

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЭНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 060301 ФАРМАЦИЯ

Энгельс 2014год

**СОГЛАСОВАНО**

цикловой методической  
комиссии Фармация  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Э.В. Никитина  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Шейко  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Разработчики:**

**Пашенко Е.А.** - преподаватель первой квалификационной категории ГАОУ  
СПО «ЭМК»

**Лисенкова М.Г.** - преподаватель высшей квалификационной категории  
ГАОУ СПО «ЭМК»

**Беккер Л.А.** - преподаватель первой квалификационной категории ГАОУ  
СПО «ЭМК»

**Полякова Ю.В.** - преподаватель ГАОУ СПО «ЭМК»

Рабочая программа преддипломной практики по специальности  
060301 Фармация согласована с работодателем.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 060301 ФАРМАЦИЯ

## 1.1. Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

- Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 060301 Фармация, Приказа МОиН РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Приказа МЗ РФ от 3 сентября 2013г. №620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования», Приказа МЗ РФ от 22 августа 2013г. №585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»

Программа преддипломной практики является обязательным разделом ОПОП по специальности 060301 Фармация в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля;
- организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).

## 1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в аптечных учреждениях.

В ходе данного вида практики студент должен:

### иметь практический опыт:

- реализации лекарственных средств;
- приготовления лекарственных средств;
- проведения обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску;
- ведения первичной учётной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;

## 1.3. Количество недель (часов) на освоение программы преддипломной практики.

Преддипломная практика проводится в аптечных учреждениях на основе договоров о взаимном сотрудничестве.

Преддипломная практика проводится непрерывно после окончания всего курса обучения, освоения учебной практики и практики по профилю специальности, в соответствии с учебным планом- 4 недели (144 часа).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающегося и развитие общих и профессиональных компетенций:

- **общих компетенций (ОК)**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата практики</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований
ОК13.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
ОК 14.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

- **Профессиональных компетенций (ПК):**

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результата практики</b>
--	------------	---

Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	<b>ПК 1.1.</b>	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.
	<b>ПК 1.2.</b>	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.
	<b>ПК 1.3.</b>	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.
	<b>ПК 1.4.</b>	Участвовать в оформлении торгового зала.
	<b>ПК 1.5.</b>	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.
	<b>ПК 1.6.</b>	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
	<b>ПК 1.7.</b>	Оказывать первую медицинскую помощь.
	<b>ПК 1.8.</b>	Оформлять документы первичного учета.
Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.	<b>ПК 2.1.</b>	Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
	<b>ПК 2.2.</b>	Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовку лекарственных средств для последующей реализации.
	<b>ПК 2.3.</b>	Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.
	<b>ПК 2.4.</b>	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
	<b>ПК 2.5.</b>	Оформлять документы первичного учета.
	<b>ПК 2.6.</b>	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.
	<b>ПК 1.2.</b>	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным

		рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.
Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).	<b>ПК 1.6</b>	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
	<b>ПК 1.7.</b>	Оказывать первую медицинскую помощь.
	<b>ПК 1.8.</b>	Оформлять документы первичного учёта.
	<b>ПК 3.1.</b>	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
	<b>ПК 3.2.</b>	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
	<b>ПК 3.3.</b>	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
	<b>ПК 3.4.</b>	Участвовать в формировании ценовой политики.
	<b>ПК 3.5.</b>	Участвовать в организации оптовой торговли.
	<b>ПК 3.6.</b>	Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

### 3.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование практики	Объём времени, отведённый на практику	Сроки проведения
ОК 1., ОК2., ОК3., ОК4., ОК5., ОК6., ОК7., ОК8., ОК9., ОК10., ОК11., ОК12., ОК13.	Преддипломная практика	4 недели (144 часа)	- VIII семестр при нормативном сроке освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования 3 года 10 месяцев; - VI семестр при нормативном сроке освоения ОПОП СПО на базе среднего (полного) общего образования 2 года 10 месяцев
ПК1.1., ПК1.2., ПК1.3., ПК1.4., ПК1.5., ПК1.6., ПК1.7., ПК1.8., ПК2.1., ПК2.2., ПК2.3., ПК2.4., ПК2.5., ПК2.6., ПК3.1., ПК3.2., ПК3.3., ПК3.4., ПК3.5., ПК3.6.			

### 3.1.2.График распределения времени, отведённого на практику

Виды деятельности ПДП	Структурные подразделения	Количество недель	Количество часов
Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.	Лаборатория фармацевтической технологии ГАОУ СПО «ЭМК»	1	36
Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Аптечные учреждения	1	36
Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).	Аптечные учреждения	1	36
Выполнение практической части выпускной квалификационной работы	Лаборатория фармацевтической технологии ГАОУ СПО «ЭМК», аптечные учреждения согласно тематике выпускной квалификационной работы	1	36
<b>Всего:</b>		<b>4</b>	<b>144</b>

