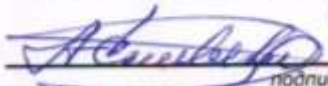


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан фармацевтического факультета  
д.фарм.н., проф.  
 Сливкин А.И.  
подпись, расшифровка подписи

27.06.2013 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИК**  
**обучающихся по специальности 060301 Фармация**  
**среднего профессионального образования**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой фармацевтического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан фармацевтического факультета А.И. Сливкин

ИСПОЛНИТЕЛЬ – А.В. Бузлама

РЕКОМЕНДОВАНА НМС фармацевтического факультета 27.06.2013 г., протокол  
№1500-08-06

## **1 Область применения**

Настоящая программа обязательна для обучающихся по специальности 060301 Фармация среднего профессионального образования и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по специальности.

## **2 Нормативные ссылки**

Программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

Трудовой Кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 060301 Фармация, утвержден, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2009 г., N 575

Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные и предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

Устав ФГБОУ ВПО «ВГУ»

### **3 Общие положения**

#### **3.1. Общие положения**

3.1.1. Практика обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – обучающиеся), является обязательной частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 060301 Фармация. Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.1.2. Цели и объемы практики (трудоемкость практики в часах/неделях), а также требования к формируемым компетенциям, результатам освоения практики и результатам обучения в период прохождения практики (компетенциям, умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ОП СПО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – образовательный стандарт).

3.1.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

3.1.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

3.1.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

3.1.6. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.1.7. Перечень, объем и виды практик утверждаются Ученым советом факультета и фиксируются в учебном плане специальности.

3.1.8. Конкретное содержание всех видов практики по специальности определяются настоящей Программой практик обучающихся в воронежском государственном университете по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 060301 Фармация.

#### **3.2. Виды практик.**

3.2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОП СПО по специальности 060301 Фармация являются учебная практика и производственная практика.

3.2.2. Учебная практика (3 недели) – направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.2.3. При реализации ОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная практика по профилю специальности (15 недель) – направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности

Производственная (преддипломная) практика (4 недели) – направлена на углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

### **3.3. Организация практик**

3.3.1. Практики осуществляются стационарно в структурных подразделениях или на кафедрах Университета и в сторонних организациях, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность, производство лекарственных средств, производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организациях и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, имеющих лицензию на медицинскую деятельность и (или) фармацевтическую деятельность, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и предусмотренных образовательной программой. Использование необходимого для практической подготовки обучающихся имущества этих организаций осуществляется на безвозмездной основе в соответствии с договорами об организации практической подготовки обучающихся.

3.3.2. Организация проведения практики осуществляется путем чередования в календарном учебном графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

3.3.3. Проведение практик в организациях осуществляется на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями, деятельность которых соответствует направленности реализуемой образовательной программы по соответствующему профилю (далее – организация) (Приложение 1).

3.3.4. Для руководства практикой в сторонних организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее – руководитель практики от организации). Для руководства практикой, проводимой в подразделениях Университета, назначается только руководитель (руководители) практики от Университета.

3.3.5. Руководитель практики от Университета:

- совместно с руководителем практики от организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным ОП требованиям к содержанию соответствующего вида практики (далее – требования к содержанию практики);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- готовит распорядительную и учебно-методическую документацию в целях организации, проведения и контроля результатов практики.

3.3.6. Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.3.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

3.3.8. Обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу в период прохождения практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.3.9. Обязательным условием направления обучающегося на практику является прохождение медицинского осмотра (см. п. 3.4), результаты которого фиксируются в медицинские книжки. Обучающиеся, не прошедшие медосмотр к прохождению практики не допускаются.

3.3.10. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики для обучающихся определяется Трудовым кодексом РФ.

#### **3.4. Организация проведения медицинских осмотров**

3.4.1. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при осуществлении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111) с учетом изменений, внесенных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н «О внесении изменения в приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и

периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970).

3.4.2. Руководители практик, предусматривающих выполнение работ, при осуществлении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), в срок не позднее чем за 3 месяца до начала практики, представляют в УПРОД списки студентов (ФИО, пол, дата рождения, номер медицинского страхового полиса, курс, группа, место прохождения практики, категория медосмотра: терапевт/справка 086У/полный).

3.4.3. Не позднее 7 дней УПРОД передает обобщенную информацию в Управление по воспитательной и социальной работе (далее – УВСР).

3.4.4. УВСР заключает договор с медицинским учреждением о проведении медосмотра обучающихся Университета.

3.4.5. Обучающийся, не прошедший необходимый медосмотр, к прохождению практики не допускается.

3.4.6. Финансирование медицинских осмотров производится за счет бюджетных и внебюджетных средств.

### **3.5. Подведение итогов практик.**

3.5.1. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

3.5.2. По результатам практики руководителями практики от организации и от Университета формируется аттестационный лист (Приложение 2), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика (Приложение 3) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики,

3.5.3. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 5). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4) студента, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся при необходимости оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.5.4. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.5.5. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации и вносятся в аттестационную ведомость и в зачетную книжку студента.

3.5.6. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение следующего семестра по индивидуальному графику и в свободное от учебы время. Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся в ВГУ, или им предоставляется возможность пройти практику повторно в течение срока ликвидации задолженностей по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

3.5.7. После подведения итогов практики, руководитель практики должен в течении 10 дней предоставить отчет в деканат факультета.

## 4 Программы практик

### 4.1. Учебная практика

#### УП.01 «Медицинская ознакомительная»

профессионального модуля ПМ 01 «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»

#### Цели учебной практики

- ознакомление студентов с принципами оказания первой доврачебной и врачебной помощи и работой многопрофильных лечебных учреждений.

#### Задачи учебной практики

- приобретение умений и практических навыков по общему уходу за больными;
- освоение основных приемов оценки общего состояния больных и пострадавших;
- отработка навыков по выполнению отдельных лечебных процедур.

**Время проведения учебной практики** – 5 семестр

Место проведения учебной практики: лечебно-профилактические учреждения (в соответствии с заключенным договором с предприятиями о прохождении практики).

#### Содержание учебной практики

код ПК	Учебная практика					
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
ПК 1.7	Оказывать первую медицинскую помощь.	1. Знакомство со структурой и организацией работы многопрофильного лечебного учреждения. 2. Знакомство с работой приемного отделения ЛПУ. 3. Знакомство с работой поста медсестры. Знакомство с работой процедурного кабинета. 4. Знакомство с работой терапевтических	36	Репродуктивный	Концентрированно	- демонстрация навыков по общему уходу за больными; - демонстрация освоения основных приемов оценки общего состояния больных и пострадавших; - демонстрация навыков по выполнению отдельных лечебных процедур -демонстрация навыков оказания

		отделений ЛПУ. 5. Знакомство с работой хирургических отделений и травмпункта ЛПУ.				первой медицинской помощи
--	--	---	--	--	--	------------------------------

Количество часов на освоение учебной практики 36 часов.

### Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Дифференцированный зачет (защита отчета, собеседование)

### Коды формируемых (сформированных) компетенций

ПМ.00	ВПД (Название ПМ)	Компетенции
ПМ 01	Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	<p>ПК 1.7.Оказывать первую медицинскую помощь.</p> <p>ОК 01.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 03.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 10.Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> <p>ОК 11.Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p> <p>ОК 12.Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p>

### Список учебных пособий и методических рекомендаций

Первая доврачебная медицинская помощь: учебное пособие / Пауткин Ю. Ф. , Кузнецов В. И. Рекомендовано УМО по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России в качестве учебного пособия для студентов медицинских вузов. – Изд. 4-е. – М.: Российский университет дружбы народов, 2013. – 164 с.  
ISBN: 978-5-209-04360-7

<URL:https://biblioclub.lib.vsu.ru/index.php?page=book&id=226481&sr=1>.

### Критерии оценки итогов практики

**Оценка «Отлично».** Студентом представлен соответствующим образом оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, положительная характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал наличие глубоких теоретических знаний учебного материала, предусмотренного программой, знание основной литературы, владение дополнительной информацией, владение умениями и навыками по программе практики, свободно ориентируется в деятельности объекта прохождения практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Хорошо».** Студентом представлен соответствующим образом оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, положительная характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал знание основного теоретического материала и владение навыками, предусмотренными программой практики. Выполнены



все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Удовлетворительно».** Студентом представлен оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал основные знания и навыков по программе практики. Выполнены основные задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики. Студент затрудняется в ответе, возможно допущение ошибок и неточностей в ответе, но студент обладает необходимыми знаниями для ответа на наводящие вопросы преподавателя.

**Не удовлетворительно:** Студентом не представлен или предоставлен неправильно оформленный дневник отчет, аттестационный лист; характеристика с места прохождения практики отрицательная, студент имеет пропуски посещения практики. Студент не продемонстрировал теоретических знаний и владения навыками по программе практики.

#### **Порядок представления отчетности по практике**

Основной формой отчетности являются: дневник, в котором студентом ежедневно фиксируются сведения о видах работ на практике, подтвержденные подписью руководителя практики и печатью аптечной организации; отчет студента о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика студента от руководителя с места прохождения практики.

### **4.2. Учебная практика**

#### **УП.02 «Заготовка лекарственного растительного сырья» профессионального модуля ПМ 01 «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»**

##### **Цели учебной практики:**

- закрепление и совершенствование полученных в учебном процессе теоретических знаний, практических навыков и умений в определении, заготовке, сушке и хранении лекарственного растительного сырья с учетом рационального использования и воспроизводства природных ресурсов.

##### **Задачи учебной практики**

- изучение лекарственных растений в природных условиях;
- проведение приемов заготовки различных видов лекарственного растительного сырья с учетом графика сбора;
- освоение основных приемов возделывания лекарственных растений;
- развитие навыков в пропаганде знаний о лекарственных растениях.

##### **Время проведения учебной практики 6 семестр**

Учебная практика проводится на базе Ботанического сада ВГУ им. Козо – Полянского, и учебных лабораторий фармацевтического факультета ВГУ

### Содержание учебной практики

код ПК	Учебная практика					
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Проведение инструктажа по технике безопасности при сборе и сушке лекарственного растительного сырья	2	репродуктивный	Концентрированно Учебные лаборатории и фармацевтического факультета ВГУ	Знание правил техники безопасности и охраны труда при заготовке лекарственного растительного сырья
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	1. Знакомство с дикорастущими растениями в различных местах обитания, знакомство с основным приемами заготовки лекарственного растительного сырья 2. Изучение особенностей культивирования лекарственных растений 3. Определение и морфологическое описание заготовленных лекарственных растений 4. Знакомство с основным приемами сушки растительного сырья. Выбор рационального приема сушки для заготовленного растительного сырья 5. Приведение заготовленного и высушенного лекарственного растительного сырья с стандартное состояние.	70	репродуктивный	Распределено Ботанический сад ВГУ; Учебные лаборатории и фармацевтического факультета ВГУ	- демонстрация приемов заготовки лекарственного растительного сырья; - демонстрация знаний о местах заготовки растительного сырья, обитающих в различных экологических сообществах; - демонстрация правил сушки лекарственного сырья; - демонстрация знаний о хранении и упаковке растительного сырья

Количество часов на освоение учебной практики 72 часа

#### Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Дифференцированный зачет (защита отчета, собеседование)

### Коды формируемых (сформированных) компетенций

ПМ.00	ВПД (Название ПМ)	Компетенции
ПМ 01	Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	<p>ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> <p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p>

#### Список учебных пособий и методических рекомендаций:

Фармакогностический анализ лекарственного растительного сырья [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов среднего профессионального образования : [для студ. 2-3 к. фармацевт. фак. специальности - Фармация] / Воронеж. гос. ун-т ; [сост. И.М. Коренская, Н.П. Ивановская, О.А. Колосова и др.] .— Электрон. текстовые издан. — Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2011.

#### Критерии оценки итогов практики

**Оценка «Отлично».** Студентом представлен соответствующим образом оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, положительная характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал наличие глубоких теоретических знаний учебного материала, предусмотренного программой, знание основной литературы, владение дополнительной информацией, владение умениями и навыками по программе практики, свободно ориентируется в деятельности объекта прохождения практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Хорошо».** Студентом представлен соответствующим образом оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, положительная характеристика с места

прохождения практики. Студент продемонстрировал знание основного теоретического материала и владение навыками, предусмотренными программой практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Удовлетворительно».** Студентом представлен оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал основные знания и навыков по программе практики. Выполнены основные задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики. Студент затрудняется в ответе, возможно допущение ошибок и неточностей в ответе, но студент обладает необходимыми знаниями для ответа на наводящие вопросы преподавателя.

**Не удовлетворительно:** Студентом не представлен или предоставлен неправильно оформленный дневник отчет, аттестационный лист; характеристика с места прохождения практики отрицательная, студент имеет пропуски посещения практики. Студент не продемонстрировал теоретических знаний и владения навыками по программе практики.

#### **Порядок представления отчетности по практике**

Основной формой отчетности являются: дневник, в котором студентом ежедневно фиксируются сведения о видах работ на практике, подтвержденные подписью руководителя практики и печатью аптечной организации; отчет студента о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика студента от руководителя с места прохождения практики.

