

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Тверской государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Кафедра управления и экономики фармации с курсами фармакогнозии,
фармацевтической технологии, фармацевтической и токсикологической
химии**

Рабочая программа практики
Фармацевтическая пропедевтическая практика
для обучающихся 2,3 курса,

направление подготовки (специальность)
33.05.01 Фармация,

форма обучения
очная

Трудоемкость, зачетные единицы/часы	3 з.е. / 108 ч.
в том числе:	
контактная работа	42 ч.
самостоятельная работа	66 ч.
Промежуточная аттестация, форма/семестр	Зачет с оценкой / 5 семестр

Тверь, 2024

Разработчики: старший преподаватель кафедры управления и экономики фармации с курсами фармакогнозии, фармацевтической технологии, фармацевтической и токсикологической химии Судакова О.А.

Внешняя рецензия дана генеральным директором ОГУП «Фармация» Кулинич Ириной Ильиничной

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «12» апреля 2024 г. (протокол № 4)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании профильного методического совета «17» мая 2024 г. (протокол №5)

Рабочая программа утверждена на заседании центрального координационно-методического совета «10» июня 2024 г. (протокол № 9)

I. Пояснительная записка

Рабочая программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2018 г. N 219, с учётом рекомендаций основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования.

1. Вид и тип практики

Вид практики – учебная.

Тип практики – фармацевтическая пропедевтическая практика.

2. Цель и задачи практики

Целью практики является закрепление знаний, приобретённых в процессе теоретической подготовки, развитие и совершенствование умений и навыков, полученных в процессе обучения, формирование у обучающихся профессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Задачами практики являются:

1. научить соблюдать санитарный режим в ассистентских комнатах аптек, в асептическом блоке; правилам обработки аптечного инвентаря и посуды;
2. научить подготавливать рабочее место фармацевта, фасовщика к изготовлению лекарственных препаратов
3. обучить студентов принципам хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в аптеке;
4. обучить правилам оформления витрин в аптеке;
5. обеспечить выполнение поставленной цели и задач учебной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, проводящейся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося формируются профессиональные компетенции для успешной профессиональной деятельности:

Формируемые компетенции	Индикатор достижения	Планируемые результаты обучения В результате изучения дисциплины студент должен:
ПКО-1 способен изготавливать лекарственные препараты для медицинского применения	ИД пко-1-1 Проводит мероприятия по подготовке рабочего места, технологического оборудования, лекарственных и вспомогательных веществ к изготовлению лекарственных препаратов в соответствии с рецептами и (или) требованиями	Владеть: 1. навыками техники безопасности на рабочем месте фасовщика, фармацевта, санитарки-мойщицы; 2. принципами работы с нормативной, справочной и научной литературы для решения профессиональных задач. 3. принципами деонтологии и медицинской этики; 4. принципами работы с нормативной, справочной и научной литературы для решения профессиональных задач. Уметь: 1. соблюдать личную и профессиональную гигиену на рабочем месте; 2. организовывать рабочее место фасовщика,

		<p>младшего фармацевта, санитарки-мойщицы;</p> <p>3. правильно использовать и содержать в надлежащем порядке и чистоте оборудование, весоизмерительные приборы и расфасовочные машины;</p> <p>4. оформлять к отпуску расфасованные лекарственные формы;</p> <p>5. соблюдать правила хранения и сроки годности лекарственного растительного сырья и медикаментов в отделе безрецептурного отпуска;</p> <p>7. обрабатывать, мыть аптечную посуду.</p> <p>8. демонстрировать уважение к людям;</p> <p>9. соблюдать личную и профессиональную гигиену на рабочем месте;</p> <p>Знать:</p> <p>1. задачи и функции аптеки, организационную структуру, устройство и оборудование, назначение и взаимосвязь производственных помещений;</p> <p>2. нормативную документацию, регламентирующую требования санитарного режима в аптеках, условия хранения фармацевтических товаров;</p> <p>3. мероприятия, проводимые в аптеке по соблюдению санитарного режима, требования к личной и профессиональной гигиене;</p> <p>4. правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности в аптеке.</p> <p>5. задачи и функции аптеки, организационную структуру, устройство и оборудование, назначение и взаимосвязь производственных помещений;</p> <p>6. правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности в аптеке.</p>
--	--	--

4. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Фармацевтическая пропедевтическая практика входит в обязательную часть Блока 2 ОПОП специалитета.

Практика направлена на получение знаний для непосредственного знакомства со своей будущей профессиональной деятельностью и дальнейшей профориентации.

Перечень дисциплин и практик, усвоение которых студентами необходимо для прохождения практики:

1. Биэтика
2. Введение в специальность. Обращение лекарственных средств.