### 3.2.Содержание преддипломной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество недель	Количество часов

				часов
Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.	Приготовление лекарственных средств. Проведение обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску.	Приготовление твердых, жидких, мягких, стерильных, асептических лекарственных форм. Проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств, регистрация результатов контроля, упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску, пользование нормативной документацией.	1	36
- Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. - Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).	- Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. - Ведение первичной учётной документации. - Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций. - Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.	Применение современных технологий и выдача обоснованных рекомендаций при отпуске товаров аптечного ассортимента. Оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга. Соблюдение условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. Информирование потребителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья. Оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения. Использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности. Организация работы структурных подразделений аптеки. Организация приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности. Формирование социально-психологического климата в коллективе. Разрешение конфликтных ситуаций.	2	72

		Пользование компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности. Защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством.		
Выполнение практической части выпускной квалификационной работы(ВКР)	В соответствии с индивидуальным заданием на выполнение ВКР	По тематике выпускной квалификационной работы	1	36
<b>Всего:</b>			<b>4</b>	<b>144</b>

### **3.3. Условия организации и проведения преддипломной практики по специальности 060301 Фармация**

#### **3.3.1. Условия допуска к преддипломной практике:**

К преддипломной практике допускаются студенты, выполнившие программы теоретического обучения, учебной практики и практики по профилю специальности по всем профессиональным модулям ОПОП СПО, при наличии только положительных оценок.

#### **3.3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

1. Программа преддипломной практики;
2. Путёвка;
3. График прохождения практики;
4. Индивидуальное задание на выполнение практической части выпускной квалификационной работы;
5. Дневник преддипломной практики;
6. Характеристика на студента содержащая сведения об уровне освоения студентом общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (оформляется общим и методическим руководителями практики);
7. Отчёт студента о проделанной работе во время преддипломной практики;

#### **3.3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению:**

1. Методические рекомендации по методикам проведения продаж лекарственных средств.
2. Методические рекомендации по изготовлению лекарственных форм.
3. Сборник нормативно- регламентирующей документации аптечного учреждения.
4. Методические рекомендации по оформлению первичной учётной документации аптечного учреждения.

5. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы;

### **3.3.4. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Соответствует материально-техническому обеспечению аптечных учреждений.

### **3.3.5. Перечень нормативных регламентирующих документов, учебных изданий, интернет ресурсов.**

#### **1.Перечень нормативных регламентирующих документов:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 060301 Фармация от 10.11.2009.
2. Федеральный закон от 04.05.2011 №99-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»
3. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
4. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ « Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
5. Постановление Правительства РФ №865 от 25.10.2010 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень ЖНВЛП»
6. Приказ Минздравсоцразвития РФ №706-Н ОТ 23.08.2010Г. «Об утверждении правил хранения лекарственных средств»
7. Приказ МЗ РФ №309 «Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организаций»
8. Приказ МЗ РФ №214 от 16.07.1997 «О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптеках»
9. Приказ Минздравсоцразвития РФ №785 от 14.12.2005 «О порядке отпуска лекарственных средств»
10. Приказ МЗ РФ №1175-н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учёта и хранения»
11. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 18.09.2006 №665 «Об утверждении Перечня лекарственных средств, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющих право нба получение государственной социальной помощи
12. Приказ МЗ РФ №80 от 04.03.03 «Об утверждении ОСТа «Правила отпуска (реализации) ЛС в аптечных организациях».

#### **2.Перечень учебных изданий.**

#### **Основные источники:**

1. 1. Государственная фармакопея РФ (I часть). – XII изд. – М.: «Медицина», 2007.
2. Государственная фармакопея СССР (II часть). – XI изд. – М.: «Медицина», 1990.
3. Громова Э. Г. «Справочник по лекарственным средствам с рецептурой для фармацевтов и медсестер». Санкт – Петербург, 2012.
4. Лекарственные препараты в России. Справочник ВИДАЛЬ, Москва, 2013.
5. Реестр лекарственных средств России, 2013.
6. Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Максимкина Е.А. Организация и экономика фармации. Москва. Академия, 2002.
7. Е.В.Михеева Информационные технологии в профессиональной деятельности (ГРИФ), Проспект, 2010

8. Т.В.Козлова, Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР, 2009
9. Приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

### **3.3.6. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и лечебно-профилактических учреждений:**

#### **Требования к руководителю практики от образовательного учреждения:**

Преподаватели профессиональных модулей, имеющие высшее профессиональное образование.

#### **Требования к руководителю практики от аптечных организаций:**

- **Общие руководители преддипломной практики:** провизоры, фармацевты - заведующие аптечными учреждениями.
- **Непосредственные руководители преддипломной практики:** фармацевты аптечных учреждений.

## **4.**

### **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачётом, при условии положительной характеристики аптечного учреждения на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчёта о практике.

По окончании преддипломной практики студент предоставляет отчётную документацию:

1. Характеристика с места прохождения практики с печатью аптечного учреждения (хранится в портфолио)
2. Дневник с отчётом по преддипломной практике.
3. Путёвка с отметкой о количестве отработанных дней, оценкой за практику, с подписью общего руководителя практики и печатью аптечного учреждения.

Дифференцированный зачёт (аттестация) проводится на базе колледжа, по результатам оформляется Аттестационный лист. Итоговая оценка за практику складывается из оценок за характеристику, дневник, выполнения задания по билету, выполнения практической части ВКР (оформляется руководителем ВКР в дневнике ПДП).

Оценка результатов преддипломной практики оформляется в аттестационной ведомости. Оценка выставляется в зачётную книжку.