### **4.3. Производственная практика «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента» по профилю специальности профессионального модуля ПМ 01**

#### **Цели производственной практики:**

приобрести знания и практический опыт для осуществления профессиональной деятельности в области реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

#### **Задачи производственной практики:**

- научиться применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- приобрести знания для оформления торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга;
- изучить условия хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- научиться информировать потребителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья;
- приобрести умение оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- научиться использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности

**Время проведения производственной практики** 8 семестр, 8 недель

Производственная практика проводится на базе аптечных организаций (в соответствии с заключенным договором с предприятиями о прохождении практики).

## Содержание практики

код ПК	Производственная практика					
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	<p>-знакомство с документами АО, касающиеся вопросов приемки поступающего товара (договор поставки, приказ о создании приемной комиссии...)</p> <p>- изучение сопроводительных документов на поступающие товары (товарная накладная, документами, характеризующими качество разных групп товаров (ЛП, медицинские изделия, БАДы, косметика, средства гигиены, детское и диетическое питание и т.д.))</p> <p>-участие в приемке товаров. Знакомство с действиями приемной комиссии при выявлении несоответствий (недостача, брак, бой и др.) при приемке товара.</p> <p>- знакомства с особенностями приема особенности приемки лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету, МИБП и других термолабильных лекарственных средств.</p> <p>- регистрация поступившего товара.</p> <p>- знакомство с организацией хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента;</p> <p>- организация сохранности товарно-материальных ценностей.</p> <p>- участие в расположении лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента по местам основного хранения;</p> <p>- определение соответствия</p>	72	репродуктивный		<p>- демонстрация знаний нормативных документов;</p> <p>- демонстрация навыков приема товаров аптечного ассортимента;</p> <p>- демонстрация навыков организации хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента;</p>

		условий хранения товарно-материальных ценностей требованиям нормативной документации; - организация учета соблюдения сроков годности.				
ПК 1.2 ПК 1.3	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	- изучение структуры ассортимента аптечной организации и факторов внешней среды, влияющие на структуру ассортимента. - анализ ассортимента аптечной организации на соответствие нормативному документу, устанавливающий минимальный ассортимент АО. - анализ ассортимента аптечной организации на содержание препаратов группы ЖНВЛП. - знакомство с функциями отдела готовых лекарственных средств. -изучение оборудования и справочной литературы рабочего места фармацевта по отпуску готовых лекарственных препаратов, -проведение фармацевтической экспертизы поступающих рецептов; - изучение особенностей отпуска лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента - оформление документов документы, отражающие движение товаров; - изучение порядка работы с кассовым аппаратом и правил приема денег и выдачи кассовых чеков, ведение журнала кассира-операциониста). - изучение правил подготовки сдачи выручки в банк.	108	репродуктивный		Демонстрация знаний нормативных документов; - демонстрация знаний ассортимента аптечной организации; - демонстрация навыков отпуска товаров аптечного ассортимента
ПК 1.4.	Участвовать в оформлении торгового зала.	- изучение обязательной информации, размещенной в свободном доступе для посетителей. - участие в оформлении витрин и торгового зала аптечной организации.	30	репродуктивный		- демонстрация навыков оформления торгового зала;
ПК 1.5.	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения	- изучение организации информационной работы в области лекарственного обеспечения, в т.ч. знакомство с вновь введенными нормативными актами в области фармацевтической	36	репродуктивный		- демонстрация навыков консультирования при отпуске товаров аптечного ассортимента;

	ия о товарах аптечного ассортимента.	<p>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с альтернативными источники информации о лекарственных препаратах (деятельность медицинских представителей фирм-производителей, менеджеров оптовых фирм и т.д.)</li> <li>- знакомство с организацией с организацией работы справочно-информационной службой, справочно-информационного отдела аптеки (аптечной сети)</li> <li>-знакомство с правилами консультирования при реализации лекарственных препаратов;</li> </ul>				
ПК 1.6	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	<p>1. Изучение правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка. Знакомство со структурой персонала аптечной организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение правил по технике безопасности, правила пожарной безопасности, правила производственной санитарии и правила внутреннего распорядка;</li> <li>- предоставление плана аптечной организации и охарактеризуйте назначение каждого помещения;</li> <li>-отражение организационной структуры аптечной организации и штата АО с указанием количества должностей.</li> <li>-знакомство с функционально-должностными инструкциями санитарки и фармацевта;</li> <li>-изучение документов, разработанных в аптеке, по организации охраны труда, техники безопасности</li> </ul> <p>2. Организация санитарного режима.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рассмотрение внутренних документов АО, регламентирующие санитарные мероприятия.</li> <li>-участие в ежедневных мероприятиях санитарного режима</li> <li>-рассмотрение вопросов проведения санитарных дней и состава работ;</li> <li>-рассмотрение вопросов</li> </ul>	6	Репродуктивный	Концентрированно Работа в аптечной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность;</li> <li>- соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.</li> <li>-демонстрация знаний основ трудового законодательства</li> </ul>

		<p>хранения и маркировки уборочного инвентаря;</p> <p>-Перечислите моющие и дезинфицирующие средства, используемые в АО. Укажите частоту их приготовления и документы, в которых это отражается. Перечислите документы, подтверждающие качество применяемых дезинфицирующих средств.</p> <p>-изучение правил приготовления дезинфицирующих растворов и режима дезинфекции различных объектов аптечной организации (мебель, оборудование, стены и т.д.).</p> <p>- изучение классификации и обращения (сбор, хранение, транспортировка, уничтожение) медицинских отходов, образующихся в результате фармацевтической деятельности</p>				
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учета.	<p>- изучение организации документооборота</p> <p>Отработка навыков составления и обработка учетных документов:</p> <p>учет поступления товарно-материальных ценностей;</p> <p>учет расхода товарно-материальных ценностей;</p> <p>учет движения денежных средств;</p> <p>инвентаризация товарно-материальных ценностей.</p>	36	репродуктивный		- демонстрация навыков оформления первичной учетной документации

Количество часов на освоение программы производственной практики 288 часов

### Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Дифференцированный зачет (защита отчета, собеседование)

### Коды формируемых (сформированных) компетенций

ПМ.00	ВПД (Название ПМ)	Компетенции
ПМ 01	Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	<p>ПК 1.1.Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p>ПК 1.2.Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p>ПК 1.3.Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 1.4.Участвовать в оформлении торгового зала.</p> <p>ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 1.6.Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда,</p>



		<p>техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ПК 1.7.Оказывать первую медицинскую помощь.</p> <p>ПК 1.8.Оформлять документы первичного учета.</p> <p>ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p> <p>ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10.Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> <p>ОК 11.Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p>
--	--	---

### Список учебных пособий и методических рекомендаций

Учет и отчетность в аптечных организациях [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [для студ. фармацевт. фак. СПО Воронеж. гос. ун-та специальности 060301 (060108) - Фармация] / Воронеж. гос. ун-т ; сост.:Е.Е. Чупандина, Е.В. Болдырева, А.А. Черникова .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2011.— Свободный доступ из интрасети ВГУ.— <URL:<http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m11-147.pdf>>.

