

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра управления и экономики фармации

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебно-
методической работе и связям с
общественностью
профессор Т.А. Федорина

« 23 » 05 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦКМС
первый проректор - проректор
по учебно-воспитательной
и социальной работе
профессор Ю.В. Шукин

« 24 » 05 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ: учебная

НАИМЕНОВАНИЕ: Фармацевтическая пропедевтическая практика, Б.2.Б.1

Рекомендуется для направления подготовки
33.05.01 ФАРМАЦИЯ

Уровень высшего образования *Специалитет*
Квалификация (степень) выпускника *Провизор*

Факультет фармацевтический

Форма обучения очная

СОГЛАСОВАНО
Декан
фармацевтического
факультета
доцент И.К. Петрухина

« 29 » 09 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
методической комиссии
по специальности
профессор
В.А. Куркин

« 16 » 10 2016 г.

Программа рассмотрена и
одобрена на заседании
кафедры (протокол № 4
от 29.09.16 г.)
Заведующий кафедрой
УЭФ, доцент
И.К.Петрухина

« 29 » 09 2016 г.

Самара 2016

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 33.05.03 Фармация (уровень специалитета) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (приказ № 1037 от 11 августа 2016 г.)

Составители программы практики:

Абдулманова Елена Леонтьевна, кандидат фармацевтических наук, доцент, доцент кафедры управления и экономики фармации;

Петрухина Ирина Константиновна, кандидат фармацевтических наук, доцент, заведующий кафедрой управления и экономики фармации.

Рецензенты:

Кононова Светлана Владимировна, доктор фармацевтических наук, профессор кафедры управления и экономики фармации и фармацевтической технологии ФГБОУ ВО НижГМА Минздрава России.

Дударенкова Марина Рудольфовна, кандидат фармацевтических наук, доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России.

1. Вид и тип практики, способы, формы, время и место проведения

Учебная практика по приобретению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы – «Фармацевтическая пропедевтическая практика» (на 1 курсе).

Практика проводится стационарно по непрерывной форме на кафедре управления и экономики фармации в 1 семестре в течение 4 рабочих дней.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель фармацевтической пропедевтической практики состоит в ознакомлении студентов с работой аптечных учреждений различных организационно-правовых форм в области производственной, коммерческой, хозяйственно-правовой и информационной деятельности.

Задачами практики являются:

- приобретение студентами знаний в области законодательных актов, приказов, регламентирующих деятельность аптечных организаций;
- ознакомление студентов со структурой аптек;
- формирование знаний и выполнения требований по санитарному режиму аптечных учреждений;
- ознакомление с оснащением рабочих мест в аптеке.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций: ПК-16.

Способность к участию в организации деятельности фармацевтических организаций (ПК-16).

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- основные функции и задачи аптечных учреждений;
- основные нормативные документы, регламентирующие работу аптечных учреждений;
- понятие розничного и оптового товарооборота, понятие амбулаторной и стационарной рецептуры, экстермпоральной рецептуры и готовых лекарственных средств;
- организационную структуру аптечных учреждений, характеристику штатных групп персонала аптеки, их функции и задачи;
- перечень и назначение производственных помещений аптеки, оборудование и оснащение рабочих мест (ассистентская, асептический блок, моечная, дистилляционная, стерилизационная, кабинет (стол) провизора-аналитика);
- основные положения санитарного режима в аптеке и фармацевтического порядка, санитарной обработки помещений и аптечной посуды;
- правила соблюдения личной гигиены сотрудников;
- правила внутреннего трудового распорядка, производственной и пожарной безопасности при работе с различными группами медикаментов и реактивами;
- общую характеристику организации процесса изготовления, контроля качества лекарственных форм внутреннего и наружного употребления, инъекционных растворов и глазных капель (перечень рабочих мест, оборудования, справочная литература);

- организацию получения медикаментов и других товаров аптечного ассортимента от поставщиков, перечень групп аптечных товаров;
- порядок отпуска населению и лечебно-профилактическим учреждениям товаров аптечного ассортимента;
- понятие фармацевтической этики и деонтологии, содержание санитарно-просветительной работы среди населения.

уметь:

- правильно называть органы управления на государственном и региональном уровнях, регламентирующие деятельность аптеки;
- ориентироваться в формах собственности и организационно-правовых формах аптек;
- формулировать основную задачу аптеки и функции для ее обеспечения;
- классифицировать товар аптечного ассортимента по ассортиментным группам;
- классифицировать должности персонала аптеки;
- дифференцировать состав помещений аптеки;
- оценивать правильность внешнего и внутреннего оформления аптеки;
- объяснять правильность размещения технического и хозяйственного оборудования в соответствии с отделами и рабочими местами.

