

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«РЕАЛИЗАЦИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ И ТОВАРОВ  
АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА»  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПО**

Воронеж  
2016

Утверждено Научно-методическим советом фармацевтического факультета,  
протокол № 1500-08-06 от 25.04.2016 г.

Составители: Е.Е. Чупандина, С.А. Каракозова, Н.П. Ивановская, Л.П.  
Михина

Рецензент д.ф.н., проф. А.И. Сливкин

Методические рекомендации подготовлены на кафедре управления и  
экономики фармации и фармакогнозии Воронежского государственного  
университета.

Рекомендовано для студентов среднего профессионального образования

Для специальности 33.02.01 «Фармация»

## ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
- Приказ Минздрава России от 03.09.2013 N 620н "Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования"
- Приказ Минздрава России от 22.08.2013 N 585н "Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности"
- Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 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»

Практика направлена на 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.

Содержание практики определяет программа профессионального модуля разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 33.02.01 «Фармация» (ФГОС СПО).

Производственная практика проводится в два этапа: первый – на 3 курсе в 6 семестре (2 недели); второй – на 4 курсе в 8 семестре (4 недели).

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью дальнейшего трудоустройства. К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

Общая продолжительность практики – 216 часов (6 недель). Продолжительность рабочей недели при прохождении практики составляет 6 дней (36 часов).

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственную практику студенты проходят в аптечных организациях. Первый и второй этапы производственной практики студенты проходят на базах разных аптечных организаций. Организационно-методическое руководство производственной практикой осуществляют преподаватели кафедры управления и экономики фармации и фармакогнозии, которые обеспечивают студентов необходимыми методическими материалами, оказывают помощь по вопросам оформления отчетной документации, осуществляют контроль прохождения практики.

До начала практики студенты проходят медицинскую комиссию. Без медицинского заключения обучающиеся не допускаются к прохождению практики.

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании.

На организационном собрании студенты должны получить:

- 1) программу производственной практики в печатном или в электронном варианте;
- 2) методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики;
- 3) методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

Непосредственное руководство работой студента осуществляют руководитель аптечной организации или другие ее работники, уполномоченные руководителем и назначенные приказом по аптеке.

Руководители от базы практики проводят вводный инструктаж по безопасным условиям труда; знакомят практикантов с аптечной организацией, правилами внутреннего распорядка, организацией труда на рабочих местах; осуществляют контроль прохождения практики в соответствии с ее программой; проверяют своевременное ведение практикантами дневников; информируют руководителя практики от кафедры о случаях нарушения практикантами трудовой дисциплины. По окончании практики руководитель от базы практики составляет отзыв о работе практиканта и оценивает освоение общекультурных и профессиональных компетенций. Формой промежуточной аттестации

является дифференцированный зачет.

Цели производственной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися во время аудиторных занятий;
- усвоение студентами основ законодательства об охране труда, системы стандартов безопасности труда, требований правил гигиены труда и производственной санитарии, охраны окружающей среды в соответствии с нормативными и законодательными актами;
- формирование основных профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО «Фармация»;
- приобретение студентами профессиональных навыков и первоначального опыта в профессиональной деятельности;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины, профессиональной фармацевтической деонтологии.

Во время прохождения производственной практики студент должен получить практические навыки в овладении общими и профессиональными компетенциями.

ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и социальные различия
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку
ПК 1.1	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного

	ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.
ПК 1.2	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 1.3	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.
ПК 1.4	Участвовать в оформлении торгового зала.
ПК 1.5	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.
ПК 1.6	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности
ПК 1.8	Оформлять документы первичного учёта

**Студент при прохождении практики обязан:**

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность оборудования;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- своевременно представлять на проверку дневник производственной практики;
- участвовать в решении текущих производственных задач организации – базы практики;
- в установленное время защитить результаты производственной практики.

Требования к уровню теоретической и практической подготовки студентов в результате прохождения практики

**студенты должны знать:**

- законодательство в области охраны здоровья населения и организации лекарственного обеспечения;
- требования к охране труда работников аптек;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- виды материальной ответственности и правила ее оформления;
- классификацию аптек, их задачи и функции;
- состав помещений аптек в зависимости от выполняемых работ и услуг;
- санитарные правила и нормы;

- оборудования аптек;
- требования к санитарно–гигиеническому режиму аптек, к личной гигиене работников;
- товарный ассортимент аптечной организации, перечни лекарственных средств, обязательных для наличия в аптеке;
- правила приемки товара, составляющего ассортимент аптечной организации;
- организацию хранения лекарственных средств, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента в аптеке;
- формы рецептурных бланков, правила выписки и таксирования рецептов врача, порядок их хранения;
- правила оформления витрин в соответствии с принципами мерчандайзинга;
- правила отпуска лекарственных средств, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента;
- принципы фармацевтической этики и деонтологии.