### Критерии оценки итогов практики

**Оценка «Отлично».** Студентом представлен соответствующим образом оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, положительная характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал наличие глубоких теоретических знаний учебного материала, предусмотренного программой, знание основной литературы, владение дополнительной информацией, владение умениями и навыками по программе практики, свободно ориентируется в деятельности объекта прохождения практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Хорошо».** Студентом представлен соответствующим образом оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, положительная характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал знание основного теоретического материала и владение навыками, предусмотренными программой практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Удовлетворительно».** Студентом представлен оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал основные знания и навыков по программе практики. Выполнены основные задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики. Студент затрудняется в ответе, возможно допущение ошибок и неточностей в ответе, но студент обладает необходимыми знаниями для ответа на наводящие вопросы преподавателя.

**Не удовлетворительно:** Студентом не представлен или предоставлен неправильно оформленный дневник отчет, аттестационный лист; характеристика с места прохождения практики отрицательная, студент имеет пропуски посещения практики. Студент не продемонстрировал теоретических знаний и владения навыками по программе практики.

#### **Порядок представления отчетности по практике**

Основной формой отчетности являются: дневник, в котором студентом ежедневно фиксируются сведения о видах работ на практике, подтвержденные подписью руководителя практики и печатью аптечной организации; отчет студента о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика студента от руководителя с места прохождения практики.

#### **4.4. Производственная практика «Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля» по профилю специальности профессионального модуля ПМ 02**

##### **Цели производственной практики.**

приобрести знания и практический опыт для осуществления профессиональной деятельности в области изготовления лекарственных форм в условиях аптеки и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля

##### **Задачи производственной практики.**

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практический опыт:

- приготовления лекарственных средств;
- проведения обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску.

уметь:

- готовить твердые, жидкие, мягкие, стерильные, асептические лекарственные формы;
- проводить обязательные виды внутриаптечного контроля качества лекарственных средств, регистрировать результаты контроля, упаковывать и оформлять лекарственные средства к отпуску, пользоваться нормативной документацией;

получить знания:

- нормативно-правовой базы по изготовлению лекарственных форм и внутриаптечному контролю;
- порядка выписывания рецептов и требований;
- требований производственной санитарии;
- правил изготовления твердых, жидких, мягких, стерильных, асептических лекарственных форм.
- физико-химические свойства лекарственных средств;

- видов внутриаптечного контроля;
- правил оформления лекарственных средств к отпуску.

### Время проведения производственной практики 8 семестр

Производственная практика проводится на базе аптечных организаций (в соответствии с заключенным договором с предприятиями о прохождении практики).

### Содержание практики

Производственная практика					
Код ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
ПК 1.2.	1. Отпуск лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения 2. Соблюдение условий хранения лекарственных средств	6	Репродуктивный  Репродуктивный	концентрировано	Осуществление организации собственной деятельности по отпуску лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения в соответствии с требованиями действующей нормативной документации и использованием информационно-коммуникационных технологий. Выполнение правил отпуска и условий хранения лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения в соответствии с требованиями нормативных документов грамотно осуществляя работу в коллективе и эффективно общаясь с коллегами, руководством, потребителями разных социальных, культурных и религиозных общностей.
ПК 2.1.	1. Изготовление твердых, жидких, мягких, стерильных и асептически приготовленных лекарственных форм с соблюдением правил санитарно-гигиенического режима 2. Оформление лекарственных средств к отпуску.	84	Репродуктивный  Репродуктивный	концентрировано	Осуществление организации собственной деятельности по изготовлению твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм. Выполнение правил санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и противопожарной безопасности в соответствии с требованиями действующей нормативной документации и соблюдением природоохранительных мероприятий. Грамотное и четкое соблюдение порядка выписывания рецептов и

					требований, технологических требований и условий при изготовлении твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.2.	1. Изготовление внутриаптечной заготовки с соблюдением правил санитарно-гигиенического режима; 2. Фасовка внутриаптечной заготовки; 3. Оформление лекарственных средств к отпуску и реализации в соответствии с требованиями нормативно – правовой базы	18	Репродуктивный  Репродуктивный  Репродуктивный	концентрировано	Осуществление организации собственной деятельности по изготовлению внутриаптечной заготовки и фасовки лекарственных средств в соответствии с требованиями действующей нормативной документации. Выполнение правил санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и противопожарной безопасности в соответствии с требованиями действующей нормативной документации. Грамотное и четкое соблюдение технологических требований и условий при изготовлении внутриаптечной заготовки и фасовки в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности с проявлением ответственности за результат действия подчиненных.
ПК 2.3.	1. Проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств; 2. Проведение регистрации результатов контроля качества лекарственных средств.	6	Репродуктивный	концентрировано	Правильность заполнения оборотной и лицевой стороны паспорта письменного контроля, верный расчет лекарственных и вспомогательных веществ с использованием справочников и приказов. Четко и последовательно излагать качественный и количественный состав лекарственной формы с учетом технологических аспектов ее изготовления при прохождении опросного контроля, проводимого провизором-технологом. Умение выбрать необходимый и достаточный перечень показателей качества лекарственной формы, подлежащих проверке при проведении органолептического контроля, а также оценить согласно нормативной документации результаты органолептического контроля и сделать заключение о качестве лекарственной формы
ПК 2.4.	1. Соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и противопожарной безопасности при	12	Репродуктивный	концентрировано	Уметь организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности. Знать требования по санитарному режиму, охране труда, технике