Практика знакомит обучающегося с устройством и оборудованием аптеки, составом производственных помещений, их назначением и взаимосвязью, с охраной труда и техникой безопасности в аптеке, с организацией работы рецептурно-производственного отдела по изготовлению лекарственных форм, с принципами хранения в аптеке лекарственных средств с учетом токсикологических и фармакологических групп, физико-химических свойств, лекарственного растительного сырья, резиновых изделий, перевязочных материалов.

В процессе прохождения практики студенты знакомятся с ассортиментом лекарственных средств и изделий медицинского назначения.

5. Объём практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, в том числе 42 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 66 часов самостоятельной работы обучающихся.

6. Образовательные технологии

В процессе преподавания практики используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: метод малых групп, использование компьютерных обучающих программ.

Во время прохождения практики студент должен изучить общее устройство аптеки, рецептурно-производственного отдела, аналитического кабинета (аналитического стола), ознакомиться с условиями хранения и соблюдением сроков годности лекарственных средств; освоить правила обработки аптечного инвентаря и посуды, участие в оформлении витрин.

Элементы, входящие в самостоятельную работу студента: работа с нормативной документацией, оформление дневника.

7. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой в 5 семестре.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется оценка.

II. Учебная программа практики

1. Содержание практики:

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, 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 профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации). Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2. Ознакомление с организацией работы аптечной организации.

Задачи и функции аптек. Устройство и оборудование аптек, производственные помещения, их назначение и взаимосвязь. Штаты аптек. Охрана труда и техника безопасности в аптеке.

3. Санитарный режим в аптечной организации.

Требования к личной гигиене, профессиональной гигиене сотрудников, правила уборки производственных помещений. Санитарные мероприятия, проводимые в аптеке по соблюдению санитарного режима. Санитарные требования, предъявляемые к условиям изготовления лекарств в аптеке; обработке, мойке и сушке аптечной посуды; получение и хранение дистиллированной воды и воды для инъекций.

4. Организация работы рецептурно-производственного отдела по изготовлению лекарственных форм: цели и задачи отдела, штат, организация рабочих мест. Принципы хранения в аптеке лекарственных средств с учетом токсикологических и фармакологических групп, физико-химических свойств, способа хранения, сроков годности. Хранение в аптеке лекарственного растительного сырья, резиновых изделий, перевязочных материалов. Участие в приемке товара, поступившего от поставщика, размещение по местам хранения.

5. Организация работы отделов безрецептурного отпуска и готовых лекарственных средств: цели и задачи, штат, организация рабочих мест. Оформление витрин, реклама. Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Участие в отпуске товара из отдела безрецептурного отпуска.

2. Учебно-тематический план

Номера разделов практики	Наименование разделов практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов	Самостоятельная работа, часов	Всего часов
1.	Ознакомление с организацией работы аптечной организации	8	14	22
2.	Санитарный режим в аптечной организации	8	14	22
3	Организация работы рецептурно-производственного отдела по изготовлению лекарственных форм	10	14	24
4	Организация работы отделов безрецептурного отпуска и готовых лекарственных средств	10	14	24
	Зачет	6	10	16
	ИТОГО:	42	66	108

3. Формы отчетности по практике

1. Оформленный дневник, заверенный руководителем практики;
2. Наличие положительной характеристики-отзыва руководителя аптечного предприятия (руководителя практики от аптеки);

III. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций (Приложение № 1)

Перечень практических навыков (умений), которые необходимо освоить студенту

1. Соблюдать личную и профессиональную гигиену на рабочем месте;
2. Правильно использовать и содержать в надлежащем порядке и чистоте аптечный инвентарь и аптечную посуду;
3. Оформлять к отпуску расфасованные лекарственные формы;
4. Соблюдать правила хранения лекарственного растительного сырья и медикаментов в отделе безрецептурного отпуска;
5. Обрабатывать, мыть аптечную посуду и аптечный инвентарь.
6. Осуществлять выкладку на витрины лекарственные препараты безрецептурного отпуска с учетом принципов и правил хранения и фармацевтического мерчандайзинга.

Критерии оценки выполнения практических навыков.

- студент знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, самостоятельно демонстрирует мануальные навыки, анализирует результаты исследования и формулирует выводы (допускаются некоторые малозначительные ошибки, которые студент обнаруживает и быстро исправляет самостоятельно или при коррекции преподавателем) – **зачтено**;

- студент не знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, не может самостоятельно провести исследование, делает грубые ошибки в интерпретации полученных результатов, не может сформулировать выводы – **не зачтено**.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в фармацевтической организации и контроль правильности формирования компетенций. При проведении текущего контроля преподаватель (руководитель практики) проводит коррекционные действия по правильному выполнению соответствующей практической манипуляции.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения практики Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Подведение итогов практики (получение зачета) осуществляется в последний день практики на кафедре.

