

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Межрегиональный медицинский колледж»**

**г. Ессентуки**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ  
ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК  
ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ  
ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ»**

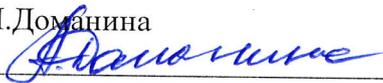
*МДК.01.01 Организация деятельности аптеки  
и ее структурных подразделений*

*МДК.01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии*

*МДК.01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии*

**Специальность 33.02.01 Фармация**

Одобрено:  
на заседании ЦМК клинических дисциплин  
протокол № 06/6 от «15» мая 2022 г.  
Председатель ЦМК клинических дисциплин  
А.М.Доманина



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая УМО АНПОО «ММК»

Н.С. Сикорская

«15» мая 2022 года



Рабочая программа производственной практики ПМ. 01. Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения, разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2021 года № 449 и с учетом требований работодателя, базовая подготовка.

**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Межрегиональный медицинский колледж».

**Разработчик:** А.М.Доманина – преподаватель ЦМК клинических дисциплин АНПОО «ММК».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	22
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений .....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА МДК.01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА МДК.01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии.....	97

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

## ПМ 01. Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения.

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 «Фармация» в части освоения междисциплинарных курсов: **МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК.01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК.01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии.**

#### Профессиональные компетенции (ПК):

- ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности
- ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала
- ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
- ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
- ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента
- ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы
- ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики
- ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях

Производственная практика проводится после освоения студентами соответствующих разделов программы **МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК.01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК.01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии.**

К практике по профилю специальности допускаются студенты, имеющие положительные оценки по МДК 01.01, МДК.01.04, МДК.01.05

## 1.2 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной практики должен:

### **иметь практический опыт:**

- ведения первичной учётной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;
- анализа оценки эффективности работы ассортиментной политики
- оформления заявок поставщику
- формирования ценовой политики.

### **уметь:**

- оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;
- собирать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента;
- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;
- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе; разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности,
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.
- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
- вести учет лекарственных средств в помещениях хранения;
- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплексности;
- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации,

**знать:** учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;

- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов, и других товаров аптечного ассортимента;
- фармакологические группы лекарственных средств;
- идентификацию товаров аптечного ассортимента;

- порядок учета движения товаров и оформления возврата, установленный в организации;
- способы выявления и порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами;
- методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями;
- принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- перечень товаров, разрешённых к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;
- состав и содержание заявки на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента от потребителей;
- порядок транспортировки термолabileльных лекарственных средств по «холодовой цепи» и используемые для контроля соблюдения температуры средства;
- требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- порядок учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности;
- особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок;
- основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с нормативными документами;
- принципы эффективного общения, особенности различных типов потребителей аптечных организаций;
- методы поиска и оценки фармацевтической информации;
- правила ведения кассовых операций и денежных расчетов;
- виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств); порядок их оформления;
- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;
- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации;
- требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях;
- организационно-правовые формы аптечных организаций; виды материальной ответственности, порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- порядок оплаты труда;
- планирование основных экономических показателей;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.

**1.2. Количество часов на освоение программы производственной практики:** всего – 144 часа

### 1.3. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под руководством и контролем общего и непосредственного руководителей фармацевтических организаций и методического руководителя колледжа.

### 1.4. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика по профилю специальности проводится в аптечных организациях розничной и оптовой торговли, являющихся базой практической подготовки: АО «Гомеопатическая лаборатория «Вербена» г. Пятигорск, ООО «ЛЦС» г.Ессентуки, ООО «Аптека №151», на основе договоров о совместной деятельности по организации практической подготовки обучающихся.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием производственной практики.

Продолжительность производственной практики не более 36 академических часов в неделю.

### 1.5. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник производственной практики.
2. Аттестационный лист.
3. Отчет (цифровой, текстовый)

На методического руководителя - преподавателя профессионального модуля и руководителя практики от фармацевтической организации (общего и непосредственного) возлагается обязанность по контролю выполнения программы практики и ведения документации студентами.

По окончании практики руководитель практики от фармацевтической организации совместно с методическим руководителем заполняют на студента характеристику, лист оценки сформированности компетенций с выставлением оценки по 5-ти бальной шкале.

Практика заканчивается дифференцированным зачётом с участием представителя работодателя, методического руководителя, представителя администрации колледжа.

Для участия в аттестации студенты должны представить документацию:

1. Дневник производственной практики.
2. Характеристику с ПП.
3. Отчёт по производственной практике, включающий текстовой отчёт и цифровой отчёт по выполненным манипуляциям с предложениями и замечаниями по организации практики.
4. Аттестационный лист.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности: Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

ПК 1.1.	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности
ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала
ПК 1.3.	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
ПК 1.8.	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента
ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы
ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики
ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК 12	Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ.

МДК.01.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

МДК.01.04 «Лекарствоведение с основами фармакологии»

МДК.01.05 «Лекарствоведение с основами фармакогнозии»

МДК.01.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»  
(36 часов/1 неделя)

№ п/п	Разделы практики	Количество дней/часов
1	<p><b>- Знакомство с работой розничной аптечной организации.</b> Руководитель аптечной организации или его заместитель проводит вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности и знакомят студента с работой аптеки по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовая формы управления и расположение аптечной организации.</li> <li>- право на фармацевтическую деятельность аптечной организации;</li> <li>- обеспеченность кадрами, штатное расписание;</li> <li>- техническое и хозяйственное оснащение аптечной организации. Проанализировать организацию и оснащение рабочих мест.</li> </ul> <p><b>- Изучение нормативно-правовой базы деятельности розничной аптечной организации.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с компьютерной программой в аптечной организации.</li> <li>- Рабочее место фармацевта, его оснащение.</li> <li>- Должностные обязанности фармацевта.</li> </ul> <p>Согласно Выписке из приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Изучение и соблюдение санитарного режима в аптечной организации.</b></li> <li>- санитарные требования к помещениям аптеки;</li> <li>- санитарные требования к оборудованию помещений аптеки;</li> <li>- санитарные требования персоналу аптеки;</li> <li>- особенности проведения генеральных уборок и санитарных дней;</li> <li>- порядок регистрации параметров воздуха (частота, журналрегистрации, ответственные лица).</li> <li>- <b>Изучение учета труда и заработной платы. Штатное расписание.</b></li> </ul> <p><u>Студент знакомится с:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обязанностями фармацевтического персонала;</li> <li>- Видами ответственности фармацевтических работников;</li> <li>- учетом рабочего времени;</li> <li>- формой и системой оплаты труда в АО;</li> </ul> <p>структурой и содержанием следующих документов: должностная</p>	1/6

	инструкция фармацевта, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым и коллективным договорами.	
2	<p><b>- Изучение ассортиментной политики аптечной организационно-розничной торговли.</b></p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с фармакологическими группами лекарственных препаратов, представленными в аптечной организации;</li> <li>- синонимами лекарственных препаратов, международными непатентованными названиями (МНН);</li> <li>с фармакотерапевтическим применением лекарственных препаратов;</li> </ul> <p>Изучение ассортиментной политики аптечной организации розничной торговли</p> <p>Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с фармакологическими группами лекарственных препаратов, представленными в аптечной организации;</li> <li>- синонимами лекарственных препаратов, международными непатентованными названиями (МНН);</li> <li>- с фармакотерапевтическим применением лекарственных препаратов;</li> </ul> <p><b>- Изучение и осуществление организации хранения ЛП и других товаров аптечного ассортимента в аптечных организациях. Размещение, выкладка аптечных товаров в зале обслуживания посетителей в оформлении торгового зала.</b></p> <p><b>- Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками).</b></p> <p><b>- Прием товара. Система контроля качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.</b></p> <p>Прием товара. Система контроля качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента</p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с НТД, регламентирующие приемочный контроль в АО;</li> <li>- с размещением и оборудованием зон АО;</li> <li>- с процедурой приемки товара в аптечную организацию;</li> <li>- с учетом лекарственных препаратов, имеющих ограниченный срок годности;</li> <li>- с работой по возврату ЛС не надлежащего качества;</li> <li>- с учетом движения товара в аптечной организации.</li> <li>- с системой мониторинга движения ЛП</li> </ul> <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в приемочном контроле при приеме товара по показателям «Описание», «Упаковка», «Маркировка», на соответствие качества сопроводительных документов, в т.ч. документов, подтверждающих качество лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.</li> <li>- в приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству;</li> <li>- в проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар;</li> <li>- в регистрации поступления товаров;</li> <li>- в формировании розничной цены на различные виды товаров –</li> </ul>	1/6

ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции;

Студенту необходимо изучить и заполнить следующие документы:

- журнал учета поступления товаров;
- журнал учета ЛС с ограниченным сроком годности и находящихся на ПКУ;
- журнал регистрации температуры и влажности воздуха;
- документально оформить приемку товара.