	изготовлении и проведении обязательных видов контроля жидких, твёрдых, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм в соответствии с требованиями нормативных документов.				безопасности и противопожарной безопасности. Иметь практический опыт соблюдения требований санитарного режима, охраны труда и техники безопасности Знание и применение на практике правил техники безопасности при работе с химическими реактивами, электрическим оборудованием в лаборатории контроля качества лекарственных средств. Ориентироваться в способах оказания первой доврачебной помощи пострадавшему в нестандартных ситуациях. Знать правила нагревания жидкостей в колбах и пробирках и органолептического контроля эффектов реакций.
ПК 2.5.	1. Оформление документов первичного учета при изготовлении лекарственных форм 2. Оформление документов первичного учета при контроле качества лекарственных форм, внутриаптечной заготовки 3. Оформление документов первичного учета при фасовке	12	Репродуктивный		Осуществление организации собственной деятельности по оформлению документов первичного учета с использованием информационно-коммуникационных технологий Грамотное и четкое оформление документов первичного учета при изготовлении твёрдых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм, внутриаптечной заготовки и фасовки в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение программы производственной практики 180 часов

### Коды формируемых (сформированных) компетенций

ПМ.00	ВПД (Название ПМ)	Компетенции
ПМ. 02	Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного</p>

		<p>развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> <p>ОК 11 Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p> <p>ОК 12 Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>ОК 13 Исполнить воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний.</p> <p>ПК 1.2 Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения</p> <p>ПК 2.1 Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения</p> <p>ПК 2.2 Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации</p> <p>ПК 2.3 Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств</p> <p>ПК 2.4 Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности</p> <p>ПК 2.5 Оформлять документы первичного учета</p>
--	--	--

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Дифференцированный зачет (защита отчета, собеседование)

### **Критерии оценки итогов практики**

**Оценка «Отлично».** Студентом представлен соответствующим образом оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, положительная характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал наличие глубоких теоретических знаний учебного материала, предусмотренного программой, знание основной литературы, владение дополнительной информацией, владение умениями и навыками по программе практики, свободно ориентируется в деятельности объекта прохождения практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Хорошо».** Студентом представлен соответствующим образом оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, положительная характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал знание основного теоретического материала и владение навыками, предусмотренными программой практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Удовлетворительно».** Студентом представлен оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал основные знания и навыков по программе практики. Выполнены основные задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики. Студент затрудняется в ответе, возможно допущение ошибок и неточностей в ответе, но студент обладает необходимыми знаниями для ответа на наводящие вопросы преподавателя.

**Не удовлетворительно:** Студентом не представлен или предоставлен неправильно оформленный дневник отчет, аттестационный лист; характеристика с места

прохождения практики отрицательная, студент имеет пропуски посещения практики. Студент не продемонстрировал теоретических знаний и владения навыками по программе практики.

#### **Порядок представления отчетности по практике**

Основной формой отчетности являются: дневник, в котором студентом ежедневно фиксируются сведения о видах работ на практике, подтвержденные подписью руководителя практики и печатью аптечной организации; отчет студента о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика студента от руководителя с места прохождения практики.

### **4.5. Производственная практика «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности при отсутствии специалиста с высшим образованием» по профилю специальности профессионального модуля ПМ 03**

#### **Цели производственной практики:**

Овладение обучающимся видом деятельности «организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)

#### **Задачи производственной практики**

Формирование практического опыта по организации работы структурных подразделений аптеки.

**Время проведения производственной практики** 6 семестр, 2 недели

Производственная практика проводится на базе аптечных организаций (в соответствии с заключенным договором с предприятиями о прохождении практики)

#### **Содержание практики**

<b>Производственная практика</b>						
Код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	1. Изучение организации деятельности по охране труда и технике безопасности: - изучение документов, разработанных в аптеке, по организации охраны труда, техники безопасности (приказы и распоряжения о назначении ответственных, программы проведения вводного, первичного инструктажа, инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности) - изучение программ проверки знаний по охране труда и технике	6	Репродуктивный	Концентрированно Работа в аптечной организации	- организация и соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, в соответствии с существующим и нормативно правовыми документами

		<p>безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация проведенного инструктажа и проверки знаний, заполнения журналов вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности)</li> <li>- изучение правил внутреннего трудового распорядка,</li> <li>- рассмотрение примеров социальной защиты фармацевтических работников, сравнение условий труда и социальных условий с требованиями действующего ТК.</li> </ul> <p>2. Организация санитарного режима.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотрение внутренних документов АО, регламентирующих санитарные мероприятия.</li> <li>- рассмотрение вопросов проведения санитарных дней и состав работ;</li> <li>- рассмотрение вопросов хранения и маркировки уборочного инвентаря;</li> <li>- знакомство с видами моющих и дезинфицирующих средств, используемых в АО.</li> <li>- изучение правил приготовления дезинфицирующих растворов, документальное отражение приготовления дезинфицирующих растворов, документы, подтверждающие качество дезинфицирующих средств</li> <li>- изучение режима дезинфекции различных объектов аптечной организации (мебель, оборудование, стены и т.д.).</li> <li>- изучение классификации и обращения (сбор, хранение, транспортировка, уничтожение) медицинских отходов, образующихся в результате фармацевтической деятельности, правила заключения договора на вывоз отходов.</li> <li>- участие в мероприятиях по соблюдению санитарного режима.</li> </ul>				
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учёта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с учетной политикой аптечной организации;</li> <li>- изучение правил документооборота в аптечной организации;</li> <li>- изучение и составление документов, отражающих приемку и регистрацию поступивших товаров;</li> <li>- изучение и составление документов, отражающих отпуск товаров;</li> <li>- изучение и составление документов, отражающих оборот наличных денежных средств.</li> </ul>	6	Репродуктивный	Концентрированно Работа в аптечной организации	правильное оформление документов первичного учёта.
ПК	Анализировать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с ассортиментом</li> </ul>	6	Репродуктивный	Концентри-	- определение



3.1.	спрос на товары аптечного ассортимента.	<p>аптечной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение характеристик ассортимента и скорости реализации товаров;</li> <li>- определение факторов, оказывающих влияние на спрос;</li> <li>- знакомство с порядком определения потребности в товарах аптечного ассортимента, отражение дефектуры.</li> </ul>		ивный	<p>рованно</p> <p>Работа в аптечной организации</p>	<p>спроса и потребности на товары аптечного ассортимента, опираясь на знания нормативно-правовых документов и методик расчета спроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение факторов, оказывающих влияние на спрос;</li> <li>- расчет скорости реализации товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- оценка эффективности ассортиментной политики аптечной организации в соответствии с результатом маркетинговых исследований о потребности в фармацевтических товарах.</li> </ul>
		<p>1. Общее знакомство с аптечной организацией (расположение аптечной организации, организационно-правовая форма, организационная структура, задачи и функции аптечной организации и выделенных структурных подразделений),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение плана аптечной организации и назначения каждого помещения.</li> </ul> <p>2. Знакомство со структурой персонала аптечной организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение функционально-должностных инструкций;</li> <li>- знакомство с правилами приема на работу и учетом принятых работников;</li> <li>- знакомство с документацией по учету рабочего времени (график работы, график отпусков, табель учета рабочего времени);</li> <li>- знакомство с положением по оплате</li> </ul>	33	Репродуктивный	<p>Концентрированно</p> <p>Работа в аптечной организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы структурных подразделений аптеки и аптечной организации, используя заданные критерии и опираясь на действующее трудовое законодательство;</li> <li>- организация приема, хранения, учета и отпуска лекарственных препаратов и других товаров</li> </ul>