владеть:

- навыками поиска в базах данных нормативно-правовых документов информации, касающейся регламентирования деятельности аптечных организаций;
- навыками работы с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность аптек;
- навыками определения остаточных сроков годности лекарственных препаратов;
- навыками размещения товаров по местам хранения;
- навыками размещения оформления товара на витрине.

3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Фармацевтическая пропедевтическая практика (на 1 курсе) относится к циклу Б.2. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы; проводится в 1 семестре 1 курса обучения.

Фармацевтическая пропедевтическая практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Управление и экономика фармации».

4. Объем практики и виды работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа обучающихся с преподавателем	24	24
Аудиторные занятия (всего)		
Лекции	6	6
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа (всего)	12	12
в том числе:		
ведение дневника практики	6	6

выполнение задания по научно-исследовательской работе (НИР)	4	4
подготовка отчета по научно-исследовательской работе	2	2
Вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость (час):	36	36

4.1. Тематический план лекций

№ лекции	Тема лекции	Кол-во часов
1.	Цель деятельности и функции аптечной организации. Нормативные документы, регламентирующие работу аптеки.	2
2.	Организационная структура аптеки. Организация работы рецептурно-производственного отдела аптеки.	2
3.	Организация работы отдела готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска.	2
Итого:		6

4.2. Тематический план практических занятий

№ ПЗ	Тема практического занятия	Формы контроля		Кол-во часов
		текущего	рубежного	
1	Знакомство с основной задачей и функциями аптеки. Нормативные документы, регламентирующие работу аптеки и санитарный режим аптеки.	Тест. Проверка дневника практики. Проверка освоения практических навыков.	-	4
2	Организация работы рецептурно-производственного отдела аптеки. Общие требования, предъявляемые к условиям аптечного изготовления лекарственных форм.	Тест. Проверка дневника практики Проверка освоения практических навыков.	-	8
3	Организация работы отдела готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска.	Тест. Проверка дневника практики. Проверка освоения практических навыков.	-	6
Итого:				18

5. Содержание практики:

№	Разделы практики	Содержание раздела практики	Коды компете	Труд оемк ость	Формы текущего контроля
---	------------------	-----------------------------	--------------	----------------	-------------------------

			ний	(в час.)	
1	Структура и функции аптечных учреждений	Техника безопасности и правила внутреннего трудового распорядка аптеки. Характеристика аптеки (вид, форма собственности, организационно-правовая форма, функции, объем выполняемой работы и пр.). Схема подчиненности аптечной организации вышестоящим организациям, контролирующим органам, взаимосвязи с другими аптечными и медицинскими организациями. Структура аптеки (отделы и их задачи, помещения и их назначение, план аптеки). Штат сотрудников (общая численность, количество фармацевтических специалистов и их должности). Основные показатели торговой-производственной деятельности аптеки (товарооборот и его виды, прибыль, рентабельность, издержки обращения, торговые наложения). Соблюдение санитарного режима на производственных рабочих местах и аптеке в целом. Санитарные мероприятия по уборке аптечной организации; требования к личной гигиене сотрудников. Нормативные документы, регламентирующие работу аптеки и санитарный режим аптеки.	ПК-16	4	Тест Проверка дневника практики Проверка освоения практических навыков.
2	<i>Организация работы рецептурно-производственного отдела аптечного учреждения</i>	Знакомство с работой рецептурно-производственного отдела: функции и задачи отдела, состав рабочих мест и производственных помещений, штат отдела. Общие требования, предъявляемые к условиям аптечного изготовления лекарств. Организация хранения лекарственных средств. Устройство и оборудование дистилляционной комнаты, получение воды очищенной и воды для инъекций; контроль качества очищенной воды и воды для инъекций, сроки хранения. Организация работы в моечной комнате, план моечной комнаты, оборудование, моющие средства, используемые в работе.	ПК-16	8	Тест Проверка дневника практики Проверка освоения практических навыков.