Допуск к зачету возможен при наличии надлежаще оформленного дневника и выполнении соответствующих условий.

Условия допуска студента к зачету:

1. Полное выполнение программы производственной практики;
2. Положительная характеристика руководителя базы практики;
3. Оформленный дневник, заверенный руководителем практики;
4. Наличие характеристики-отзыва руководителя аптечного предприятия (руководителя практики от аптеки);

Дневник учебной практики

Заполнение дневника должно вестись ежедневно, в течение не менее 1 часа рабочего времени. Для дневника рекомендуется использовать листы формата А4, которые вместе с заполненными документами, таблицами, схемами подшиваются в папку-скоросшиватель.

Дневник учебной практики является официальным документом, который каждый студент обязан представить на кафедру управления и экономики фармации к концу практики.

Оформление титульного листа и рекомендуемая форма ведения

Дневник практики начинается с графика рабочего времени. График распределения рабочего времени определяется содержанием практики. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями. График распределения рабочего времени заверяется руководителем практики от аптеки.

Целью ведения дневника является иллюстрация ежедневной практической работы студента на рабочих местах в аптеке. При описании выполненных работ, для подтверждения верности своих действий, студент обязан делать ссылки на нормативные документы, приказы МЗ РФ с указанием наименования, даты издания. Для сдачи зачета необходимо повторить данные приказы и усвоить механизм их реализации на практике.

В дневнике регистрируется весь объем выполненной работы, прилагаются заполненные формы журналов, организационно-распорядительных и учетных документов. В случае отсутствия каких – либо документов студент должен дать объяснения в дневнике или отчете.

Дневник ежедневно заверяется непосредственными руководителями практики от аптеки, в конце практики проверяется и заверяется общим руководителем, печатью аптеки.

Характеристика-отзыв

Содержит общую оценку за практику руководителя от аптеки. Заверяется подписью заведующего и печатью аптеки.

Зачет по учебной практике

Контроль знаний студента после прохождения учебной практики осуществляется путем проведения зачета с оценкой.

Студенту на зачете необходимо показать теоретические знания, умение анализировать и обобщать данные, полученные на практике, умело применять приобретенные практические навыки, опыт работы с людьми в производственном коллективе, навыки самостоятельной работы, интерес и умение овладевать новыми знаниями, способность к нестандартному творческому мышлению.

Зачет проводится преподавателями кафедры управления и экономики фармации и включает:

1. проверку отчетной документации (дневник, отчет);
2. оценку практических навыков и умений;
3. собеседование;

1. Критерии оценки проверки отчетной документации

«Отлично» - студентом полностью выполнена программа производственной практики; вовремя оформлена и сдана отчетность, по оформлению дневника нет существенных замечаний. Имеется отличная характеристика с базы практики, отражающая активную профессиональную и общественную работу студента.

«Хорошо» - план практики выполнен не полностью, документация оформлена вовремя, но имеются незначительные замечания по ведению дневника; замечаний от администрации базы практики не имеется.

«Удовлетворительно» - план производственной практики выполнен полностью, документация оформлена в установленные сроки, по ведению дневника имеются замечания, имеются замечания администрации базы практики по соблюдению трудовой дисциплины.

«Неудовлетворительно» - студент не сдал отчетную документацию или не выполнил в полном объеме программу производственной практики.

2. Критерии оценки выполнения практических навыков.

- студент знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, самостоятельно демонстрирует мануальные навыки, анализирует результаты исследования и формулирует выводы (допускаются некоторые малосущественные ошибки, которые

студент обнаруживает и быстро исправляет самостоятельно или при коррекции преподавателем) – **зачтено**;

- студент не знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, не может самостоятельно провести исследование, делает грубые ошибки в интерпретации полученных результатов, не может сформулировать выводы – **не зачтено**.

3. Примеры контрольных вопросов для собеседования:

1. Назовите законодательные акты и другие нормативно-правовые акты, регулирующие санитарный режим в аптечной организации,

2. Назовите законодательные акты и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие охрану труда и технику безопасности в аптечной организации

3. Назовите законодательные акты и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие хранение ЛП в аптечной организации.

4. Назовите основные принципы организации рабочих мест и оборудования рецептурно-производственного отдела, ассистентской, ассистентской – асептической и др.