		<p>труда с указанием стимулирующих и компенсационных выплат, формами материального и морального стимулирования работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с организацией материальной ответственности работников аптечной организации (укажите виды договоров и порядок привлечения к ответственности).</li> </ul> <p>3. Организация приемки лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; □</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотрение сопроводительных документов на поступившие товары,</li> <li>- знакомство с документами, характеризующими качество разных групп товаров (ЛП, медицинские изделия, БАДы, косметика, средства гигиены, детское и диетическое питание и т.д.)</li> <li>- изучение и оформление документов при выявленных несоответствиях;</li> <li>- изучение и оформление документов регистрации поступившего товара.</li> <li>- участие в мероприятиях по приемки товаров в аптечную организацию;</li> <li>- организация работы по выявлению недоброкачественных лекарственных препаратов (фальсификат, забраковка)</li> </ul> <p>4. Организация хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение внутренних документов аптечной организации, касающиеся вопросов приемки поступающего товара.</li> <li>- организация сохранности товарно-материальных ценностей.</li> <li>- участие в распределении поступивших товаров по местам хранения;</li> </ul> <p>5. Изучение организации изготовления экстермпоральных лекарственных форм и внутриаптечной заготовки, оборудование рецептурно-производственного отдела, организация учета производственной деятельности;</p> <p>6. Изучение порядка отпуска товаров аптечного ассортимента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с документальным оформлением учета расхода товарно-материальных ценностей;</li> <li>- изучение порядка работы с кассовым аппаратом (начало работы, окончание работы, правила приема денег и выдачи кассовых чеков);</li> </ul>			<p>аптечного ассортимента, опираясь на знания законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации;</li> <li>- формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с документами, отражающими учет денежных средств;</li> <li>- изучение правил сдачи денежных средств при инкассации; документальное оформление.</li> <li>7. Анализ основных показателей экономической деятельности аптечной организации.</li> <li>8. Знакомство с организацией благоприятного социально-психологического климата; программами разрешения конфликтных ситуаций.</li> </ul>				
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> <li>□- изучение критериев выбора поставщиков, оценка поставщиков;</li> <li>- изучение порядка составления заказа-требования, знакомство со способами передачи заявки на склад оптового поставщика.</li> <li>□- изучение размера средних товарных запасов в АО и факторов, влияющие на размер товарных запасов, определение товарооборачиваемости.</li> <li>- изучение порядка составления заказа-требования, знакомство со способами передачи заявки на склад оптового поставщика.</li> </ul>	6	Концентрированно Работа в аптечной организации	Репродуктивный	составление заявок поставщикам, в соответствии с заданными критериями, расчетными данным по скорости движения товаров и значениями товарных запасов.
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с ценовой политикой аптечной организации;</li> <li>- изучение факторов, определяющих стратегии ценообразования в аптечной организации;</li> <li>- формирование цен на лекарственные препараты списка ЖНВЛП и детское питание;</li> <li>- порядок формирования цен на иные товары аптечного ассортимента;</li> <li>- определение конкурентоспособности цен на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента изучаемой аптечной организации</li> </ul>	6	Репродуктивный	Концентрированно Работа в аптечной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование оптовых и розничных цен на ЖНВЛП и детское питание, используя знания законодательных актов и нормативно-правовых документов;</li> <li>- расчет цен на лекарственные препараты, не входящие в перечень ЖНВЛП, исходя из предложенных критериев и используя знания о возможных ценовых стратегиях.</li> </ul>
ПК 3.5.	Участвовать в организации	организация работы оптовой фармацевтической организации	3	Репродуктивный	Экскурсия в оптовую	организация работы

	оптовой торговли	знакомство со структурой оптовой фармацевтической организации; - организация приемки товара на склад; - знакомство с зонами аптечного склада и их назначением. - обработка заявок и сбор заказов; - отгрузка собранного товара; соблюдение холодовой цепи при транспортировке лекарственных препаратов			фармацевтическую организацию	аптечного склада, исходя из знаний нормативно-правовых документов об оптовой деятельности фармацевтических организаций
ПК 3.6.	Оформлять первичную отчётно-учётную документацию	-знакомство с учетной политикой аптечной организации; - изучение и составление документов отражающих движение материальных ценностей; -изучение и составление документов отражающих движение наличных денежных средств; -организация проведения инвентаризации, документальное оформление инвентаризации.	6	Репродуктивный	Концентрированно Работа в аптечной организации	правильное оформление первичных учётных документов по основной деятельности аптечной организации, согласно требованиям нормативной документации

Количество часов на освоение программы производственной практики 72 часа

### Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Дифференцированный зачет (защита отчета, собеседование)

### Коды формируемых (сформированных) компетенций

ПМ.00	ВПД (Название ПМ)	Компетенции
ПМ 03	Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности при отсутствии специалиста с высшим образованием	<p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.</p> <p>ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.</p> <p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p> <p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p> <p>ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.</p> <p>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с</p>

		<p>коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 07.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 08.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p> <p>ОК 09.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10.Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> <p>ОК 11.Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p>
--	--	--

### Список учебных пособий и методических рекомендаций

Основы фармацевтического маркетинга и менеджмента : учебно-методическое пособие : [для студ. фармацевт. фак. СПО Воронеж. гос. ун-та: для специальности 060301 (060108)- Фармация] / Воронеж. гос. ун-т ; сост.: Е.Е. Чупандина, Е.В. Болдырева .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2011 .— 58 с.

Основы фармацевтического маркетинга и менеджмента [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [для студ. фармацевт. фак. СПО Воронеж. гос. ун-та : для специальности 060301 (060108)- Фармация] / Воронеж. гос. ун-т ; сост.: Е.Е. Чупандина, Е.В. Болдырева .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2011 .— Загл. с титул. экрана .— Электрон. версия печ. публикации .— Свободный доступ из интрасети ВГУ . <URL:<http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m11-89.pdf>>.