		Охрана труда и техника безопасности санитарки-мойщицы. Организация рабочего места санитарки-мойщицы; мойка, сушка, обработка аптечной посуды; способы стерилизации посуды, используемые в аптеке. Порядок проведения фасовочных работ; организация и уборка рабочего места фасовщика; оформление лекарственных средств к отпуску; основные и дополнительные этикетки; использование фасовочных устройств.			
3	<i>Порядок отпуска населению и медицинским организациям товаров аптечного ассортимента</i>	Организация работы отдела готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска; основные функции отдела, план отдела, организация рабочих мест специалистов. Группы товаров аптечного ассортимента (медикаменты, предметы личной гигиены, оптика, лечебное, детское, диетическое питание, косметическая и парфюмерная продукция и др.). Организация хранения различных групп аптечных товаров. Принципы оформления витрин и торгового зала аптеки. Понятие фармацевтической этики и деонтологии. Порядок приема заказов от лечебно-профилактических учреждений и отпуск медикаментов.	ПК-16	6	Тест Проверка дневника практики Проверка освоения практических навыков.

5.1. Перечень практических навыков по учебной практике

№	Наименование навыка	Уровень усвоения
1	Навыки поиска в базе данных нормативно-правовых документов для решения профессиональных задач	Самостоятельное выполнение
2	Работа с инструкциями по санитарному режиму, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены в аптечных учреждениях	Самостоятельное выполнение
3	Определение остаточных сроков годности лекарственных препаратов	Самостоятельное выполнение
4	Размещение товаров по местам хранения в аптеке	Участие в выполнении
5	Размещение и оформление товара на витрине	Участие в выполнении

6. Форма отчетности по учебной практике

Отчетными документами по фармацевтической пропедевтической практике являются:

- дневник практики, подписанный студентом;
- письменный отчет о выполнении задания по научно-исследовательской работе, подписанный студентом.

7. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств разрабатывается в форме отдельного документа в составе УМКП «Фармацевтическая пропедевтическая практика».

Процедура проведения промежуточной аттестации учебной практики «Фармацевтическая пропедевтическая практика»

Промежуточная аттестация проводится в 1 семестре в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет по учебной практике проводится по окончании практики комиссией из числа преподавателей кафедры управления и экономики фармации в форме устного собеседования по билетам.

К дифференцированному зачету допускаются студенты:

1. выполнившие в полном объеме программу учебной практики;
2. не имеющие неотработанных пропущенных дней практики;
3. представившие отчетную документацию (дневник практики, письменный отчет о выполнении задания по научно-исследовательской работе), проверенную руководителем практики от кафедры.

По результатам учебной практики комиссия выставляет студенту итоговую оценку по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая оценка за учебную практику за подписью руководителя практики от кафедры проставляется в зачетную книжку студента.

Пример билета к дифференцированному зачету по учебной практике «Фармацевтическая пропедевтическая практика»

Билет №1

Задание 1. Дайте устные ответы на следующие вопросы.

1. Перечень отделов аптеки, их функции и задачи. Состав производственных помещений.
2. Функции провизора-технолога по контролю качества лекарственных форм, изготовленных в аптеке. Оборудование и оснащение данного рабочего места.

Эталон ответа.

1. Перечень отделов аптеки, их функции и задачи. Состав производственных помещений.

В структуре аптеки выделяют различные отделы. В аптеке с правом изготовления лекарственных форм могут быть выделены:

– рецептурно-производственный отдел. В обязанности отдела входит прием рецептов от населения и требований от лечебно-профилактических учреждений, изготовление лекарственных препаратов, контроль их качества и отпуск.

– отдел готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска, который при больших объемах товарооборота может быть разделен на два отдела (отдельно отдел готовых лекарственных форм и отдел безрецептурного отпуска). Основные функции: прием рецептов на лекарственные препараты промышленного производства, их отпуск, а также реализация населению препаратов безрецептурного отпуска, других товаров аптечного ассортимента.

– отдел запасов. Функции: определение текущей потребности аптеки в лекарственных препаратах и медицинских изделиях, составление заказов и своевременное предоставление оптовым поставщикам; прием поступающих лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента по количеству и качеству, обеспечение правильного хранения в зависимости от учетной группы, физико-химических свойств; проведение лабораторных и фасовочных работ, отпуск товаров аптечного ассортимента другим отделам аптеки, мелкорозничной сети, прикрепленным ЛПУ и другим организациям.