**студенты должны получить практический опыт:**

- организации и соблюдения санитарно–гигиенического режима;
- организации и соблюдения правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- организации поступления лекарственных средств, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента на основе правил проведения приемочного контроля;
- организации хранения в аптеке лекарственных средств, в том числе наркотических средств и психотропных веществ, а также медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента;
- информирования населения о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента;
- организации реализации из аптеки рецептурных и безрецептурных лекарственных препаратов, медицинских и других товаров аптечного ассортимента;
- оформления витрин в аптеке на основе принципов мерчандайзинга;
- оформления первичных документов.

## ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Первый этап (3 курс 6 семестр - 2 недели)

№	Раздел практики	Коды формируемых компетенций	Количество дней
I	Организационное собрание Общее знакомство с аптечной организацией. Изучение правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	ПК 1.6 ОК 2; ОК 4; ОК 6; ОК 7	1
II	Организация санитарного режима	ПК 1.6 ОК 2; ОК 4; ОК 6; ОК 7	1
III	Организация приемки лекарственных средств	ПК 1.1 ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5	2
IV	Организация хранения лекарственных препаратов, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента	ПК 1.1 ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5	2
V	Знакомство с ассортиментом аптечной организации	ОК 3; ОК 4; ОК 5	2
VI	Оформление торгового зала	ПК 1.4 ОК 4; ОК 10	1
VII	Отпуск лекарственных препаратов	ПК 1.2 ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5; ОК 6	2
VIII	Оформление документации и сдача зачета	ПК 1.8 ОК 2; ОК 5; ОК 9	1

### Второй этап (4 курс 8 семестр - 4 недели)

№	Раздел практики	Коды формируемых компетенций	Количество дней
I	Организационное собрание Общее знакомство с аптечной организацией. Изучение правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	ПК 1.6 ОК 2; ОК 4; ОК 6; ОК 7	1
II	Организация санитарного режима	ПК 1.6 ОК 2; ОК 4; ОК 6; ОК 7	2

III	Организация приемки лекарственных средств, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента	ПК 1.1 ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5	2
IV	Организация хранения лекарственных препаратов, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента	ПК 1.1 ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5	2
V	Знакомство с ассортиментом аптечной организации	ОК 3; ОК 4; ОК 5	2
VI	Оформление торгового зала	ПК 1.4 ОК 4; ОК 9; ОК 10	2
VII	Отпуск лекарственных препаратов, в том числе по льготным рецептам, информирование населения о лекарственных препаратах	ПК 1.2 ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 9	8
VIII	Продажа медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента, информирование населения о медицинских изделиях и других товарах аптечного ассортимента	ПК 1.3 ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 9	4
XI	Оформление документации и сдача зачета	ПК 1.8 ОК 2; ОК 5; ОК 9	1

## СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения каждого раздела практики студент должен рассмотреть и кратко осветить предлагаемые вопросы, а также получить опыт практической деятельности в овладении формируемых компетенций.

### **I.    Общее знакомство с аптечной организацией. Изучение правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка**

Общее знакомство с аптечной организацией осуществляет руководитель практики от базы практик. Перед началом работы руководитель проводит инструктаж по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, правилам производственной санитарии и знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка.

1. Укажите следующие данные об аптечной организации (в дальнейшем АО):
  - наименование АО;
  - форма собственности;
  - организационно-правовая форма;
  - юридический и фактический адрес АО;
  - режим работы АО;
  - лицензия (укажите дату выдачи, срок действия лицензии, название органа, выдавшего лицензию, перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих фармацевтическую деятельность);
  - обслуживаемый контингент.
  - расположение АО (укажите объекты, потенциально влияющие на поток покупателей); укажите часы наибольшей и наименьшей посещаемости аптеки покупателями, рассчитайте среднее количество совершенных покупок за день, сравните этот показатель с аптеками расположенными поблизости, в случае значительных отклонений постарайтесь объяснить их причины)
2. Представьте план аптечной организации и охарактеризуйте назначение каждого помещения.
3. Отрадите организационную структуру аптечной организации. Приведите примеры дополнительных услуг, оказываемых АО.
4. Познакомьтесь с документами, разработанными в аптеке, по организации охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии (сделайте список соответствующих документов и журналов по технике безопасности).
5. Укажите, каким образом в аптечной организации обеспечивается сохранность товарно-материальных ценностей.