### Критерии оценки итогов практики

**Оценка «Отлично».** Студентом представлен соответствующим образом оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, положительная характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал наличие глубоких теоретических знаний учебного материала, предусмотренного программой, знание основной литературы, владение дополнительной информацией, владение умениями и навыками по программе практики, свободно ориентируется в деятельности объекта прохождения практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Хорошо».** Студентом представлен соответствующим образом оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, положительная характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал знание основного теоретического материала и владение навыками, предусмотренными программой практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Удовлетворительно».** Студентом представлен оформленный дневник, отчет, аттестационный лист, характеристика с места прохождения практики. Студент продемонстрировал основные знания и навыков по программе практики. Выполнены основные задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики. Студент затрудняется в ответе, возможно допущение ошибок и неточностей в ответе, но студент обладает необходимыми знаниями для ответа на наводящие вопросы преподавателя.

**Не удовлетворительно:** Студентом не представлен или предоставлен неправильно оформленный дневник отчет, аттестационный лист; характеристика с места прохождения практики отрицательная, студент имеет пропуски посещения практики.

Студент не продемонстрировал теоретических знаний и владения навыками по программе практики.

### **Порядок представления отчетности по практике**

Основной формой отчетности являются: дневник, в котором студентом ежедневно фиксируются сведения о видах работ на практике, подтвержденные подписью руководителя практики и печатью аптечной организации; отчет студента о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика студента от руководителя с места прохождения практики.

## **4.6. Производственная практика (преддипломная) ПДП.00**

### **Цели производственной преддипломной практики:**

углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

### **Задачи производственной преддипломной практики:**

преддипломная практика предназначена для освоения основных видов профессиональной деятельности в области реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, изготовления лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля, организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).

### **Время проведения производственной практики 8 семестр**

Производственная (преддипломная) практика проводится на базе специализированных лабораторий и вивария фармацевтического факультета, а так же при необходимости базе аптечных организаций.

### **Содержание производственной (преддипломной) практики**

код ПК	Производственная (преддипломная) практика					
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (рассредоточено /концентрировано) с указанием базы практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК

ПК 1.1	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	Знакомство с товарами аптечного ассортимента, организация приема, хранения ЛС и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы, основ фармацевтической этики и деонтологии	18	(концентрировано)	Фармацевтический факультет ФГБОУ ВПО «ВГУ»	продуктивный	Оценка выполнения индивидуального практического задания
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента;	18		Фармацевтический факультет ФГБОУ ВПО «ВГУ»	продуктивный	Оценка выполнения индивидуального практического задания
ПК 1.5.	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента	Давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента Информировать население, медицинских работников о товарах аптечного ассортимента Оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения	18		Фармацевтический факультет ФГБОУ ВПО «ВГУ»	продуктивный	Оценка выполнения индивидуального практического задания
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Инструктаж по технике безопасности. Выполнение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	18		Фармацевтический факультет ФГБОУ ВПО «ВГУ»	репродуктивный	Оценка выполнения индивидуального практического задания

ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли	18	(концентрировано)	Фармацевтический факультет ФГБОУ ВПО «ВГУ»	продуктивный	Оценка выполнения индивидуального практического задания
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организация собственной деятельности, оценка качества выполнения профессиональных задач	18		Фармацевтический факультет ФГБОУ ВПО «ВГУ»	продуктивный	Оценка выполнения индивидуального практического задания
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Поиск, анализ и оценка необходимой профессиональной информации	18		Фармацевтический факультет ФГБОУ ВПО «ВГУ»	продуктивный	Оценка выполнения индивидуального практического задания
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	Определение задач профессионального и личностного развития, планирование самообразования и повышения квалификации	18		Фармацевтический факультет ФГБОУ ВПО «ВГУ»	продуктивный	Оценка выполнения индивидуального практического задания

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики  
144 часа

### Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Дифференцированный зачет (защита отчета, собеседование)



**Коды формируемых (сформированных) компетенций**

ПМ.00	ВПД (Название ПМ)	Компетенции
ПМ.01	Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	<p>ПК 1.1.Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p>ПК 1.2.Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p>ПК 1.5.Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента</p> <p>ПК 1.6.Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p>
ПМ.02	Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля	<p>ПК 1.2.Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p>ПК 1.6.Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p>
ПМ.03	Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией сельской местности (при отсутствии специалиста высшим образованием)	<p>ПК 1.6.Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ПК 3.1.Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.</p> <p>ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p>

**Список учебных пособий и методических рекомендаций**

Майский В.В. Фармакология : гриф УМО по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России. / В.В. Майский .— Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2006 .— .— ISBN ISBN 5-9704-0260-5 .— <URL:<http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5970402605.html> >.

Харкевич, Д.А. Фармакология с общей рецептурой : рекомендовано Учебно-методическим объединением по медицинскому и фармацевтическому образованию

вузов России в качестве учебника для студентов учреждений среднего профессионального образования. / Д.А. Харкевич .— Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2013 .— .— ISBN ISBN 978-5-9704-2700-2 .—

<URL:<http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970427002.html> >.

Аляутдин, Р.Н. Фармакология / Р.Н. Аляутдин, Н.Г. Преферанский, Н.Г. Преферанская .— Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2010 .— .— ISBN ISBN 978-5-9704-1638-9 .—

<URL:<http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970416389.html> >.

Лекарственные средства, применяемые для лечения артериальной гипертензии : [для студ. фармацевт. фак., обуч. на отделении сред. проф. образования] / В.В. Андреева, В.А. Николаевский ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2012 .— 119 с. : ил., табл. — Библиогр.: с. 119.

#### **Критерии оценки итогов практики**

**Оценка «Отлично».** Студент продемонстрировал наличие глубоких теоретических знаний учебного материала, предусмотренного программой, знание основной литературы, владение дополнительной информацией, владение умениями и навыками по программе практики, свободно ориентируется в деятельности объекта прохождения практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Хорошо».** Студент продемонстрировал знание основного теоретического материала и владение навыками, предусмотренными программой практики. Выполнены все задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики.

**Оценка «Удовлетворительно».** Студент продемонстрировал основные знания и навыков по программе практики. Выполнены основные задания, предусмотренные программой практики, студент не имеет пропущенных дней практики. Студент затрудняется в ответе, возможно допущение ошибок и неточностей в ответе, но студент обладает необходимыми знаниями для ответа на наводящие вопросы преподавателя.

**«Не удовлетворительно».** Студент не продемонстрировал теоретических знаний и владения навыками по программе практики.

#### **Порядок представления отчетности по практике**

Основной формой отчетности являются: отчет студента о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика студента от руководителя с места прохождения практики и проект выпускной квалификационной работы.