В соответствии с приказом Минздрава РФ № 309 от 21.10.1997 г. максимальный перечень производственных помещений в аптеке включает:

- ассистентская. Функции: изготовление и фасовка лекарственных форм для внутреннего и наружного применения для населения и ЛПУ.
- аналитическая. Функции: контроль качества изготовленных лекарственных форм.
- заготовочная концентратов и полуфабрикатов. Функции: изготовление концентратов и полуфабрикатов.
- моечно-стерилизационная. Функции: обработка и стерилизация посуды для экстенпоральных лекарственных форм, подготовка укупорочных средств и вспомогательного материала.
- дистилляционная. Функции: получение воды очищенной.
- ассистентская-асептическая. Функции: изготовление и фасовка стерильных лекарственных форм.
- стерилизационная. Функции: стерилизация лекарственных форм, изготовленных для населения и ЛПУ.
- дезинфекционная. Функции: обработка возвратной посуды для ЛПУ.
- распаковочная. Функции: распаковка товара.
- рецептурно-экспедиционная. Функции: прием требований из ЛПУ, комплектование и отпуск заказов ЛПУ.
- контрольно-маркировочная. Функции: оформление изготовленных лекарственных форм для ЛПУ.

2. Функции провизора-технолога по контролю качества лекарственных форм, изготовленных в аптеке. Оборудование и оснащение данного рабочего места.

Провизор-технолог по контролю качества лекарственных форм, изготовленных в аптеке, отвечает за правильное и своевременное проведение контроля качества индивидуального приготовленных лекарственных препаратов и принятие мер по предупреждению ошибок в изготовлении и отпуск неправильно изготовленных лекарственных форм. Он должен осуществлять следующие обязанности :

- Осуществлять систематический контроль за соблюдением фармацевтами технологических правил приготовления лекарств. В случае необходимости консультировать фармацевтов по особенностям приготовления того или иного лекарства.
- Осуществлять контроль качества лекарств, приготовленных по индивидуальной рецептуре, ведет записи результатов количественного и качественного анализированных лекарственных средств.
- Контролировать правильность и своевременность заполнения фармацевтами контрольных талонов (паспортов) на все приготовленные лекарства, хранить их в соответствии с установленными сроками.
- В случае обнаружения ошибок, невозможных для исправления, неправильно приготовленное лекарство изъять, зарегистрировать в Журнале учета неправильно приготовленных лекарств, довести до сведения исполнителя и заведующего отделом.
- Проверять по всем рецептам правильность взимания цен в соответствии с действующим прейскурантом розничных цен.
- Распределять работу между фармацевтами, давать необходимые разъяснения по вопросам приготовления, оформления и отпуска лекарств, сроках их годности.
- Отвешивать наркотические средства, психотропные, ядовитые, сильнодействующие вещества, лекарственные средства списка А и некоторые лекарственные средства списка Б фармацевту.
- Руководить работой подведомственного ему среднего фармацевтического персонала.
- Следить за правильным оформлением штангласов с запасами лекарственных веществ в ассистентской комнате.
- Контролировать соблюдение санитарного режима в производственных помещениях (ассистентской, моечной, стерилизационной и т.д.).
- Соблюдать правила трудового распорядка и техники безопасности, требования санитарного режима на своем рабочем месте.
- В необходимых случаях оказывать первую медицинскую помощь.
- Систематически повышать свою квалификацию, изучая специальную литературу.

Оборудование и оснащение: химические реактивы, пипетки, рефрактометр и др. оборудование в соответствии с перечнем средств измерений, испытательного оборудования, лабораторной посуды, титрантов, реактивов и др., применяемого для аналитических работ в аптеках в Приложении А к "Инструкции по контролю качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптечных организациях (аптеках)", утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16.07.1997 N 214.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по учебной практике «Фармацевтическая пропедевтическая практика»

1. Основные функции и задачи аптеки.
2. Схема взаимосвязей аптеки с государственными органами управления аптечной службы.
3. Взаимосвязь между планировкой помещений аптеки и организацией производственного процесса.