Оформление дневника: Записать в дневник показатели приемочного контроля, приложить накладную, выделив информацию о подтверждении качества лекарственных средств по каждой группе товаров (лекарственные препараты, медицинские изделия, парафармацевтическая продукция), протокол согласования отпускных цен на ЖНВЛП.

Оформить в дневнике информацию о забракованных лекарственных препаратах (при наличии), приложить копию документа возврата забракованного товара.

Оформить слайды/фото: прием товара, сопроводительные документы, карантинная зона, места хранения (шкафы, холодильники), стеллажная карта.

**- Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей. Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов.**

Студент знакомится:

- с учетом движения товара;
- с документами по учету движения товара (товарные, товаротранспортные накладные, товарный отчет, инвентаризационные описи и др.)
- с учетом движения денежных средств;
- с документами по учету движения денежных средств (первичные документы: приходные расходные кассовые ордера, справка отчет кассира и др.)
- с ценообразованием на ЖНВЛП;
- с ценообразованием на товары аптечного ассортимента;
- с документами по ценообразованию (реестры, протоколы согласования цен и др.)
- с составлением товарного отчета; с нормативной базой по формированию ассортимента аптечной организации;
- с нормативной базой по обеспечению качества лекарственных препаратов.

Студент принимает участие:

- в консультировании посетителей по правилам применения лекарственных препаратов с учетом сопутствующих заболеваний;
- в консультировании посетителей по особенностям применения нескольких лекарственных препаратов;
- в подборе аналогов.

Оформление раздела в дневнике:

- перечислить имеющиеся в аптеке нозологические категории выкладки лекарственных средств с указанием примеров препаратов;
- провести анализ ассортимента товаров, имеющихся в аптечной

	<p>организации; описать фармакотерапию 8 заболеваний исходя из ассортимента лекарственных средств, имеющихся в аптеке, нормативной документации и справочных материалов; (приложение №8)</p>	
3	<p><b>Изучение и осуществление организации хранения ЛП и других товаров аптечного ассортимента в аптечных организациях</b> <u>Студент изучает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативные акты, регламентирующие организацию хранения товаров в аптечных организациях, требования к устройству и эксплуатации помещения хранения. Общие требования к организации хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения.</li> <li>- устройство и правила эксплуатации помещений хранения, оборудование;</li> <li>- правила хранения лекарственных средств в соответствии с фармакологическими группами, физико-химическими свойствами, способом применения и другими принципами хранения.</li> <li>- Изучить СОПы по хранению.</li> </ul> <p><u>Студент принимает участие в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организации хранения лекарственных средств в соответствии с физико-химическими свойствами.</li> <li>- Организации хранения лекарственных препаратов</li> <li>- Размещении огнеопасных и взрывоопасных веществ.</li> <li>- Организация хранения товаров аптечного ассортимента, в т.ч. медицинских изделий, парафармацевтической продукции.</li> </ul> <p><u>Оформление раздела в дневнике</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Записать НД, регламентирующие хранение ЛП и других ТАА. Оформить слайды/фото мест хранения.</li> <li>- Записать в дневнике примеры ЛП по токсикологическим группам в данной аптеке и особенности хранения этих лекарственных препаратов. Оформить слайды/фото мест хранения.</li> <li>- Записать в дневнике примеры огне- и взрывоопасных лекарственных препаратов, особенности хранения огне- и взрывоопасных лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в данной аптеке. Оформить слайды/фото мест хранения.</li> </ul> <p>Записать в дневнике ассортимент медицинских изделий, парафармацевтической продукции и особенности их хранения и размещения в торговом зале. Оформить слайды/фото мест хранения.</p> <p><b>Размещение, выкладка аптечных товаров в зале обслуживания посетителей, участие в оформлении торгового зала</b> <u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планированием торгового пространства,</li> <li>- принципами размещения товара на витринах в данной аптеке.</li> <li>- Рекомендациями при выкладке товаров.</li> <li>- Информацией торгового зала для покупателей.</li> </ul> <p><u>Студент участвует в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оборудовании и оснащении мест продажи.</li> </ul>	1/6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировании торгового пространства, с учетом принципов размещения товара на витринах в данной аптеке.</li> <li>- Оформлении информации в торговом зале для покупателей в соответствии с НД.</li> </ul> <p><u>Оформление дневника:</u> записать в дневнике, выполняемые мероприятия с примерами выкладываемых товаров. Оформить слайды/фото витрин, а также по информации для покупателей.</p> <p><b>Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками).</b></p> <p><u>Студент знакомится и принимает участие в:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении заявки на товары и передачи ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (по телефону, интернет, с подачей требования в письменном виде на наркотические средства и психотропные вещества, спирт этиловый);</li> <li>- в отпуске товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки и мелкорозничную сеть;</li> <li>- в отпуске товаров в лечебно-профилактические учреждения.</li> </ul>	
4	<p><b>Прием товара. Система контроля качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента</b></p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с НТД, регламентирующие приемочный контроль в АО;</li> <li>- с размещением и оборудованием зон АО;</li> <li>- с процедурой приемки товара в аптечную организацию;</li> <li>- с учетом лекарственных препаратов, имеющих ограниченных срок годности;</li> <li>- с работой по возврату ЛС не надлежащего качества;</li> <li>- с учетом движения товара в аптечной организации.</li> <li>- с системой мониторинга движения ЛП</li> </ul> <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в приемочном контроле при приеме товара по показателям «Описание», «Упаковка», «Маркировка», на соответствие качества сопроводительных документов, в т.ч. документов, подтверждающих качество лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.</li> <li>- в приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству;</li> <li>- в проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар;</li> <li>- в регистрации поступления товаров;</li> <li>- в формировании розничной цены на различные виды товаров – ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции;</li> </ul> <p><u>Студенту необходимо изучить и заполнить следующие документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- журнал учета поступления товаров;</li> <li>- журнал учета ЛС с ограниченным сроком годности и находящихся на ПКУ;</li> <li>- журнал регистрации температуры и влажности воздуха;</li> <li>- документально оформить приемку товара.</li> </ul> <p><u>Оформление дневника:</u> Записать в дневник показатели приемочного контроля, приложить накладную, выделив информацию о подтверждении качества лекарственных средств по каждой группе товаров (лекарственные</p>	1/6