## II. Организация санитарного режима

1. Укажите нормативные документы, регламентирующие санитарное состояние АО.
2. Назовите внутренние документы АО, регламентирующие санитарные мероприятия.
3. Перечислите общие требования к устройству помещений АО и сделайте заключение о соответствии помещений аптеки этим требованиям.
4. Перечислите ежедневные мероприятия санитарного режима и работников, ответственных за их исполнение.
5. Укажите график проведения санитарных дней и состав работ.
6. Перечислите уборочный инвентарь и укажите места его хранения. Как осуществляют маркировку инвентаря?
7. 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.
8. Ознакомьтесь с правилами приготовления дезинфицирующих растворов и режимом дезинфекции различных объектов аптечной организации (мебель, оборудование, стены и т.д.).
9. Перечислите классификацию медицинских отходов, образующихся в результате фармацевтической деятельности. Рассмотрите, каким образом организовано их обращение (сбор, хранение, транспортировка, уничтожение).

*По данному разделу студент должен получить практические навыки в соблюдении санитарного режима в аптечной организации.*

## III. Организация приемки лекарственных средств

1. Перечислите внутренние документы АО, касающиеся вопросов приемки поступающего товара.
2. Перечислите сопроводительные документы на поступающие лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента.
3. Отразите этапы приемки товаров. Перечислите ваши действия в случае выявления несоответствий (недостача, брак, бой и др.) при приемке товара. Каким образом оформляются выявленные расхождения. Куда помещают товар в случае выявления расхождений?
4. Укажите особенности приемки лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету, иммунобиологических лекарственных препаратов и других термолабильных лекарственных средств.
5. Укажите, как и в каких документах регистрируют поступивший товар.

*По данному разделу студент должен получить следующие практические навыки:*

- проводить проверку сопроводительной документации;

- проводить оценку лекарственных средств по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности;
- оформлять документацию установленного образца по приемочному контролю, по изъятию некачественной продукции из обращения;
- вести предметно-количественный учет лекарственных препаратов;
- пользоваться компьютерными системами и прикладным программным обеспечением для решения профессиональных задач;
- анализировать и оценивать результаты собственной деятельности.

#### **IV. Организация хранения лекарственных препаратов, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента**

1. Перечислите нормативные документы, регламентирующие организацию хранения товаров аптечного ассортимента.
2. Назовите внутренние документы АО, регулирующие хранение лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.
3. Перечислите имеющиеся приборы для измерения параметров воздуха помещений хранения, мест продажи товара и холодových камер. Укажите правила их размещения и способ регистрации показаний. Каким образом осуществляется подтверждение качества измерительных приборов.
4. Опишите принципы и условия хранения в АО лекарственных средств, лекарственного растительного сырья.
5. Укажите, каким образом обеспечивается хранение иммунобиологических лекарственных препаратов (ИЛП), лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету.
6. Укажите особенности хранения биологически активных добавок, перевязочных средств, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента.
7. Укажите, как осуществляется маркировка мест хранения. Приведите примеры стеллажных карт.
8. Укажите, как ведется контроль за движением препаратов предметно-количественного учета. Перечислите препараты предметно-количественного учета, реализуемые в данной аптечной организации.
9. Рассмотрите, как ведется контроль остаточного срока годности лекарственных средств.
10. Укажите, как организована работа по выявлению некачественных лекарственных препаратов (фальсификат, забраковка и т.п.). Как осуществляется их временное хранение? Назовите внутренние документы аптечной организации, определяющие предупредительные мероприятия, направленные на предотвращение реализации фальсифицированных и недоброкачественных лекарственных препаратов.

11. Организация утилизации некачественных лекарственных препаратов\  
*По данному разделу студент должен получить следующие практические навыки:*

- определение и регистрация параметров климатического режима аптечной организации;
- определение лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента по местам основного хранения;
- осуществление контроля за движением лекарственных препаратов предметно-количественного контроля;
- осуществление контроля остаточного срока годности;
- выявление некачественных лекарственных препаратов и организация их утилизации.

## **V. Знакомство с ассортиментом аптечной организации**

1. Охарактеризуйте структуру ассортимента в соответствии с Федеральным законом № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств». Перечислите ассортиментные группы, реализуемые в аптечной организации. Проанализируйте каждую ассортиментную группу по количеству единиц продукции. Перечислите факторы внешней среды, влияющие на структуру ассортимента.
2. Укажите нормативный документ, устанавливающий минимальный ассортимент АО. Назовите количество наименований лекарственных средств в минимальном ассортименте (для данного вида АО). Как полно представлен минимальный ассортимент в АО? Какую административную ответственность несет АО в случае отсутствия ЛС из списка минимального ассортимента?
3. Укажите нормативный документ, утверждающий перечень ЖНВЛП.
4. Какую часть ассортимента ЛС АО составляют ЖНВЛП?