4. Характеристика товарооборота аптеки: розничного, оптового. Характеристика рецептуры аптеки: амбулаторной, стационарной, экстермпоральной, готовых лекарственных форм.
5. Перечень отделов аптеки, их функции и задачи. Состав производственных помещений.
6. Группы штатного персонала аптек. Административно-управленческий, фармацевтический, подсобный персонал.
7. Продолжительность рабочего дня, отпуска провизоров.
8. Показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности аптек (прибыль, рентабельность, издержки обращения, торговые наложения).
9. Основные требования техники безопасности и производственной санитарии при работе в аптеке. Правила внутреннего трудового распорядка, режим работы аптек.
10. Порядок получения и хранения очищенной воды и воды для инъекций.
11. Задачи и функции рецептурно-производственного отдела, порядок работы, оборудование и мебель рабочих мест. Виды лекарственных форм, изготавливаемых в аптеке.
12. Функции асептического блока, специфика работы, планировка помещений, оборудование и оснащение производственного процесса.
13. Организация производственного процесса в моечной комнате. Порядок обработки посуды, бывшей в употреблении, полученной с аптечного склада. Моющие средства, применяемые в аптеке.
14. Основные требования к условиям хранения медикаментов в аптеке. Характеристика номенклатуры лекарственных средств (наркотические средства, ядовитые, сильнодействующие средства, средства общего списка).
15. Организация рабочего места фасовщика, оборудование и оснащение фасовочного процесса. Перечень лекарственных форм, фасуемых в аптеке. Средства малой механизации, применяемые при фасовке.
16. Функции провизора-технолога по приему рецептов и отпуску изготовленных лекарств. Оснащение, справочная литература рабочего места.
17. Функции провизора-технолога по контролю качества лекарственных форм, изготовленных в аптеке. Оборудование и оснащение данного рабочего места.
18. Функции провизора-технолога по приготовлению концентратов, полуфабрикатов, внутриаптечной заготовки. Оборудование и оснащение данного рабочего места.
19. Функции провизора-технолога (фармацевта-ассистента) по приготовлению лекарственных форм по рецептам и требованиям лечебно-профилактических учреждений.
20. Основные функции и содержание работы провизора-аналитика аптеки. Оборудование и оснащение данного рабочего места.
21. Характеристику работы отдела готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска. Порядок оформления витрин. Понятие фармацевтической этики и деонтологии.
22. Порядок отпуска лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента лечебно-профилактическим учреждениям.
23. Основные функции и обязанности административно-управленческого персонала: заведующего аптекой и его заместителей.

Критерии оценки устного собеседования:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он без замечаний правильно ответил на вопросы билета и дополнительные вопросы членов комиссии;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он достаточно убедительно, с незначительными ошибками по существу правильно ответил на вопросы или допустил небольшие погрешности в ответе;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он недостаточно уверенно, с существенными ошибками ответил на поставленные вопросы;
- оценка «неудовлетворительно», если он допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы.

Требования к составлению и оформлению отчета о выполнении задания по научно-исследовательской работе

Во время прохождения учебной практики каждый студент выполняет 1 задание по научно-исследовательской работе под руководством вузовского руководителя практики.

Отчет о выполнении задания по научно-исследовательской работе составляется и подписывается студентом. Отчет содержит описание подготовки, выполнения и результаты задания (образец отчета представлен в приложении).

В конце практики отчет проверяется руководителем практики от кафедры с отметкой в журнале контроля прохождения обучающимся учебной практики по шкале «зачтено» - «незачтено».

Критерии оценки отчета о выполнении задания по научно-исследовательской работе

«Зачтено» - в отчете представлены следующие блоки: дата, тема, описание задания, план проведения научно-исследовательской работы, характеристика используемых методов и методик исследования, описание этапов научно-исследовательской работы и полученные результаты.

«Незачтено» - в отчете отсутствует один или несколько из представленных блоков: дата, тема, описание задания, план проведения научно-исследовательской работы, характеристика используемых методов и методик исследования, описание этапов научно-исследовательской работы и полученные результаты.

8. Примеры оценочных средств текущего контроля практики

Текущий контроль за прохождением студентом учебной практики заключается в проверке тестовых заданий, проверке дневника практики, проверке освоения практических навыков.

Пример тестового задания для текущего контроля

Практическое занятие 2. Тема: Организация работы рецептурно-производственного отдела аптеки. Общие требования, предъявляемые к условиям аптечного изготовления лекарственных форм.