	<p>препараты, медицинские изделия, парафармацевтическая продукция), протокол согласования отпускных цен на ЖНВЛП. Оформить в дневнике информацию о забракованных лекарственных препаратах (при наличии), приложить копию документа возврата забракованного товара. Оформить слайды/фото: прием товара, сопроводительные документы, карантинная зона, места хранения (шкафы, холодильники), стеллажная карта.</p> <p><b>Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей</b></p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с учетом движения товара;</li> <li>- с документами по учету движения товара (товарные, товарно-транспортные накладные, товарный отчет, инвентаризационные описи и др.)</li> <li>- с учетом движения денежных средств;</li> <li>- с документами по учету движения денежных средств (первичные документы: приходные расходные кассовые ордера, справка отчет кассира и др.)</li> <li>- с ценообразованием на ЖНВЛП;</li> <li>- с ценообразованием на товары аптечного ассортимента;</li> <li>- с документами по ценообразованию (реестры, протоколы согласования цен и др.)</li> </ul> <p>с составлением товарного отчета;</p>	
5	<p><b>Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов</b></p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест;</li> <li>- со списками наркотических средств, психотропных веществ, ядовитых и сильнодействующих.</li> <li>- с наличием на рабочем месте справочной литературы, таблиц высших разовых и суточных доз лекарственных средств, химических, физических и фармакологически несовместимостей лекарственных средств, тарифов за изготовление лекарств в условиях аптеки, и другое;</li> <li>- с ассортиментом реализуемых лекарственных средств, находящихся на учете;</li> <li>- с организацией материальной ответственности в отделе;</li> <li>- с документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе.</li> </ul> <p>с порядком лекарственного обеспечения по бесплатным и льготным рецептам.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с работой ККТ и реализацией товара населению</li> </ul> <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в приеме рецептов и их таксировке;</li> <li>- в экспертизе рецептов: проверяет соответствие формы рецептурного бланка выписанному лекарственному средству и порядку отпуска, правильность оформления рецепта и соблюдение правил выписывания лекарств дозировки наркотических, психотропных, сильнодействующих и ядовитых веществ, совместимость входящих ингредиентов.</li> </ul>	2/10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в регистрации рецептов;</li> <li>- в обеспечении населения по бесплатным и льготным рецептам;</li> <li>- в организации хранения рецептурных бланков (подборка и подшивка рецептов на отпущенные лекарства ПКУ за день);</li> <li>- в изучении мер, принимаемых администрацией аптеки по сокращению отказов;</li> <li>- в регистрации в журнале рецептов, не соответствующих требованиям действующих приказов;</li> </ul> <p><u>Оформление раздела в дневнике</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- протаксировать в дневнике не менее 3 рецептов в день с проверкой доз, примерами на все виды рецептурных бланков и особенности оформления рецептов, содержащих наркотические, льготные, бесплатные, ядовитые, сильнодействующие лекарственные средства, а также спирт и т. д.;</li> <li>- оформить форму рецептурного журнала;</li> <li>- оформить журнал учета неправильно выписанных рецептов.</li> </ul>	
	<b>Защита производственной практики (дифференцированный зачет)</b>	2
	<b>Итого</b>	<b>6/36</b>

**МДК.01.04 «Лекарствоведение с основами фармакологии»**  
(72 часа/2 недели)

№ п/п	Разделы практики	Количество дней/часов
1	<p><b>Изучение ассортимента лекарственных средств, влияющих на чувствительность нервных окончаний.</b></p> <p>-Изучить ассортимент лекарственных средств в аптеке, характеристику препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения,противопоказания;</p> <p>-Выполнить задания, предложенные в дневнике по данной группе;</p> <p>-Оказывать информационно - консультативную помощь при выборе лекарственных препаратов населению под контролем руководителя практики от аптеки.</p>	2\12
2	<p><b>Изучение ассортимента лекарственных препаратов, влияющих на холинорецепторы и адренорецепторы.</b></p> <p>-Изучить ассортимент лекарственных средств в аптеке, характеристику препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения,противопоказания;</p> <p>-Выполнить задания, предложенные в дневнике по данной группе;</p> <p>-Оказывать информационно - консультативную помощь при выборе лекарственных препаратов населению под контролем руководителя практики от аптеки.</p>	2\12
3	<p><b>Изучение ассортимента лекарственных препаратов из группы ненаркотических анальгетиков, НПВС.</b></p> <p>-Изучить ассортимент лекарственных средств в аптеке, характеристику препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения,противопоказания;</p> <p>-Выполнить задания, предложенные в дневнике по данной группе;</p> <p>-Оказывать информационно - консультативную помощь при выборе лекарственных препаратов населению под контролем руководителя практики от аптеки.</p>	2\12
4	<p><b>Изучение ассортимента антигипертензивных лекарственных средств и средств, применяемых при ИБС.</b></p> <p>-Изучить ассортимент лекарственных средств в аптеке, характеристику препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения,противопоказания;</p> <p>-Выполнить задания, предложенные в дневнике по данной группе;</p> <p>-Оказывать информационно - консультативную помощь при выборе лекарственных препаратов населению под контролем руководителя практики от аптеки.</p>	2\12
5	<p><b>Изучение ассортимента лекарственных средств, применяемых при нарушении мозгового и</b></p>	4\22

	<p><b>периферического кровообращения.</b></p> <p>-Изучить ассортимент лекарственных средств в аптеке, характеристики препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения,противопоказания;</p> <p>-Выполнить задания, предложенные в дневнике по данной группе;</p> <p>-Оказывать информационно - консультативную помощь при выборе лекарственных препаратов населению под контролем руководителя практики от аптеки.</p>	
	<b>Защита производственной практики (дифференцированный зачет)</b>	2
	<b>Итого</b>	<b>12\72</b>

**МДК.01.05 «Лекарствоведение с основами фармакогнозии»  
(36 часов/1 неделя)**

№ п/п	Разделы практики	Количество дней/часов
1	<p><b>Организация заготовки лекарственного растительного сырья.</b></p> <p>Соблюдение правил техники безопасности при работе с лекарственными растениями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление инструкции по заготовке морфологических групп лекарственного растительного сырья;</li> <li>- составление инструкции по заготовке ядовитых лекарственных растений;</li> <li>- составление календаря сбора лекарственных растений;</li> <li>- составление картографического алгоритма заготовки лекарственного растительного сырья.</li> </ul> <p><b>Проведение заготовки лекарственного растительного сырья:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение примесей при сборе лекарственного растительного сырья;</li> <li>- определение лекарственных растений в местах (среде) обитания и гербаризированном виде;</li> <li>- составление алгоритма проведения сбора лекарственного растительного сырья различных морфологических групп;</li> <li>- проведение сбора лекарственного растительного сырья.</li> </ul>	1/6
2	<p><b>Гербаризация лекарственных растений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение сбора растений для гербаризации;</li> <li>- проведение сушки гербарных образцов;</li> <li>- проведение этикирования гербария;</li> <li>- проведение монтирования гербария;</li> <li>- определение принадлежности растений к семейству по характерным диагностическим признакам.</li> <li>- оставление инструкции по заготовке лекарственного растительного сырья;</li> </ul>	1/6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение заготовки подземных органов;</li> <li>- проведение заготовки цветков;</li> <li>- проведение заготовки плодов;</li> <li>- проведение заготовки трав;</li> <li>- проведение заготовки листьев;</li> <li>- проведение заготовки коры;</li> <li>- проведение заготовки семян;</li> <li>- составление инструкции по первичной переработке лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение первичной переработки лекарственного растительного сырья.</li> </ul>	
3	<p><b>Приемка лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения от поставщиков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение подлинности лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения по внешним признакам;</li> <li>- проведение приемки и отбор проб</li> <li>- проведение анализа упаковочного листа на партию сырья;</li> <li>- оформление аналитического листка; оформление протокола анализа;</li> <li>- проведение учета лекарственного растительного сырья с оформлением приемной квитанции;</li> <li>- осуществление перевода лекарственного растительного сырья в группу товар;</li> <li>- проведение учета движения товара лекарственного растительного сырья с оформлением журнала учета;</li> <li>- проведение учета движения товара лекарственного растительного сырья с оформлением товарного отчета.</li> </ul>	1/6
4	<p><b>Приведение сырья в стандартное состояние:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение сортировки лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение измельчения лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение увлажнения лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение досушки лекарственного растительного сырья.</li> </ul> <p><b>Переработка лекарственного растительного сырья на фармацевтическом производстве.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление алгоритма переработки лекарственного растительного сырья на фармацевтическом производстве;</li> <li>- проведение фасовки в бумажные пакеты лекарственное растительное сырье;</li> <li>- проведение фасовки в картонные коробки лекарственное растительное сырье по 50,0;</li> <li>- проведение фасовки в картонные коробки лекарственное растительное сырье по 100,0.</li> </ul>	1/6
5	<p><b>Приготовление лекарственных средств растительного происхождения и контроль их качества в аптечном</b></p>	1/10