## **VI. Оформление торгового зала**

1. Перечислите обязательную информацию, размещенную в свободном доступе для посетителей.
2. Отразите схему расположения отделов и оборудования в торговом зале.
3. Опишите типы выкладки товаров в АО и характер их расположения на витринах. Оцените оформление торгового зала и витрин в соответствии с правилами мерчандайзинга. Сделайте презентацию оформления торгового зала.

*По данному разделу студент должен получить следующие практические навыки:*

- оформление торгового зала и витрин в соответствии с правилами мерчандайзинга.

## **VII. Отпуск лекарственных препаратов**

1. Опишите оборудование рабочего места фармацевта по отпуску готовых лекарственных препаратов, перечислите используемую справочную литературу.
2. Изучите нормативную документацию, регламентирующую правила отпуска рецептурных лекарственных препаратов и правила оформления рецептурных бланков.
3. Отрадите правила отпуска лекарственных препаратов:  
*(для первого этапа практики)*
  - отпуск безрецептурных лекарственных препаратов
  - отпуск лекарственных препаратов по рецептурным бланкам формы 107-1/у; 148-1/у-88*(для второго этапа практики)*
  - отпуск наркотических и психотропных лекарственных средств;
  - отпуск бесплатных и льготных лекарственных средств, отсроченное обслуживание;
  - отпуск лекарственных препаратов по рецептурным бланкам формы 107-1/у; 148-1/у-88;
  - отпуск безрецептурных лекарственных препаратов;
  - отразите особенности отпуска иммунобиологических лекарственных препаратов.
4. Охарактеризуйте правила фармацевтического консультирования.
5. Охарактеризуйте порядок работы с кассовым аппаратом (начало работы, окончание работы, правила приема денег и выдачи кассовых чеков, ведение журнала кассира-операциониста).
6. Укажите правила ведения журналов предметно-количественного учета.  
*По данному разделу студент должен получить следующие практические навыки:*
  - проведение фармацевтической экспертизы рецептов;
  - отпуск лекарственных препаратов;
  - проведение фармацевтического консультирования потребителей лекарственных препаратов;
  - работа с контрольно-кассовой техникой.

## **VII. Продажа медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента, информирование населения о медицинских изделиях и других товарах аптечного ассортимента**

1. Охарактеризуйте правила консультирования и отпуска, медицинских изделий и товаров других ассортиментных групп, реализуемых в аптечной организации.  
*По данному разделу студент должен получить следующие*

*практические навыки:*

- отпуск товаров аптечного ассортимента;
- проведение фармацевтического консультирования потребителей.

## **ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

По окончании практики студент должен сдать следующие документы:

- 1) дневник, заверенный печатью и подписью руководителя аптечной организации (Приложение 1, 2);
- 2) письменный отчет о проделанной работе (Приложение 3);
- 3) аттестационный лист;
- 4) характеристику.

Дневник производственной практики - официальный документ, который каждый студент обязан представить по окончании практики. Без представления дневника производственная практика не может быть зачтена, точно также как неудовлетворительное и несвоевременное оформление его, может явиться причиной незачета практики.

Заполнение дневника ведется ежедневно по окончании рабочего дня. Дневник производственной практики начинается с плана и графика распределения рабочего времени практиканта. Целью ведения дневника является отражение ежедневной практической работы студента на рабочем месте в аптеке и полученных практических навыков.

В конце производственной практики студент составляет письменный отчет о проделанной работе. Неполнота отчета и отсутствие критического обобщения материала рассматриваются как признак недостаточной практической подготовленности студента.

Все представляемые документы должны иметь штамп аптечной организации, быть заверены подписью и печатью руководителя аптечной организации.

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

### **Оценка освоения компетенций по результатам прохождения практики**

Результаты оценки овладения компетенциями по каждому виду практики отражаются в аттестационных листах и характеристиках обучающихся.