5. Назовите требования охраны труда, пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях

3.2 Критерии оценки при собеседовании:

«5» (отлично) – обучающийся подробно отвечает на вопросы, показывает системные, глубокие знания программного материала, необходимые для решения профессиональных задач

«4» (хорошо) – обучающийся владеет программным материалом, но дает не полные ответы на теоретические вопросы

«3» (удовлетворительно) – обучающийся имеет достаточный уровень знаний основного программного материала, допускает погрешности при его изложении

«2» (неудовлетворительно) – не владеет теоретическим материалом

Критерии итоговой оценки

Ко второму этапу зачета не допускаются студенты получившие «неудовлетворительно» по результатам первого этапа.

К третьему этапу не допускаются студенты, получившие «незачет» по второму этапу.

Итоговая оценка рассчитывается, как средняя арифметическая оценок, полученных студентом по результатам первого и третьего этапов. Например, 1 этап – удовлетворительно, 3 этап – отлично, итоговая оценка равна: $(3 + 5) : 2 = 4$ (хорошо).

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

а) Основная литература:

1. Управление и экономика фармации: учебник /ред. И.А. Наркевич. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 928 с.

2. Управление и экономика фармации: учебник /Е.А. Максимкина, Г.Т. Глембоцкая, П.В. Лопатин; ред. В.Л. Багирова. - Москва: Медицина, 2004. - 716 с.

б) Электронный ресурс:

1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс]: учебник /ред. Валерия Леонидовна Багирова. - Москва: Медицина, 2008. - 720 с.

в). Дополнительная литература:

1. Управление и экономика фармации: учебник. В 4 т. Т. 1. Фармацевтическая деятельность. Организация и регулирование / ред. Е. Е. Лоскутова. – Москва : Академия, 2003. – 380 с.

2. Управление и экономика фармации: учебник. В 4 т. Т. 2. Учет в аптечных организациях: оперативный бухгалтерский, налоговый / ред. Е. Е. Лоскутова. – Москва : Академия, 2004. - 447 с.

Законодательные и нормативно-правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024)
2. Федеральный закон от 12.04.2010 N 61-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об обращении лекарственных средств"
3. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
4. Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "О лицензировании отдельных видов деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.02.2024)
5. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
6. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 24 ноября 2021 г. N 1094н "Об утверждении Порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, Порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения, форм бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, Порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также Правил оформления бланков рецептов, в том числе в форме электронных документов"
7. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 24 ноября 2021 г. N 1093н "Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации, а также Правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ... "
8. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 N 646н "Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения"
9. Приказ Минздрава РФ от 13.11.1996 N 377 (ред. от 23.08.2010) "Об утверждении Инструкции по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения"
10. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н (ред. от 01.02.2022) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"
11. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 22 мая 2023 г. N 249н "Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"

2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

Методические указания для студентов по правилам оформления и ведения дневника учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков «Фармацевтическая пропедевтическая».

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informio.ru);

Электронный библиотечный абонемент Центральной научной медицинской библиотеки Первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова // <http://www.emll.ru/newlib/>;

Информационно-поисковая база Medline ([http:// www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed](http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed));

База данных «Российская медицина» (<http://www.scsml.rssi.ru/>)

Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации // <https://minzdrav.gov.ru/>;

Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>;

Клинические рекомендации: <http://cr.rosminzdrav.ru/>;

Электронный образовательный ресурс Web-медицина (<http://webmed.irkutsk.ru/>)

4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

4.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Office 2016:

- Access 2016;
- Excel 2016;
- Outlook 2016;
- PowerPoint 2016;
- Word 2016;
- Publisher 2016;
- OneNote 2016.

2. ABBYY FineReader 11.0

3. Карельская Медицинская информационная система К-МИС

4 Программное обеспечение для тестирования обучающихся SunRAV TestOfficePro

5. Программное обеспечение «Среда электронного обучения ЗКЛ»

6. Компьютерная программа для статистической обработки данных SPSS

7. Экспертная система обнаружения текстовых заимствований на базе искусственного интеллекта «Рукоконтекст»

8. Справочно-правовая система Консультант Плюс

4.2. Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

2. Справочно-информационная система MedBaseGeotar (mbasegeotar.ru)

3. Электронная библиотечная система «elibrary» (<https://www.elibrary.ru/>)

5. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.

Размещены в ЭИОС университета.

V. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

См. Приложение № 2

VI. Научно-исследовательская работа студента (для практик, при освоении которых она предусмотрена матрицей компетенций)

Не предусмотрена.

VII. Профилактическая работа студента. Создание портфолио.

В течение учебного года перед практикой студенты проводят активную деятельность по формированию здорового образа жизни населения, результаты которой каждый студент в течение всего периода обучения в университете заносит в свое портфолио.