	<p><b>учреждении и на фармацевтическом предприятии.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение физического контроля лекарственных растительных средств;</li> <li>- проведение органолептического контроля лекарственных средств растительного происхождения;</li> <li>- проведение химического контроля лекарственных средств растительного происхождения с оформлением документации;</li> <li>- оформление журнала по контролю качества лекарственных средств;</li> <li>- проведение анализа фитосборов, влияющих на функции органов дыхания;</li> <li>- проведение анализа фитосборов, обладающих желчегонным действием.</li> </ul> <p><b>Хранение и правила отпуска лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение упаковки лекарственного растительного сырья;</li> <li>- размещение лекарственного сырья в складских помещениях фармакологическому действию в соответствии с алгоритмом;</li> <li>- проведение контроля температурного режима для лекарственного растительного сырья с оформлением температурного журнала;</li> <li>- проведение фармацевтической экспертизы рецептов лекарственного растительного сырья;</li> <li>- оформление стеллажной карты;</li> <li>- консультирование клиентов по хранению лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения;</li> <li>- составление памяток о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья.</li> </ul>	
	<b>Защита производственной практики</b>	2
	<b>Итого</b>	<b>6/36</b>

**ВСЕГО ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ** по МДК 01.01. «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений», МДК.01.04 «Лекарствоведение с основами фармакологии», МДК.01.05 «Лекарствоведение с основами фармакогнозии»

**24 \ 144 часа.**

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.**

### **4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики в аптечных организациях различных форм собственности на основе заключенных договоров о совместной деятельности по организации практической подготовки обучающихся между АНПОО «ММК» и аптечными организациями.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится концентрированно после изучения теоретического материала и отработки практических занятий по МДК 01.01. «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений», МДК.01.04 «Лекарствоведение с основами фармакологии»

МДК.01.05 «Лекарствоведение с основами фармакогнозии»

### **4.3. Кадровое обеспечение производственной практики**

Руководство производственной практикой осуществляют методические руководители практики - преподаватели колледжа, имеющие среднее фармацевтическое или высшее фармацевтическое образование, а также непосредственные руководители-фармацевты или провизоры аптечных организаций, закрепленные за студентами.

Методические руководители должны иметь профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Непосредственные руководители должны иметь уровень образования не ниже среднего профессионального по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 5 лет.

#### 4.4. Требования к информационному обеспечению производственной практики по профилю специальности

##### Перечень учебных изданий:

*Основные источники:*

##### Учебники

1. Аляутдин, Р.Н. Фармакология: учебник для фармацевтических училищ и колледжей. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020.
2. Экономика и организация фармации: учебник. М.: Академия, 2020. – (СПО).
3. Федюкович, Н.И. Фармакология: учебник для студентов медицинских училищ и колледжей/Н.И. Федюкович, Э.Д. Рубан.- Ростов н/Д: Феникс, 2021.- 702с.: ил.- (Среднее медицинское образование).
4. Приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

#### 4.5 Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики в колледжа.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов, и характеристику с производственной практики.

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта работы в части освоения вида деятельности.

#### Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

1. формирования профессиональных компетенций;
2. формирования общих компетенций;
3. ведения документации
4. характеристики с производственной практики

#### Критерии оценки за работу на практике:

**«Отлично»**— студентом полностью выполнена программа производственной практики; вовремя оформлена и сдана отчетность, по оформлению дневника нет существенных замечаний. Студентом сделаны предложения по улучшению работы фармацевтов на базах практики, имеется отличная характеристика с базы практики, отражающая активную профессиональную и общественную работу студента.

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

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

**«Неудовлетворительно»**— студент не сдал отчетной документации или не выполнил программу производственной практики без уважительной причины.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами;</li> <li>- пользование контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;</li> <li>- пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты;</li> <li>- проведение визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение проблемных задач;</li> <li>- выполнение практических действий.</li> </ul>
ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие оформления торгового зала требованиям отраслевого стандарта;</li> <li>- достаточность знаний основ мерчандайзинга.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение проблемных задач;</li> <li>- выполнение практических действий.</li> </ul>

<p>ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение современных технологии и обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;</li> <li>- использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- заполнение извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата, о побочных действиях, о жалобах потребителей;</li> <li>- собирание информации по спросу населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента и потребностям в них;</li> <li>- пользование специализированными программными продуктами;</li> <li>- пользование нормативно-технической и справочной документацией;</li> <li>- определение состояния, при которых оказывается первая помощь.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение проблемных задач;</li> <li>- выполнение практических действий.</li> </ul>
<p>ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- визуальное оценивание рецепта, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;</li> <li>- осуществление регистрации заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю;</li> <li>- пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение проблемных задач;</li> <li>- выполнение практических действий.</li> </ul>
<p>ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов;</li> <li>- оценивание заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;</li> <li>- регистрирование информации по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение проблемных задач;</li> <li>- выполнение практических действий.</li> </ul>
<p>ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение приёмки товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- проведение проверки сопроводительных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение проблемных задач;</li> <li>- выполнение практических</li> </ul>

<p>хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p>	<p>документов по составу и комплектности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление отчетных документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- сбор информации и оформление документации установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- пользование контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях;</li> <li>- ведение предметно – количественного учета лекарственных средств посредством заполнения журнала;</li> <li>- проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;</li> <li>- проверка соответствия цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;</li> <li>- соблюдение условий хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- использование технических средств, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- понимание и осознание последствий несоблюдения условий хранения лекарственных средств;</li> <li>- прогнозирование риска потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;</li> <li>- ведение учета лекарственных средств в помещении хранения;</li> <li>- интерпретирование условий хранения, указанных в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения.</li> </ul>	<p>действий.</p>
--	--	------------------

<p>ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики.</p>	<p>- пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов; - проверка соответствия цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.</p>	<p>- решение проблемных задач; - выполнение практических действий.</p>
<p>ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации лекарственных препаратов в аптечной организации</p>	<p>- решение проблемных задач; - выполнение практических действий.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- распознавание задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирование задач и/или проблем и выделение её составных частей; - определения этапов решения задачи; - выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - составление плана действий; определение необходимых ресурсов; - владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализация составленных планов; оценивание результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Наблюдение и оценка выполнения: - решения проблемных задач</p>

<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение задач поиска информации;</li> <li>- определение необходимых источников информации;</li> <li>- планирование процесса поиска;</li> <li>- структурирование получаемой информации;</li> <li>- выделение наиболее значимой в перечне информации;</li> <li>- оценивание практической значимости результатов поиска;</li> <li>- оформление результатов поиска.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка выполнения: – решения проблемных задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применение современной научной профессиональной терминологии;</li> <li>- определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка выполнения: – решения проблемных задач</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка выполнения: – решения проблемных задач</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации, проявление толерантности в рабочем коллективе.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка выполнения: – решения проблемных задач</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение нормы экологической безопасности;</li> <li>- определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка выполнения: – решения проблемных задач</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использование современного программного обеспечения</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка выполнения: – решения проблемных задач</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка выполнения: – решения проблемных</p>