Выберите один правильный ответ

- Сборником обязательных общегосударственных стандартов и положений, нормирующих качество лекарственных средств, является:
 - справочник фармацевта
 - Приказ Минздрава России №214 от 20.02.2012 г.
 - ГОСТ
 - ГФ
 - GMP
 Эталон: d
- Генеральную уборку производственных помещений аптеки проводят не реже одного раза:
 - в день
 - в неделю
 - в месяц

- d) в квартал
 - e) в полгода
- Эталон: b

3. Санитарный день в аптеке проводится один раз:
- a. в неделю
 - b. в месяц
 - c. в квартал
 - d. в 6 мес.
- Эталон: b

Выберите несколько правильных ответов

4. В аптеку доставили посуду из инфекционного отделения больницы. Предстерилизационная обработка посуды, изделий и объектов в соответствии с действующей инструкцией по санитарному режиму включает виды деятельности:
- a) удаление белковых веществ
 - b) удаление жировых веществ
 - c) удаление механических включений
 - d) моюще-дезинфицирующую обработку
 - e) окраску флаконов
- Эталон: a,b,c,d

Критерии оценки выполнения теста: 71% - 80% правильных ответов - «удовлетворительно»; 81%-90% - «хорошо»; 91%-100% - «отлично».

Требования к ведению дневника практики

В дневнике студент от первого лица ежедневно ведет записи в соответствии с программой учебной практики, представляет планы производственных помещений аптеки и схемы рабочих мест.

Дневник ведется в общей тетради с соблюдением полей.

В дневнике студент описывает изученные вопросы и выполненные задания программы практики в соответствии с требованиями методических указаний к учебной практике «Фармацевтическая пропедевтическая практика».

Руководитель практики от кафедры ежедневно проверяет полноту и своевременность ведения дневника, визирует проверку в дневнике практики и делает отметку в журнале контроля прохождения обучающимся учебной практики (образец журнала представлен в приложении).

По окончании практики руководитель практики от кафедры оценивает качество дневника практики по шкале «зачтено» - «незачтено» и выставляет оценку в журнал контроля прохождения обучающимся учебной практики.

Критерии оценки дневника практики:

«Зачтено» - в дневнике представлены следующие блоки: дата, раздел практики, описание вопросов и объем выполненной работы.

«Незачтено» - в дневнике отсутствует один или несколько из представленных блоков: дата, раздел практики, описание вопросов и объем выполненной работы.

Контроль освоения практических навыков

Процедура проверки освоения практических навыков:

Проверка освоения практических навыков осуществляется преподавателем-руководителем практики от кафедры по мере их освоения обучающимся согласно программе практики.

Время, выделяемое на проверку освоения каждого практического навыка, составляет от 5 до 10 минут в зависимости от трудоемкости выполняемых действий. Студент получает задание, выполняет необходимые действия, а преподаватель оценивает полноту и качество их выполнения.

Уровень освоения каждого практического навыка оценивается по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка за освоение практического навыка заносится преподавателем в журнал контроля прохождения обучающимся учебной практики (образец журнала представлен в приложении).

Пример алгоритма выполнения практического навыка «Определение остаточных сроков годности лекарственных препаратов»

Задание: Проанализируйте ситуацию.

В аптеку 02.03.2017 г. от одногогородного поставщика поступила партия лекарственного препарата Аспирин®Кардио (серия 440916, Дата выпуска 09 2016, Годен до 09 2021) в количестве 100 упаковок. Договором-поставки определено, что срок годности лекарственных препаратов при поставке в аптеку должен составлять не менее 70%.

Определите остаточный срок годности лекарственного препарата на день приемки товара (в %) и на дату реализации последней упаковки препарата (в %). Вся партия лекарственного препарата была реализована до конца мая 2017 г. Последняя упаковка лекарственного препарата реализована 23.05.2017 г.



Алгоритм выполнения практического навыка

1. Дать определение понятию срок годности лекарственного препарата.
2. Дать определение понятию остаточный срок годности лекарственного препарата.
3. Определить остаточный срок годности лекарственного препарата на день поступления в аптеку.
4. Определить остаточный срок годности лекарственного препарата на день реализации последней упаковки лекарственного препарата.
5. Сделать заключение о выполнении поставщиком условия договора-поставки.

Чек-лист

Действие	Отметка о выполнении, в баллах
Дать определение понятию срок годности лекарственного препарата.	
Дать определение понятию остаточный срок годности лекарственного препарата.	
Определить остаточный срок годности лекарственного препарата на день поступления в аптеку.	
Определить остаточный срок годности лекарственного препарата на день реализации последней упаковки лекарственного препарата.	
Сделать заключение о выполнении поставщиком условия договора-поставки.	
Затраченное время на выполнение навыка	
Нерегламентированные и небезопасные действия:	
<i>Невнимательность</i>	
<i>Другие нерегламентированные и небезопасные действия</i>	

Критерии оценки освоения практического навыка:

Каждое действие, указанное в чек-листе оценивается в баллах следующим образом:

- действие выполнено верно – 2 балла;
- действие выполнено частично – 1 балл;
- действие выполнено не верно – 0 баллов.