## Приложение 1

### Форма договора с предприятиями о прохождении практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)  
**ДОГОВОР**

\_\_.\_ 20\_\_

Воронеж

№ \_\_\_\_\_

На проведение практики обучающихся Университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице первого проректора – проректора по учебной работе Чупандиной Елены Евгеньевны, действующей на основании доверенности от 30 июля 2013 года №100, и с другой стороны

\_\_\_\_\_,  
*наименование предприятия, организации, учреждения*

именуемый в дальнейшем «Организация», в лице

\_\_\_\_\_,  
*ф.и.о., должность*

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
*наименование документа*

заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является организация и проведение в Организации учебной, производственной практики обучающихся по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_.

1.2 Количество обучающихся, направляемых на практику, - \_\_\_\_\_ человек.

1.3 Сроки прохождения практики, календарный график прохождения практики определяется учебным планом в зависимости от формы обучения, указывается в приказе (распоряжении) ректора (декана) при направлении обучающихся на практику.

#### 2. Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Принять обучающихся Университета для прохождения практики в количестве и в сроки в соответствии с п.п. 1.2 и 1.3. настоящего договора.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся Университета в подразделениях Организации.

2.1.3. Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользоваться информационными и материально-техническими ресурсами, необходимыми для успешного освоения обучающимися Университета программы

практики и выполнения ими индивидуальных заданий, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.1.4. Ознакомить обучающихся Университета с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации. Обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации; в случае необходимости провести обучение обучающихся Университета безопасным методам работы.

2.1.5. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися Университета программы практики. Не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки/специальности обучающихся Университета.

2.1.6. Обеспечить обучающихся Университета помещениями для практических и теоретических занятий на время прохождения практики.

2.1.7. Выдать по окончании практики каждому обучающемуся Университета отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.

2.1.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися Университета Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности сообщать руководителю практики от Университета/факультета.

2.1.9. Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с обучающимся Университета в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. За два месяца до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарный график прохождения практики.

2.2.2. Не позднее чем за неделю до начала практики представить Организации список обучающихся Университета, направляемых на практику.

2.2.3. Направить в Организацию обучающихся Университета в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных работников Университета из профессорско-преподавательского состава.

2.2.5. Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех обучающихся Университета (по согласованию с Организацией при заключении договоров).

2.2.6. Обеспечить соблюдение обучающимися Университета трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

2.2.7. Оказывать работникам и руководителям практики обучающихся в Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.8. Организовать силами преподавателей Университета чтение лекций и проведение консультаций для работников Организации по согласованной тематике.

2.2.9. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся Университета в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3. Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

3.4. Срок действия договора \_\_\_\_\_

Юридические адреса сторон:

<p style="text-align: center;">Университет</p> <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет» 394006 г. Воронеж, Университетская площадь, 1 ИНН 3666029505 КПП 366601001 л/сч 20316Х50290 в управлении федерального казначейства по Воронежской области Р/сч 40501810920072000002 БИК 042007001 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ</p>	<p style="text-align: center;">Организация</p>
<p style="text-align: center;">Подписи, печати Университета</p>	<p style="text-align: center;">Подписи, печати Организации</p>

## Приложение 2

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

2. Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

3. Место проведения практики \_\_\_\_\_

4. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_  
объёме \_\_\_\_\_ часов

5. Наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_

6. Виды выполняемых работ:

№ п/п	Наименование вида работ	Отметка о выполнении
		+
		-
		+
		+

Руководитель практики  
от Университета \_\_\_\_\_

*должность, Ф.И.О., подпись*

Руководитель практики  
от Организации \_\_\_\_\_

*должность, Ф.И.О., подпись*

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_

*Разъяснения по заполнению:*

*П.2 - указывается наименование организации (база практики), юридический адрес организации.*

*П.3 - при условии, что студентом выполнено не менее 70% перечисленных видов работ, считается, что программа практики выполнена.*

### Приложение 3

Заполняется на фирменном бланке организации – базы производственной практики

#### **ХАРАКТЕРИСТИКА**

*профессиональной деятельности студента  
во время прохождения практики (учебной, производственной)*

На студента ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный университет»

\_\_\_\_\_  
ФИО  
факультета

\_\_\_\_\_  
группы

\_\_\_\_\_  
специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*код и наименование специальности*  
проходившего практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на базе:

\_\_\_\_\_  
*название организации*  
по

\_\_\_\_\_  
*вид производственной практики*

**Показатели выполнения производственных заданий:**  
уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
качество выполненных заданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
трудова́я дисциплина и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Выводы и предложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики от организации (базы практик)

\_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

М.П.

## Приложение 4 Форма отчета студента о прохождении практики

### О Т Ч Е Т

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

*(указать вид практики)*

Студента \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

Фамилия, имя, отчество

Специальности \_\_\_\_\_

1. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(название организации, ее юридический адрес)*

2. Сроки прохождения практики:

а) согласно графику учебного плана с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

б) действительный срок практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Причины изменения срока, если таковые были

3. Порядок прохождения практики, ее содержание, выполнение программы практики. Указать противоречия между теорией и практикой, выявленные во время практики, их причины. Собственная точка зрения студента на возможность устранения. Указать недостатки практики (оборудование, организация, снабжение), их причины и возможности устранения.

4. Производственные экскурсии, их значение.

5. Доклады и сообщения, сделанные студентом во время практики, участие в рационализаторской работе, в техучебе, проводимой на предприятии.

6. Оценка практики, ее положительные и отрицательные стороны, выводы и предложения по улучшению практики.

7. Перечень приложений к отчету

Дата

ФИО студента, подпись



## Приложение 5

### Форма титульного листа дневника по прохождению практики и схема его ведения

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

#### ДНЕВНИК

*указать вид практики*

студента \_\_\_\_\_  
ФИО

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

*наименование базы практики*

Время проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

от Университета \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Студент \_\_\_\_\_  
дпись, ФИО)

М.П. базы практики

## Схема дневника

Дата, часы, место работы	Краткие сведения о проделанной работе	Подпись ответственного лица

Заключение руководителя по виду практики по итогам практики студента

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

## Приложение 6

### Путевой лист направления студента на практику

ФГБОУ ВПО  
Воронежский государственный университет  
Фармацевтический факультет  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПУТЕВОЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_  
Студент(ка) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
фармацевтического факультета ВГУ

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Направляется в \_\_\_\_\_

(наименование учреждения: аптека, лаборатория; фармпроизводство)  
для прохождения \_\_\_\_\_ практики по \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

По окончании практики студент должен представить на кафедру: характеристику, аттестационный лист, отчет, дневник, характеристику, подписанные руководителем учреждения – базы практики, заверенные печатью.

М.П.  
Декан фармацевтического факультета ВГУ  
профессор

А.И. Сливкин