<p>государственном и иностранном языках</p>	<p>(профессиональные и бытовые);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание текстов на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- краткое обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые);</li> <li>- написание простых связанных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<p>задач</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи;</li> <li>- презентование идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформление бизнес-плана;</li> <li>- рассчитывание размеров выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определение инвестиционных привлекательностей коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентование бизнес-идей;</li> <li>- определение источников финансирования.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решения проблемных задач</li> </ul>
<p>ОК 12. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивание состояний пострадавшего и условий для оказания первой помощи;</li> <li>- выявление признаков состояний и заболеваний, угрожающих жизни и здоровью граждан;</li> <li>- проведение мероприятий по оказанию первой помощи при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решения проблемных задач</li> </ul>

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

### **В результате освоения практики студент должен знать:**

- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов, и других товаров аптечного ассортимента;
- фармакологические группы лекарственных средств;
- идентификацию товаров аптечного ассортимента;
- порядок учета движения товаров и оформления возврата, установленный в организации;
- способы выявления и порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами;
- методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями;
- принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- перечень товаров, разрешённых к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;
- состав и содержание заявки на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента от потребителей;
- порядок транспортировки термолабильных лекарственных средств по «холодовой цепи» и используемые для контроля соблюдения температуры средства;
- требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- порядок учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности;
- особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пивавок;
- основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с нормативными документами;
- принципы эффективного общения, особенности различных типов потребителей аптечных организаций;
- методы поиска и оценки фармацевтической информации;
- правила ведения кассовых операций и денежных расчетов;
- виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств); порядок их оформления;
- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;
- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации;
- требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях;
- организационно-правовые формы аптечных организаций; виды материальной ответственности, порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- порядок оплаты труда;
- планирование основных экономических показателей;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.

### **В результате освоения практики студент должен уметь:**

- оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;
- собирать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента;
- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;

- организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;
- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе; разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности, защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.
- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
- вести учет лекарственных средств в помещениях хранения;
- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплексности;
- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;

Место проведения практики – аптечные организации не зависимо от формы собственности и организационно-правовой принадлежности, видов фармацевтической деятельности и режимов налогообложения.

## Вопросы к зачету по производственной практике

1. Основные задачи и функции аптечных организаций.
2. Организационно-правовая форма собственности аптеки.
3. Организация рабочего места фармацевта, работающего по приему рецептов.
4. Производственная деятельность аптеки.
5. Информационная работа в аптеке.
6. Техника безопасности и охрана труда.
7. Контроль качества лекарственных средств. Приемочный контроль.
8. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.
9. Учет отпуска лекарственных средств по бесплатным и льготным рецептам.
10. Санитарный режим.
11. Лицензирование фармацевтической деятельности, не связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
12. Лицензирование фармацевтической деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
13. Виды регистрации рецептов. Правила таксирования рецептов.
14. Определение потребности и изучение спроса на лекарственные средства. Формирование ассортимента аптечных товаров.
15. Принципы хранения лекарственных средств.
16. Оформление документов первичного учета товарно-материальных ценностей.
17. Правила оформления и сроки хранения изготовленных в аптеке лекарственных форм.
18. Оформление витрин.
19. Предметно-количественный учет лекарственных средств.
20. Деонтология с посетителями (больными). Деонтология с медицинскими работниками.
21. Учет лабораторно-фасовочных работ.
22. Справочно-информационный фонд.
23. Номенклатура должностей специалистов аптеки.
24. Учет поступления товаров.
25. Правила приема рецептов.
26. Действия при обнаружении недостачи, излишков, порчи, боя и брака товаров.
27. Защита прав потребителей лекарственных средств: жалобы и заявления.
28. Материальная ответственность. Обязанности фармацевта, кассира.
29. Документальное оформление расхода товарно-материальных ценностей на хозяйственные нужды и оказание первой доврачебной помощи.
30. Оформление рецептурного журнала.
31. Правила выписывания наркотических, ядовитых и сильнодействующих ЛС, психотропных веществ.
32. Характеристика видов отчетности. Товарный отчет: структура и периодичность.
33. Правовые основы фармацевтической деятельности.
34. Правила уничтожения наркотических лекарственных средств и препаратов с истекшим сроком годности и лекарственных средств, являющихся подделками.
35. Обеспечение качества лекарственных средств – предупредительные мероприятия.
36. Порядок ценообразования на лекарственные средства в РФ.
37. Функции предприятий оптовой торговли лекарственными средствами.
38. Природные и расходные кассовые операции.
39. Классификация и нормирование товарных запасов.
40. Выбор поставщиков товаров аптечного ассортимента.

41. Организация хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств.
42. Сертификация и декларирование лекарственных средств.
43. Организация работы мелкорозничной сети.
44. Функционально-должностная инструкция.
45. Правила внутреннего распорядка.
46. Действия при обнаружении недостачи, излишков, порчи, боя и брака товаров.
47. Защита прав потребителей лекарственных средств: жалобы и заявления.
48. Материальная ответственность. Обязанности фармацевта, кассира.
49. Документальное оформление расхода товарно-материальных ценностей на хозяйственные нужды и оказание первой доврачебной помощи.
50. Оформление рецептурного журнала.
51. Правила выписывания наркотических, ядовитых и сильнодействующих ЛС, психотропных веществ.
52. Характеристика видов отчетности. Товарный отчет: структура и периодичность.
53. Правовые основы фармацевтической деятельности.
54. Правила уничтожения наркотических лекарственных средств и препаратов с истекшим сроком годности и лекарственных средств, являющихся подделками.
55. Обеспечение качества лекарственных средств – предупредительные мероприятия.
56. Порядок ценообразования на лекарственные средства в РФ.
57. Функции предприятий оптовой торговли лекарственными средствами.
58. Природные и расходные кассовые операции.
59. Классификация и нормирование товарных запасов.
60. Выбор поставщиков товаров аптечного ассортимента.
61. Организация хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств.
62. Сертификация и декларирование лекарственных средств.
63. Организация работы мелкорозничной сети.
64. Функционально-должностная инструкция.
65. Правила внутреннего распорядка.

## ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Студент ведет ежедневный дневник своей работы. Дневник производственной практики - официальный документ, который каждый студент обязан представить методическому руководителю по завершении практики.

### **Цель ведения дневника:**

1. иллюстрация ежедневной практической работы студента на рабочих местах в аптеке;
2. выделить специфику оснащения рабочего места, использованные документальные материалы, схему выполнения каждого вида работы (прием и экспертиза рецептов, безрецептурный отпуск, отпуск лекарств по рецептам и т.д.);
3. выявить степень самостоятельности студента при выполнении различных видов работы.

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

*Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Межрегиональный медицинский колледж»  
357600 Ставропольский край, г.Ессентуки, ул. Гагарина, 23*

**Дневник  
производственной практики по профилю специальности  
ПМ.01. МДК 01.01 «Организация деятельности аптеки и  
ее структурных подразделений»**

Студента  
группы \_\_\_\_\_

Специальность 33.02.01 «Фармация»

ФИО \_\_\_\_\_

**База  
практики:** \_\_\_\_\_

Продолжительности практики: \_\_\_\_\_ дней ( \_\_\_\_\_ часов)

**Общий руководитель практики:** \_\_\_\_\_

**Непосредственный руководитель:** \_\_\_\_\_

**Методический руководитель:** \_\_\_\_\_

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данный дневник является формой отчетности по производственной практике. Дневник с записями студента, подписанный непосредственными руководителями и общим руководителем представляется на зачете (дифференцированном зачете) по производственной практике. Оценка по производственной практике ставится с учетом оценки и отзыва представителей медицинской организации, на базе которой студент проходил практику.

Помощь в прохождении производственной практики, оформлении документации оказывает методический руководитель, ФИО которого указаны в приказе на допуск к производственной практике.