Нерегламентированные и небезопасные действия оцениваются в баллах с отрицательным значением, что приводит к уменьшению числа набранных баллов.

Максимальное количество баллов за выполнение практического навыка «Определение остаточных сроков годности лекарственных препаратов -12 баллов.

Набранные баллы трансформируются в оценку по четырехбалльной системе.

Трансформация баллов в оценку

Оценка	Уровень	Количество баллов
Отлично	91% и более	12
Хорошо	81%-90%	11
Удовлетворительно	71%-80%	9-10
Неудовлетворительно	70% и менее	8 и менее

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

9.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиоте- ке	на кафедр е
1	2	3	4	5	6
1.	Управление и экономика фармации: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Фармация» (I том).	Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Лагуткина Т.П., Дорофеева В.В., Максимкина Е.А., Теодорович А.А. - Под ред. Лоскутовой Е.Е.	М.: Академия, 2008. — 400 с.	114	5
2.	Управление и экономика фармации: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Фармация» (III том).	Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Лагуткина Т.П., Дорофеева В.В., Максимкина Е.А., Теодорович А.А. — Под ред. Лоскутовой Е.Е.	М.: Академия, 2008. — 400 с.	223	5
3.	База данных нормативно-правовых документов «Консультант плюс» (раздел «Здравоохранение РФ»)	ООО «Консультант Плюс»	Еженедельное обновление	1	1

9.2. Дополнительная литература

п/ №	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библио теке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Справочник провизора-консультанта	Федина Е.А.	М.: МЦФЭР, 2008.-335 с.	-	5
2.	Справочник синонимов лекарственных средств	Шашкова Г.В. Лепяхин В.К. Юргель Н.В.	М.: РЦ Фармединфо, 2013. – 592 с.	-	5

9.3. Ресурсы информационно-телекоммуникативной сети «Интернет»

- Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития - <http://www.roszdravnadzor.ru>
- ФГУ «Научный центр экспертизы средств медицинского применения» - <http://www.regmed.ru>
- Сервер системы государственного контроля качества, эффективности, безопасности лекарственных средств и медицинской техники - <http://www.drugreg.ru/fpi> (в том числе доступ к “Клифар”)
- Центра контроля качества лекарственных средств Самарской области - <http://sertif.samaracom.ru/>
- Банк правовой информации ГАРАНТ - <http://www.garant.ru/>
- Банк правовой информации Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Общесистемное и прикладное программное обеспечение, в том числе:

- Программные средства общего назначения: текстовые редакторы, графические редакторы, электронные таблицы, Веб-браузеры (Microsoft Windows, Microsoft Office);
- Программное обеспечение компьютерного тестирования (система тестового контроля знаний студентов «Квестор»);
- Программа дистанционного обучения, размещенная на официальной платформе сайта СамГМУ: <http://edu.samsmu.ru>;
- База нормативно-правовых документов программы «Консультант плюс» (Раздел «Здравоохранение»).

11. Описание материально-технической базы практики

Лекционные занятия:

- электронные презентации;
- аудитория, оснащенная презентационной техникой: проектор, экран, компьютер.

Практические занятия:

- учебные аудитории, оснащенные учебными столами, досками аудиторными, презентационной техникой: проектор, экран, компьютер, тематические стенды;
- учебная аптека СамГМУ, оснащенная витринами, шкафами для хранения лекарственных препаратов, компьютером, контрольно-кассовой техникой, сканером штрих-кодов, холодильниками, гигрометром, муляжами лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, информационным стендом, столом, стульями.

12. Методические рекомендации по организации практики

При организации и проведении производственной практики необходимо руководствоваться:

- положением об организации и порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России;
- приказом ректора ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России о прохождении практики студентами фармацевтического факультета в текущем учебном году;
- методическими указаниями к фармацевтической пропедевтической практике для

студентов 1 курса фармацевтического факультета и руководителей практики.

Студент при прохождении практики имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

Обязанности студентов при прохождении практики.

До начала прохождения практики:

- посетить организационное собрание, проводимое деканатом факультета;
- пройти необходимые медицинские осмотры.