#### **Оценка освоения *общекультурных компетенций***

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументация выбора будущей профессии, объяснение социальной значимости профессии фармацевта, понимание положительных и отрицательных сторон выбранной профессии; - положительные отзывы с производственной практики; - активное участие в мероприятиях, способствующих

	<p>профессиональному развитию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качественное освоение МДК, ПК.</li> </ul>
<p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность планирования и организации собственной деятельности при выполнении практических и профессиональных задач;</li> <li>- аргументированность выбора метода и способа выполнения практических заданий и профессиональных задач;</li> <li>- своевременность сдачи выполненных заданий и работ;</li> <li>- эффективность распределения рабочего времени;</li> <li>- адекватная самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач, выявление причин отклонений и определение путей устранения выявленных отклонений</li> </ul>
<p>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точное и быстрое оценивание ситуации и причин, вызывающих противоречия;</li> <li>- прогнозирование развития ситуации;</li> <li>- конструктивное решение проблемной ситуации;</li> <li>- понимание вероятности последствий для себя и окружающих</li> </ul>
<p>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделение перечня проблемных вопросов;</li> <li>- грамотность и точность поиска необходимой информации по фармацевтической деятельности и иных нормативно-правовых документов,</li> <li>- оценка соответствия и полноты информации поставленной задаче;</li> <li>- сопоставление информации из различных источников;</li> <li>- классификация и обобщение полученной информации</li> </ul>
<p>ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотное использование разнообразных информационных ресурсов, в т. ч. в сети Интернет;</li> <li>- использование средств информационных технологий для обработки и хранения информации;</li> <li>- представление результатов своей деятельности в виде презентаций различных форм;</li> <li>- оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ</li> </ul>
<p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление эффективных коммуникаций в устной и письменной формах с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач;</li> <li>- выбор стиля общения в соответствии со сложившейся ситуацией;</li> <li>- признание чужого мнения и критики;</li> <li>- способность при необходимости отстаивать собственное мнение;</li> <li>- ведение деловой беседы в соответствии с этическими нормами;</li> <li>- организация коллективного обсуждения рабочей ситуации;</li> <li>- наличие положительных отзывов с производственной практики.</li> </ul>
<p>ОК 07. Брать на себя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление инициативности;</li> </ul>

ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- постановка задач перед коллективом и аргументация своей позиции;</li> <li>- организация и контроль работы в соответствии с поставленными задачами;</li> <li>- осознание ответственности за результат работы команды.</li> </ul>
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ собственных сильных и слабых сторон;</li> <li>- определение перспектив профессионального и личностного развития;</li> <li>- составление программ саморазвития и самообразования, определение этапов достижения поставленной цели;</li> </ul>
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение технологии и источников знаний о технологиях, используемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- определение условий и результатов успешного применения новых технологий;</li> <li>- определение причин необходимости смены технологий или их усовершенствование;</li> <li>- составление плана действий по модернизации и оценка результата</li> </ul>
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа;</li> <li>- толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей;</li> <li>- соблюдение фармацевтической этики и деонтологии</li> </ul>
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий;</li> <li>- соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.</li> </ul>

**Оценка освоения профессиональных компетенций  
Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам  
обучения и критериям их оценивания**

**ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств,  
лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в  
соответствии с требованиями нормативно-правовой базы**

<i>Уровень освоения компетенции</i>	<i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>	<i>Критерии оценивания результатов обучения</i>
<b>Пороговый</b>	Уметь: - интерпретировать положения законодательных	Знает нормативные документы, регламентирующие поступление и хранение лекарственных

	<p>актов и других нормативных документов, регулирующих обращение лекарственных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку сопроводительной документации на полноту и правильность оформления;</li> <li>- проводить оценку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке</li> </ul>	<p>препаратов и других товаров аптечного ассортимента.</p> <p>С помощью наставника проводит сортировку и размещение по местам хранения поступивших лекарственных средств, других товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств и других требований условиям и режиму хранения</p>
<i>Средний</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять изъятие из обращения некачественных лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- проводить сортировку поступивших лекарственных средств, других товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств, требованиями условиям и режиму хранения;</li> <li>- обеспечивать соблюдение и контроль режима и условий хранения</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> </ul>	<p>Свободно ориентируется в нормативных документах, регламентирующих поступление и хранение лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.</p> <p>Проводит верную оценку сопроводительной документации на полноту и правильность оформления.</p> <p>Проводит сортировку и размещение по местам хранения поступивших лекарственных средств, других товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств, требованиями условиям и режиму хранения.</p> <p>Может затрудняться с оформлением необходимой документации.</p>
<i>Высокий</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к качеству лекарственных средств, их маркировке и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- требования к ведению предметно-количественного учета лекарственных препаратов;</li> <li>- осуществлять учет и отпуск лекарственных средств в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- вести кассовые операции, оформлять необходимые документы;</li> <li>- вести предметно-количественный учет</li> </ul>	<p>Проводит верную оценку сопроводительной документации на полноту и правильность оформления.</p> <p>Проводит оценку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке. Выявляет возможные несоответствия.</p> <p>Выполняет изъятие из обращения некачественных лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативной документации.</p> <p>Проводит правильное оформление всех необходимых документов, отражающих поступление лекарственных препаратов.</p>