### ТРЕБОВАНИЯ К МЕДИЦИНСКОЙ ФОРМЕ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ СТУДЕНТА

1. Чистые и выглаженные медицинский костюм или халат, медицинская шапочка.
2. Сменная обувь: чистая, удобная, легко обрабатываемая, с закрытым носком и пяткой, высота каблука от 2 до 4 см.
3. Бейдж.
4. Руки: коротко подстриженные ногти, отсутствие лака на ногтях, отсутствие искусственных ногтей, отсутствие на руках колец, перстней и других ювелирных украшений.
5. Допускается неяркий макияж пастельных тонов, длинные волосы должны быть собраны. При себе необходимо иметь средства барьерной защиты: перчатки, маску.

### СТАНДАРТ ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Фармацевт должен поддерживать авторитет и репутацию своей профессии. Опрятность и соблюдение правил личной гигиены - неотъемлемые качества профессионального поведения фармацевта.

Уважение к профессии поддерживается поведением фармацевта в любой ситуации, как во время работы, так и вне ее, культурой поведения и отношений с коллегами, клиентами АО и другими гражданами. Поведение фармацевта не должно быть примером отрицательного отношения к здоровью.

Находясь в фармацевтической организации (базе практики) студент обязан соблюдать требования СанПиНов, локальных актов фармацевтической организации, нормативных документов колледжа.

Студент обязан прийти на производственную практику не позднее, чем за 5 минут до её начала, одеться в медицинскую форму, перевести сотовый телефон в беззвучный режим.

**ОБЯЗАТЕЛЬНО** вымыть руки, обработать кожным антисептиком до и после работы!

Профилактические мероприятия проводятся исходя из положения, что каждый клиент АО расценивается как потенциальный источник гемоконтактных инфекций (гепатит В, С, ВИЧ и других)!

В фармацевтической организации (учебном классе) **ЗАПРЕЩЕНО**

- проводить фото- и видеосъемку
- использовать парфюмерные средства, имеющие резкие неприятные запахи
- выходить в форменной одежде на улицу
- покидать отделение без разрешения непосредственного руководителя
- стоять/сидеть со скрещенными на груди руками, с руками в карманах
- рассматривать себя в зеркало, накладывать макияж и т.д.
- жевать жевательную резинку или употреблять любую пищу или напитки (по разрешению преподавателя, в установленный обеденный перерыв)
- курить, употреблять алкоголь или наркотические средства
- громко разговаривать, кричать.
- разговаривать с сокурсниками на посторонние темы, если рядом находится хотя бы один клиент АО.
- называть сокурсников иначе, чем по имени и общаться с ними на повышенных тонах, в том числе решать межличностные конфликты
- приходить на практику при наличии признаков простудных заболеваний.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ФАРМАЦЕВТА И КЛИЕНТА АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Привлечение клиента АО к участию в учебном процессе допустимо лишь с соблюдением его прав, гарантией максимальной безопасности и только при условии добровольного согласия клиента или его законных представителей. Пациент должен быть поставлен в известность, что с ним будет работать фармацевтический работник, не завершивший процесс обучения, и имеет права отказаться от помощи такого работника.

Фармацевт должен превыше всего ставить сострадание и уважение к жизни клиента АО.

Фармацевт должен быть постоянно готов оказать компетентную помощь клиентам АО независимо от их возраста или пола, характера заболевания, расовой принадлежности, религиозных или политических убеждений, социального или материального положения или других различий.

Проявление высокомерия, патернализма, пренебрежительного отношения или унижительного обращения с клиентом АО недопустимы.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОЛЛЕГАМИ**

При взаимодействии с персоналом фармацевтической организации признавать и уважать их знания и опыт, стремиться к постоянному повышению уровня знаний.

Фармацевт должен отдавать дань заслуженного уважения своим учителям. Во взаимоотношениях с коллегами фармацевт должен быть честным, справедливым и порядочным, признавать и уважать их знания и опыт, их вклад в лечебный процесс. Фармацевт обязан в меру своих знаний и опыта помогать коллегам по профессии, рассчитывая на такую же помощь с их стороны, а также оказывать содействие другим участникам лечебного процесса и процесса ухода, включая добровольных помощников.

Попытки, завоевать себе авторитет путем дискредитации коллег, неэтичны.

Фармацевт должен точно и квалифицированно производить назначенные медицинские процедуры.

Фамильярность, неслужебный характер взаимоотношений с коллегами при исполнении ими профессиональных обязанностей осуждаются медицинской этикой. Также недопустимы нарушения профессионального этикета в отношениях с пациентами.

## **ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, К КОМУ ОБРАЩАТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ?**

Не могу выполнить программу производственной практики – методический руководитель, общий руководитель.

Произошла аварийная ситуация – сразу проинформировать непосредственного и общего руководителей, заведующего практикой.

Болезнь во время производственной практики – в течение первого дня болезни проинформировать заведующего отделением, заведующего практикой.

## ПАМЯТКА ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

В первый день практики необходимо явиться к общему руководителю с направлением и санитарной книжкой. Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, сделать отметку в дневнике производственных практик.

Дневник необходимо заполнять ежедневно, записи вести аккуратно (без помарок, исправлений, разборчивым почерком), каждый день представлять на проверку непосредственному руководителю, который выставляет оценку за каждый день практики, проверяет выполнение программы практики.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ (записать название, номер и дату утверждения инструкции)

Инструктаж пройден \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

### ПОДПИСКА

Я, \_\_\_\_\_  
обязуюсь соблюдать врачебную тайну, а именно:

- информацию о факте обращения за оказанием фармацевтической помощи;
- информацию о состоянии здоровья гражданина;
- информацию о диагнозе;
- иные сведения, полученные при обращении гражданина в фармацевтическую организацию.

Мне разъяснены и понятны положения статей 13, 73 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Мне разъяснено и понятно, что за нарушение врачебной тайны я могу быть привлечен (а):

- к гражданско-правовой ответственности (возмещения морального вреда в порядке, предусмотренном ст. 151 ГК РФ);

- к административной ответственности по ст. 13.14 КоАП РФ.

-

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## I. График распределения времени.

№ п/п	Разделы практики	Количество дней/часов
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с работой розничной аптечной организации.</li> <li>- Изучение нормативно-правовой базы деятельности розничной аптечной организации.</li> <li>- Знакомство с компьютерной программой в аптечной организации.</li> <li>- Рабочее место фармацевта, его оснащение.</li> <li>- Должностные обязанности фармацевта.</li> <li>- Изучение и соблюдение санитарного режима в аптечной организации.</li> <li>- Изучение учета труда и заработной платы. Штатное расписание.</li> </ul>	1/6
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение ассортиментной политики аптечной организации розничной торговли.</li> <li>- Изучение и осуществление организации хранения ЛП и других товаров аптечного ассортимента в аптечных организациях. Размещение, выкладка аптечных товаров в зале обслуживания посетителей в оформлении торгового зала.</li> <li>- Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками).</li> <li>- Прием товара. Система контроля качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.</li> <li>- Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей. Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов.</li> </ul>	1/6
3	<p>Изучение и осуществление организации хранения ЛП и других товаров аптечного ассортимента в аптечных организациях</p> <p>Размещение, выкладка аптечных товаров в зале обслуживания посетителей, участие в оформлении торгового зала</p> <p>Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками).</p>	1/6

4	Прием товара. Система контроля качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1/6
5	Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов	2/10
	Защита производственной практики (дифференцированный зачет)	2
	<b>Итого</b>	<b>6\36</b>



Оценка \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

















**По результатам практики проводится диф.зачет.**

**В дневнике студент должен выделять:**

1. Что видел и наблюдал при прохождении производственной практики.
2. Что проделал самостоятельно во время прохождения практики.
3. Прделанную работу по каждому профессиональному модулю согласно программы практики.
4. В дневнике регистрируется весь объем выполненной работы.
5. Дневник практики заполняется в аптеке, для этого выделяется 1 час рабочего времени.
6. Ежедневно дневник проверяет, фиксирует замечания и визирует непосредственный руководитель практики от аптеки.
7. По окончании практики дневник проверяется, подписывается руководителем аптечной организации или его заместителем и заверяется печатью.
8. В дневнике не следует отражать содержание известных приказов и других распоряжений и руководящих документов, достаточно указать их номер и название. Если регламенты новые, то необходимо подробно их изучить и законспектировать в дневнике.
9. В отдельной папке прилагаются заполненные формы журналов, организационно-распорядительных и учетных документов.