Во время прохождения практики:

- полностью выполнить программу практики;
- на рабочем месте строго соблюдать правила охраны труда и внутреннего распорядка, а также техники безопасности и производственной санитарии.
- вести дневник практики с ежедневным отражением содержания и объема выполненной работы;
- представить вузовскому руководителю дневник практики и сдать зачет по практике.

Уполномоченная кафедра:

- обеспечивает разработку учебно-методического комплекса по практике для утверждения;
- формирует предложения для деканата факультета по назначению преподавателей Университета вузовскими руководителями практики;
- анализирует итоги проведения практики на факультете и представляет отчет (за учебный год) о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по её совершенствованию в деканат факультета.

Вузовские руководители практики:

- обеспечивают высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- несут ответственность совместно за соблюдение студентами в периоде прохождения практики принципов медицинской этики и правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за выполнением студентами правил охраны труда и внутреннего трудового распорядка;
- ежедневно проверяют полноту и своевременность ведения дневника практики, визируют проверку в дневнике практики;
- руководят научно-исследовательской работой студентов, предусмотренной заданием кафедры, вузовским руководителем практики;
- принимают участие в подготовке студенческих конференций по итогам практики;
- организывают и принимают участие в комиссионном приеме зачета по практике у студентов.
- оценивают результаты и подводят итоги практики студентов с предоставлением письменного отчета в деканат факультета об организации и проведении ее в базовом учреждении и указанием замечаний и предложений по совершенствованию практической подготовки студентов.

Порядок ведения дневника практики

В дневнике студент от первого лица ежедневно ведет записи в соответствии с программой учебной практики, представляет планы производственных помещений аптеки и схемы рабочих мест.

Дневник ведется в общей тетради с соблюдением полей.

В дневнике студент описывает изученные вопросы и выполненные задания программы практики в соответствии с требованиями Методических указаний к учебной практике

«Фармацевтическая пропедевтическая практика».

Руководитель практики от кафедры ежедневно проверяет полноту и своевременность ведения дневника, визирует проверку в дневнике практики и делает отметку в журнале контроля прохождения обучающимся учебной практики (образец журнала представлен в приложении).

По окончании практики руководитель практики от кафедры оценивает качество дневника практики по шкале «зачтено» - «незачтено» и выставляет оценку в журнал контроля прохождения обучающимся учебной практики.

Порядок составления отчета о выполнении задания по научно-исследовательской работе

Во время прохождения учебной практики каждый студент выполняет 1 задание по научно-исследовательской работе под руководством вузовского руководителя практики. Тематику задания студент выбирает из предложенного кафедрой списка.

Отчет о выполнении задания по научно-исследовательской работе составляется и подписывается студентом. Отчет оформляется на листах формата А4 и подшивается в стандартную папку.

Отчет содержит описание подготовки, выполнения и результаты задания (образец отчета представлен в приложении).

В конце практики отчет проверяется руководителем практики от кафедры с отметкой в журнале контроля прохождения обучающимся учебной практики по шкале «зачтено» - «незачтено».

13. Лист изменений

[illegible]

Формы отчетных документов
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОБРАЗЕЦ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра управления и экономики фармации

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ПРОПЕДЕВТИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Ф.И.О. студента _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Место практики: _____

Руководитель практики от кафедры _____

Самара-2017

**ЖУРНАЛ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОБРАЗЕЦ)**

ЖУРНАЛ
контроля прохождения учебной практики
«Фармацевтическая пропедевтическая практика»
студентами 1 курса фармацевтического факультета

ФИО студента, № группы	Дата	Результаты проверки дневника (зачтено/незачтено)	Результаты освоения практических навыков (наименование навыка/оценка)	Результаты проверки задания и отчета по НИР (зачтено/незачтено)	ФИО, должность преподавателя - руководителя практики от кафедры УЭФ, подпись

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА (ОБРАЗЕЦ)

ОТЧЕТ
о выполнении задания по научно-исследовательской работе
в ходе прохождения учебной практики
«Фармацевтическая пропедевтическая практика»
студента 1 курса, обучающегося по специальности «Фармация»
Фамилия, Имя, Отчество

Основное содержание отчета:

1. Работа с источниками научной фармацевтической информации: с электронными базами данных («Государственный реестр лекарственных средств»; программой «Консультант плюс» и др.):

- даты освоения,
- описание задания,
- план проведения научно-исследовательской работы,
- характеристика используемых методов и методик исследования,
- описание этапов научно-исследовательской работы,
- полученные результаты,
- выводы.

Подпись студента
Дата