Видами деятельности по формированию здорового образа жизни среди населения являются: оформление санбюллетеней с указанием информации о том, где находится этот санбюллетень; электронные санбюллетени, размещаемые в социальных сетях;

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы практики

Представлены в Приложении № 3

Фонды оценочных средств
для проверки уровня сформированности компетенций (части компетенций)
для промежуточной аттестации по итогам освоения практики

ПКО-1 Способен изготавливать лекарственные препараты для медицинского применения

ИД ПКО-1-1 Проводит мероприятия по подготовке рабочего места, технологического оборудования, лекарственных и вспомогательных веществ к изготовлению лекарственных препаратов в соответствии с рецептами и (или) требованиями

Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите законодательные акты и другие нормативно-правовые акты, регулирующие санитарный режим в аптечной организации, 2. Назовите законодательные акты и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие охрану труда и технику безопасности в аптечной организации 3. Назовите законодательные акты и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие хранение ЛП в аптечной организации. 4. Назовите основные принципы организации рабочих мест и оборудования рецептурно-производственного отдела, ассистентской, ассистентской – асептической и др. 5. Назовите требования охраны труда, пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях 6. Дайте определение понятия «деонтология». 7. Что изучает фармацевтическая деонтология? 8. На что направлены деонтологические нормы поведения фармацевтических работников? 9. Перечислите нравственные особенности фармацевтической профессии.
Владеть	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кто имеет право заниматься стерилизацией изготовленных лекарств? Какие документы при этом оформляются? Назовите средства индивидуальной защиты провизора и фармацевта. 2. Организация производственного процесса по изготовлению лекарств в асептических условиях. Оборудование, оснащение рабочих мест, требования к санитарному режиму. 3. Назовите санитарные требования к помещениям, оборудованию и инвентарю аптечной организации. 4. Назовите санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек 5. Провизор закрывает аптеку, но вот к аптеке подошла женщина с больным ребенком на руках и просит выдать ей лекарство. Провизор по опыту знает, что как только он откроет аптеку - в нее зайдут еще больные, и он надолго задержится на работе. Каково решение провизора? а) провизор не выдает больному ребенку лекарства; б) провизор выдает лекарство и выпускает мать с черного хода аптеки, при этом предупреждает не приходить впредь к ее закрытию; в) провизор выдает лекарство с пожеланием скорейшего выздоровления ребенку. 6. Больной говорит провизору: «Вот рецепт, но у меня осталось пятнадцать минут до отхода поезда, и лекарство надо получить срочно, без него я не могу ехать». Провизор отвечает: «Сдайте билет». Тогда больной просит: «Я полдня за ним простоял, поэтому и опоздал в аптеку, найдите, пожалуйста, какой-нибудь выход». Как поступит провизор? а) отправит больного без лекарства; б) провизор выдаст идентичную готовую лекарственную фирму заводского

	приготовления; в) провизор отчитает больного за такое отношение к своему здоровью; г) провизор передаст в ассистентскую комнату рецепт с пометкой «cito» и просьбу больного о скорейшем приготовлении.
--	--

Справка

о материально-техническом обеспечении рабочей программы практики
 Фармацевтическая пропедевтическая практика

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<i>Учебная комната №3</i>	Письменный стол, учебные столы, стулья, компьютер, шкафы и стеллажи для размещения товаров аптечного ассортимента с муляжами лекарственных средств, медицинских изделий и парафармацевтической продукции.
2	<i>Учебная аптека</i>	Специализированное рабочее место провизора, аптечная мебель для аптек готовых лекарственных форм: витрины для открытой и закрытой выкладки товаров аптечного ассортимента с муляжами лекарственных средств, медицинских изделий и парафармацевтической продукции.
3	<i>Учебная аудитория № 59 (компьютерный класс) для самостоятельной работы</i>	Посадочных мест, оснащённых учебной мебелью – 40, Компьютеров – 40 Персональные компьютеры объединены в локальную сеть с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

**Лист регистрации изменений и дополнений на _____ учебный год
в рабочую программу практики**

(название практики)

для обучающихся _____ курса,

специальность (направление подготовки): _____
(название специальности, направления подготовки)

форма обучения: очная/заочная

Изменения и дополнения в рабочую программу практики рассмотрены на

заседании кафедры « _____ » _____ 202__ г. (протокол № _____)

Зав. кафедрой _____ (ФИО)

подпись

Содержание изменений и дополнений

№ п/п	Раздел, пункт, номер страницы, абзац	Старый текст	Новый текст	Комментарий
1				
2				
3				