Оценочным показателем результатов ежедневной работы студентов являются практические навыки, приобретенные в ходе прохождения производственной практики, которые отражаются в дневнике. Усвоение практических навыков подтверждается подписью руководителя практики от аптеки.

В конце производственной практики руководитель аптеки оформляет бланк характеристики студенту по предложенной форме с оценкой его работы в период практики.

### **ЗАЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Контроль знаний студента после прохождения производственной практики осуществляется путем проведения дифференцированного зачета, который проставляется в ведомость и зачетную книжку.

Студенту на зачете необходимо показать углубленные теоретические знания по специальности, умение анализировать и обобщать данные, полученные на практике, умело применять приобретенные практические и организаторские навыки, опыт работы с людьми в производственном коллективе, навыки самостоятельной работы, интерес и умение овладевать новыми знаниям.

Дифференцированный зачет проводится методическим руководителем и включает:

- проверку отчетной документации (дневник, характеристика),
- ответ студента по билету.

### **Результаты зачета оцениваются по пятибалльной системе:**

**«Отлично»**— студентом полностью выполнена программа производственной практики; вовремя оформлена и сдана отчетность, по оформлению дневника нет существенных замечаний; Студентом сделаны конкретные предложения по улучшению работы фармацевтов на базах практики; имеется отличная характеристика с базы практики, отражающая активную профессиональную и общественную работу студента.

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

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

**«Неудовлетворительно»**— студент не сдал отчетной документации или не выполнил программу производственной практики без уважительной причины

## Характеристика

Студент(ка) группы Ф-\_\_\_\_\_ специальности 33.02.01 «Фармация» проходил(а) практику по профилю специальности ПМ.01 ПП МДК 01.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

на базе \_\_\_\_\_

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

---

Производственная дисциплина и прилежание

---

Внешний вид

---

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии

---

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики

---

Владение манипуляциями

---

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

---

Умение заполнять медицинскую документацию

---

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами

---

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и пациентами

---

### Заключение о выполнении профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции	Оценка Да/Нет
ПК 1.1.	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	
ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	
ПК 1.3.	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	
ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	
ПК 1.8.	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	
ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	
ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики	
ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ОК 12	Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью	
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных	

	целей.	
--	--------	--

Заключение о выполнении профессиональных компетенций (оценка да - 70%положительных)

Итоговая оценка по производственной практике \_\_\_\_\_

Общий руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИ.О.)

Методический руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИ.О.)

М.П. фармацевтической организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИ.О.)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
по производственной практике**

**ПМ.01. МДК.01.01.** «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

обучающегося в АНПОО «ММК» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

группы Ф-\_\_\_\_\_ специальность 33.02.01 «Фармация»

дата прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

на базе фармацевтической организации \_\_\_\_\_

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с алгоритмами и (или) требованиями фармацевтической организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды и объем выполненных работ обучающимся во время производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с алгоритмами и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Освоенные ПК
1	Изучение ассортиментной политики организации розничной и оптовой торговли.		1.1-1.3
2	Учет поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документальное оформление.		1.8; 1.7
3	Участие в коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли.		1.1-1.10
4	Учет движения товаров, денежных средств.		1.7
5	Участие в ценообразовании, инвентаризации товарно-материальных ценностей.		1.10
6.	Участие в учете реализации товаров и его документального оформления.		1.1-1.10
7.	Участие во взаимодействии организаций розничной оптовой торговли с поставщиками и аптеками.		1.8
8	Участие и соблюдение санитарного режима		1.11
9	Знакомство с кадровой политикой		1.7
10	Участие в организации хранения ЛП и других товаров аптечного ассортимента в аптечных организациях		1.9

Заведующий практикой  
от АНПОО «ММК» \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от фармацевтической организации \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П. фармацевтической организации

**Отчет студента по производственной практике  
по профилю специальности**

Разделы практики ПМ. 01 МДК 01.01 «Организация деятельности аптеки и ее  
структурных подразделений»

Студента \_\_\_\_\_

(ФИО)

Группа Ф- \_\_\_\_\_ Специальность 33.02.01 «Фармация»

Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

На базе \_\_\_\_\_  
(наименование фармацевтической организации)

**А. Цифровой отчет:**

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Знакомство с работой розничной аптечной Организации. Изучение и соблюдение санитарного режима в аптечной организации. Изучение и соблюдение санитарного режима в аптечной организации. Знакомство с кадровой политикой	
2	Изучение ассортиментной политики аптечной организации розничной торговли. Участие в организации хранения ЛП и других товаров аптечного ассортимента в аптечных организациях	
3	Участие в оформлении торгового зала и размещение товаров на витрины.. Участие во взаимодействии организаций розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками. Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов.	
4	Участие в приемке товара. Осуществление приемочного контроля. Участие в коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей	
5	Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов	

**Б. Текстовой отчет**

1. Название аптечной организации, в которой проходил практику:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Работа, которую выполнял в период практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Трудности, с которыми столкнулись в период практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Как осуществлялся контакт с общими, непосредственными и методическими руководителями

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Предложения по совершенствованию организации и проведения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Заведующий практикой от АНПОО «ММК» \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Общий руководитель практики от ФО \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

М.П. медицинской организации

*Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Межрегиональный медицинский колледж»  
357600 Ставропольский край, г.Ессентуки, ул. Гагарина, 23*

**Дневник  
производственной практики по профилю специальности  
ПМ.01. МДК 01.04 «Лекарствоведение с основами  
фармакологии»**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

База практики (название аптечной организации, адрес) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Продолжительность практики: 2 недели (72 часа)

Общий руководитель практики (зав. аптекой) \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель: \_\_\_\_\_

Методический руководитель: \_\_\_\_\_

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данный дневник является формой отчетности по производственной практике. Дневник с записями студента, подписанный непосредственными руководителями и общим руководителем представляется на зачете (дифференцированном зачете) по производственной практике. Оценка по производственной практике ставится с учетом оценки и отзыва представителей медицинской организации, на базе которой студент проходил практику.

Помощь в прохождении производственной практики, оформлении документации оказывает методический руководитель, ФИО которого указаны в приказе на допуск к производственной практике.

### ТРЕБОВАНИЯ К МЕДИЦИНСКОЙ ФОРМЕ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ СТУДЕНТА

6. Чистые и выглаженные медицинский костюм или халат, медицинская шапочка.
7. Сменная обувь: чистая, удобная, легко обрабатываемая, с закрытым носком и пяткой, высота каблука от 2 до 4 см.
8. Бейдж.
9. Руки: коротко подстриженные ногти, отсутствие лака на ногтях, отсутствие искусственных ногтей, отсутствие на руках колец, перстней и других ювелирных украшений.
10. Допускается нейтральный макияж пастельных тонов, длинные волосы должны быть собраны. При себе необходимо иметь средства барьерной защиты: перчатки, маску.

### СТАНДАРТ ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Фармацевт должен поддерживать авторитет и репутацию своей профессии. Опрятность и соблюдение правил личной гигиены - неотъемлемые качества профессионального поведения фармацевта.

Уважение к профессии поддерживается поведением фармацевта в любой ситуации, как во время работы, так и вне ее, культурой поведения и отношений с коллегами, клиентами АО и другими гражданами. Поведение фармацевта не должно быть примером отрицательного отношения к здоровью.