		Проводит правильную сортировку и размещение по местам хранения поступивших лекарственных средств, других товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств, требованиями условиям и режиму хранения
--	--	--

**ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения**

<i>Уровень освоения компетенции</i>	<i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>	<i>Критерии оценивания результатов обучения</i>
<b>Пороговый</b>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих обращение лекарственных средств</li> <li>- проводить экспертизу всех форм рецептов/требований на соответствие действующих нормативных актов;</li> <li>- осуществлять эффективные коммуникации с пациентами при решении профессиональных задач;</li> <li>- анализировать и оценивать результаты собственной деятельности для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для пациента;</li> <li>- пользоваться компьютерными системами, используемыми в аптечной организации</li> </ul> <p>Знать: положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к ведению предметно-количественному учету;</li> <li>- современный ассортимент лекарственных препаратов, их медицинские показания, способ</li> </ul>	<p>В современном ассортименте ориентируется слабо.</p> <p>Оказывает минимальную консультацию при отпуске лекарственных препаратов.</p> <p>Правильно проводит расчеты с покупателями.</p> <p>Допускает неточности в оформлении документов при отпуске лекарственных препаратов.</p>
<b>Средний</b>	<p>Знать: положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к ведению предметно-количественному учету;</li> <li>- современный ассортимент лекарственных препаратов, их медицинские показания, способ</li> </ul>	<p>Проводит фармацевтическую экспертизу поступающих рецептов</p> <p>Ориентируется в ассортименте лекарственных препаратов.</p> <p>Грамотно выясняет потребности потребителей.</p> <p>Оказывает консультацию о медицинском применении, противопоказаниях, правилах применения, хранению в домашних условиях.</p> <p>Правильно проводит расчеты с покупателями.</p> <p>Иногда допускает неточности при оформлении документов при отпуске лекарственных препаратов.</p>
<b>Высокий</b>	<p>Знать: положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к ведению предметно-количественному учету;</li> <li>- современный ассортимент лекарственных препаратов, их медицинские показания, способ</li> </ul>	<p>Грамотно и быстро проводит фармацевтическую экспертизу поступающих рецептов.</p> <p>Свободно ориентируется в ассортименте лекарственных препаратов, предлагает несколько торговых наименований в пределах</p>

	<p>применения, противопоказания, хранение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к отпуску лекарственных препаратов;</li> <li>- информационно-коммуникационные технологии, используемые при отпуске лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, современные методы поиска и оценки фармацевтической информации;</li> <li>- основы делового общения и культуры, профессиональной психологии и этики, фармацевтической деонтологии.</li> </ul>	<p>одного международного непатентованного наименования разных ценовых категорий.</p> <p>Грамотно выясняет потребности потребителей.</p> <p>Оказывает полноценную консультацию в доступной форме о медицинском применении, противопоказаниях, правилах применения, хранению в домашних условиях.</p> <p>Правильно проводит расчеты с покупателями.</p> <p>Аккуратно и точно оформляет документы при отпуске лекарственных препаратов.</p>
--	--	--

**ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.**

<b><i>Уровень освоения компетенции</i></b>	<b><i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i></b>	<b><i>Критерии оценивания результатов обучения</i></b>
<b><i>Пороговый</i></b>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих обращение медицинских изделий, детского и диетического питания, биологически активных добавок, минеральной воды, очковой оптики;</li> </ul>	<p>Проводит отпуск товаров аптечного ассортимента по требованиям покупателей. Затрудняется при выяснении потребностей и консультировании покупателей.</p>
<b><i>Средний</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять продажу изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента;</li> </ul>	<p>Проводит отпуск товаров аптечного ассортимента по требованиям покупателей.</p> <p>Оказывает консультации по правилам применения, хранения, показаниям, противопоказаниям товаров аптечного ассортимента.</p>
<b><i>Высокий</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести кассовые операции;</li> <li>- проводить консультации по показаниям, противопоказаниям, применению, технике безопасности изделий медицинского назначения.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение медицинских изделий, детского и диетического питания, биологически активных добавок,</li> </ul>	<p>Грамотно выясняет потребности покупателей.</p> <p>Оказывает необходимую консультацию по правилам применения, хранения, показаниям, противопоказаниям товаров аптечного ассортимента.</p> <p>Точно оформляет все необходимые документы при отпуске товаров (оформление гарантийного талона)</p>

	минеральной воды, очковой оптики; - современный ассортимент медицинских изделий, детского и диетического питания, биологически активных добавок, минеральной воды, очковой оптики.	
--	---	--

#### ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала

<i>Уровень освоения компетенции</i>	<i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>	<i>Критерии оценивания результатов обучения</i>
<b>Пороговый</b>	Уметь: оформлять торговый зал в соответствии с требованиями нормативной документации и применением правил мерчандайзинга	Оформляет торговый зал под наблюдением старших наставников
<b>Средний</b>	Знать: - нормативные документы, регулирующие требования к оформлению аптечных организаций;	Самостоятельно оформляет торговый зал в соответствии с правилами мерчандайзинга.
<b>Высокий</b>	- правила мерчандайзинга.	Самостоятельно оформляет торговый зал в соответствии с правилами мерчандайзинга. Предлагает новые виды эстетической выкладки товара, цветовые решения.

#### ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.

<i>Уровень освоения компетенции</i>	<i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>	<i>Критерии оценивания результатов обучения</i>
<b>Пороговый</b>	Уметь: - пользоваться современными информационно – коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач;	Оказывает минимальные консультации по поводу применения, противопоказаниям, хранения в домашних условиях лекарственных препаратов и медицинских изделий. В ассортименте лекарственных препаратов ориентируется с трудом.
<b>Средний</b>	- распознавать состояния, жалобы, требующие консультации врача;	Оказывает полноценные консультации по поводу применения, противопоказаниям,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять консультирование пациентов о медицинском применении, противопоказаниях, правилах применения и рациональному использованию лекарственных препаратов; по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях;</li> </ul>	<p>хранения в домашних условиях лекарственных препаратов и медицинских изделий.</p> <p>Уверенно пользуется современными информационными технологиями и прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности.</p>
<p><b>Высокий</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной форме с населением, коллегами, работниками здравоохранения при решении профессиональных задач;</li> <li>- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</li> <li>- изучать информационные потребности врачей;</li> <li>- осуществлять консультирование медицинских работников о современном ассортименте лекарственных препаратов</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и других товаров аптечного производства;</li> <li>- современный ассортимент лекарственных препаратов по различным фармакологическим группам, их характеристики, медицинские показания и способы применения, противопоказания, побочные действия, синонимы, аналоги;</li> <li>- ассортимент иных товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- основы ответственного самолечения;</li> <li>- основы делового общения, профессиональной психологии и этики, фармацевтической деонтологии;</li> <li>- современные методы и подходы к обеспечению</li> </ul>	<p>Оказывает полноценные консультации по поводу применения, противопоказаниям, хранения в домашних условиях лекарственных препаратов и медицинских изделий.</p> <p>Уверенно пользуется современными информационными технологиями и прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности.</p> <p>Консультирует пациентов рациональном использовании лекарственных препаратов при ответственном самолечении.</p>

	<p>качества фармацевтической помощи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационно-коммуникационные технологии и компьютерные системы, современные методы поиска и оценки фармацевтической информации</li> </ul>	
--	---	--

**ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности**

<b><i>Уровень освоения компетенции</i></b>	<b><i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i></b>	<b><i>Критерии оценивания результатов обучения</i></b>
<b><i>Пороговый</i></b>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и проводить мероприятия по соблюдению санитарного режима; охране труда</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативную документацию в области организации санитарно-гигиенического режима и организации охраны труда;</li> </ul>	<p>Способен найти основные понятия и положения по заданной тематике.</p> <p>Выполняет требования техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности и инструкций санитарного режима в ходе трудовой деятельности.</p>
<b><i>Средний</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности и охране труда;</li> <li>- организацию производственного контроля по соблюдению требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности</li> </ul>	<p>Знает основные нормативные документы, свободно ориентируется в основных понятиях по заданной тематике. Самостоятельно составляет внутренние документы, регламентирующие санитарный режим и охрану труда</p> <p>Выполняет требования техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности и инструкций санитарного режима в ходе трудовой деятельности.</p>
<b><i>Высокий</i></b>		<p>Знает нормативные документы, свободно ориентируется в основных понятиях по заданной тематике. Выполняет требования техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности и инструкций санитарного режима в ходе трудовой деятельности.</p>

		<p>Самостоятельно составляет внутренние документы, регламентирующие санитарный режим и охрану труда</p> <p>Выполняет анализ и обобщение результатов деятельности организации, выбирает решения в неординарных ситуациях.</p>
--	--	--

**ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта**

<b>Уровень освоения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<b>Пороговый</b>	<p>Уметь:</p> <p>-оформлять документы первичного учета отражающие учет основных средств, учет движения материально-товарных запасов, учет движения наличных денежных средств</p>	<p>В целом соблюдает требования к оформлению документов первичного учета, возможны незначительные ошибки, которые не могут привести к искажению отчетной документации</p>
<b>Средний</b>	<p>использовать компьютерные метода сбора, хранения и обработки документов.</p>	<p>Правильно оформляет документы первичного учета.</p>
<b>Высокий</b>	<p>Знать: нормативную документацию, регламентирующую учет основных средств, учет движения материально-товарных запасов, учет движения наличных денежных средств;</p> <p>Правила оформления документов первичного учета</p>	<p>Правильно оформляет документы первичного учета.</p> <p>Выбирает и использует прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности</p>

Итоговая оценка производственной практики осуществляется преподавателем – руководителем практики от кафедры по следующим критериям:

- полнота и качество оформления отчетной документации по итогам прохождения практики;
- оценка практиканта руководителем от базы практики данная в аттестационном листе и характеристике практиканта;
- знание учебного материала, предусмотренного программой практики;
- решение ситуационной задачи.

**Оценка «отлично»**

- студент предоставил оформленный соответствующим образом дневник и отчет по прохождению практики;
- студенту дана положительная характеристика с базы практики;
- ситуационная задача решена, студент продемонстрировал всестороннее и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой практики;

#### **Оценка «хорошо»**

- студент предоставил оформленный соответствующим образом дневник и отчет по прохождению практики;
- студенту дана положительная характеристика с базы практики;
- ситуационная задача решена, но допущены незначительные ошибки или неточности, которые исправлены под руководством преподавателя, в целом студент продемонстрировал полное знание учебного материала, предусмотренного программой практики.

#### **Оценка «удовлетворительно»**

- студент предоставил оформленный дневник и отчет по прохождению практики, но в оформленных документах имеются недостатки;
- студенту дана в целом положительная характеристика с базы практики, однако присутствуют существенные замечания;
- ситуационная задача решена, но студент не смог обосновать решение поставленной задачи, продемонстрировал слабое знание учебного материала, предусмотренного программой практики, на вопросы, поставленные при защите практике, отвечает неуверенно и неполно.

#### **Оценка «неудовлетворительно»**

- студент предоставил неполный перечень отчетной документации;
- ситуационная задача не решена, студент продемонстрировал несистематические, отрывочные знания, на вопросы, поставленные при защите практики, допущены грубые и принципиальные ошибки или ответ не получен.

**Форма титульного листа дневника по прохождению практики**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Факультет \_\_\_\_\_

Дневник

производственной практики

профессионального модуля «Реализация лекарственных средств и  
товаров аптечного ассортимента»

Обучающегося

\_\_\_\_\_

ФИО

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_  
(наименование базы практики)

Время прохождения практики

С « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

По « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

Руководители практики:

От факультета \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

От базы практики: ФИО \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_ стаж \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

М.П. базы практики

Схема заполнения дневника

Дата	Краткое освещение вопросов содержания производственной практики	Краткие сведения о проделанной работе	Подпись руководителя практики
День первый __ . __ . 20__ г.	<b>Общее знакомство с аптечной организацией</b> (характеристика аптечной организации по предложенному плану)		

Дата \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя от базы практики \_\_\_\_\_

Печать аптечной организации

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**ОТЧЕТ**

**О прохождении производственной практики**

**ПП 01 «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»**

студента (ки) \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

---

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество*

Специальности 33.02.01 «Фармация»

1. 1. Место прохождения практики: (наименование аптеки, адрес, телефон).

---

---

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.

---

**Содержание отчета**

2. Цель и задачи производственной практики.
3. Краткая характеристика деятельности аптеки, условий и обстановки, в которой проходила производственная практика.
4. Порядок прохождения практики, ее содержание в соответствии с заданием на практику, выполнение программы практики. Указать противоречия между теорией и практикой, выявленные во время производственной практики, их причины. Собственная точка зрения студента на возможность их устранения. Указать недостатки производственной практики (оборудование, организация, снабжение), их причины и возможности устранения.
5. Краткий анализ практики (оценка практики, ее положительные и отрицательные стороны, трудности и проблемами, с которыми

пришлось столкнуться во время прохождения практики; оценка полезности практики овладения профессиональными практическими навыками; выводы, предложения и пожелания по улучшению организации практики.).

Подпись практиканта

Подпись и печать руководителя от базы практики.

Учебное пособие

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«РЕАЛИЗАЦИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ И ТОВАРОВ АПТЕЧНОГО  
АССОРТИМЕНТА»  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПО

Составители:

**Чупандина** Елена Евгеньевна  
**Каракозова** Светлана Аветовна  
**Ивановская** Наталья Петровна  
**Михина** Лариса Павловна