Находясь в фармацевтической организации (базе практики) студент обязан соблюдать требования СанПиНов, локальных актов фармацевтической организации, нормативных документов колледжа.

Студент обязан прийти на производственную практику не позднее, чем за 5 минут до её начала, одеться в медицинскую форму, перевести сотовый телефон в беззвучный режим. ОБЯЗАТЕЛЬНО вымыть руки, обработать кожным антисептиком до и после работы!

Профилактические мероприятия проводятся исходя из положения, что каждый клиент АО расценивается как потенциальный источник гемоконтактных инфекций (гепатит В, С, ВИЧ и других)!

В фармацевтической организации (учебном классе) ЗАПРЕЩЕНО

- проводить фото- и видеосъемку
- использовать парфюмерные средства, имеющие резкие неприятные запахи
- выходить в форменной одежде на улицу
- покидать отделение без разрешения непосредственного руководителя
- стоять/сидеть со скрещенными на груди руками, с руками в карманах
- рассматривать себя в зеркало, накладывать макияж и т.д.
- жевать жевательную резинку или употреблять любую пищу или напитки (по разрешению преподавателя, в установленный обеденный перерыв)
- курить, употреблять алкоголь или наркотические средства
- громко разговаривать, кричать.
- разговаривать с сокурсниками на посторонние темы, если рядом находится хотя бы один клиент АО.
- называть сокурсников иначе, чем по имени и общаться с ними на повышенных тонах, в том числе решать межличностные конфликты
- приходить на практику при наличии признаков простудных заболеваний.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ФАРМАЦЕВТА И КЛИЕНТА АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Привлечение клиента АО к участию в учебном процессе допустимо лишь с соблюдением его прав, гарантией максимальной безопасности и только при условии добровольного согласия клиента или его законных представителей. Пациент должен быть поставлен в известность, что с ним будет работать фармацевтический работник, не завершивший процесс обучения, и имеет права отказаться от помощи такого работника.

Фармацевт должен в первую очередь ставить сострадание и уважение к жизни клиента АО.

Фармацевт должен быть постоянно готов оказать компетентную помощь клиентам АО независимо от их возраста или пола, характера заболевания, расовой принадлежности, религиозных или политических убеждений, социального или материального положения или других различий.

Проявление высокомерия, патернализма, пренебрежительного отношения или унижительного обращения с клиентом АО недопустимы.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОЛЛЕГАМИ**

При взаимодействии с персоналом фармацевтической организации признавать и уважать их знания и опыт, стремиться к постоянному повышению уровня знаний.

Фармацевт должен отдавать дань заслуженного уважения своим учителям. Во взаимоотношениях с коллегами фармацевт должен быть честным, справедливым и порядочным, признавать и уважать их знания и опыт, их вклад в лечебный процесс. Фармацевт обязан в меру своих знаний и опыта помогать коллегам по профессии, рассчитывая на такую же помощь с их стороны, а также оказывать содействие другим участникам лечебного процесса и процесса ухода, включая добровольных помощников.

Попытки, завоевать себе авторитет путем дискредитации коллег, неэтичны.

Фармацевт должен точно и квалифицированно производить назначенные медицинские процедуры.

Фамильярность, неслужебный характер взаимоотношений с коллегами при исполнении ими профессиональных обязанностей осуждаются медицинской этикой. Также недопустимы нарушения профессионального этикета в отношениях с пациентами.

## **ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, К КОМУ ОБРАЩАТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ?**

Не могу выполнить программу производственной практики – методический руководитель, общий руководитель.

Произошла аварийная ситуация – сразу проинформировать непосредственного и общего руководителей, заведующего практикой.

Болезнь во время производственной практики – в течение первого дня болезни проинформировать заведующего отделением, заведующего практикой.

## ПАМЯТКА ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

В первый день практики необходимо явиться к общему руководителю с направлением и санитарной книжкой. Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, сделать отметку в дневнике производственных практик.

Дневник необходимо заполнять ежедневно, записи вести аккуратно (без помарок, исправлений, разборчивым почерком), каждый день представлять на проверку непосредственному руководителю, который выставляет оценку за каждый день практики, проверяет выполнение программы практики.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

(записать название, номер и дату утверждения инструкции)

Инструктаж пройден \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

## ПОДПИСКА

Я, \_\_\_\_\_

обязуюсь соблюдать врачебную тайну, а именно:

- информацию о факте обращения за оказанием фармацевтической помощи;
- информацию о состоянии здоровья гражданина;
- информацию о диагнозе;
- иные сведения, полученные при обращении гражданина в фармацевтическую организацию.

Мне разъяснены и понятны положения статей 13, 73 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Мне разъяснено и понятно, что за нарушение врачебной тайны я могу быть привлечен (а):

- к гражданско-правовой ответственности (возмещения морального вреда в порядке, предусмотренном ст. 151 ГК РФ);

- к административной ответственности по ст. 13.14 КоАП РФ.

-

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## I. График распределения времени.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы практики</b>	<b>Количество дней/часов</b>
1	Изучение ассортимента лекарственных средств, влияющих на чувствительность нервных окончаний.	2\12
2	Изучение ассортимента лекарственных препаратов, влияющих на холинорецепторы и адренорецепторы.	2\12
3	Изучение ассортимента лекарственных препаратов из группы ненаркотических анальгетиков, НПВС.	2\12
4	Изучение ассортимента атигипертензивных лекарственных средств и средств, применяемых при ИБС.	2\12
5	Изучение ассортимента лекарственных средств, применяемых при нарушении мозгового и периферического кровообращения.	4\22
	Защита производственной практики (дифференцированный зачет)	2
	<b>Итого</b>	<b>12\72</b>

## ДЕНЬ ПЕРВЫЙ

### «Изучение ассортимента лекарственных средств, влияющих на чувствительность афферентных нервных окончаний»

#### Задание №1.

Изучите ассортимент лекарственных средств, препятствующих возбуждению чувствительных нервных окончаний, и распределите их на группы (овладение навыками ориентирования в фармакологических группах лекарственных средств):

**1. Местноанестезирующие средства:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**2. Вяжущие средства:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**3. Адсорбирующие и обволакивающие средства:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**4. Обволакивающие средства:** \_\_\_\_\_

---

---

---

#### Задание №2.

Изучите фармакологические свойства лекарственных препаратов из данных групп и распределите их на группы по фармакологическим эффектам: кора дуба, зверобоя трава, черники плоды, череды трава, шалфей листья, ромашки цветки, льна семена, алмагель, гастрал, маалокс, фосфолюгель, сукральфат, смекта, викаир, викалин, денол, ренни, энтеросгель, полифепан, полисорб.

**1. Вяжущие действие:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**2. Антацидное действие:** \_\_\_\_\_

---

---

---

3. Адсорбирующее действие: \_\_\_\_\_

4. Обволакивающее действие: \_\_\_\_\_

5. Гастропротекторное действие: \_\_\_\_\_

**Задание №3.**

Изучите ассортимент лекарственных средств, стимулирующих чувствительные нервные окончания и распределите их на группы (овладение навыками ориентирования в фармакологических группах лекарственных средств):

**1. Средства растительного происхождения:**

2. Синтетические средства: \_\_\_\_\_

3. Препараты, содержащие яды пчёл и змей: \_\_\_\_\_

**Задание №4.**

Изучите основные препараты, относящиеся к данной группе, заполните таблицу: н-ка мяты перечной, мятные таблетки, валидол, н-ка эвкалипта, масло эвкалиптовое, горчичники, н-ка перца стручкового, пластырь перцовый, скипидарная мазь, муравьиный спирт.

Патологическое состояние	Препарат
--------------------------	----------

Тошнота	
Рвота	
Спазмы гладких мышц	
Стенокардия	
Неврозы	
Морская и воздушные болезни	
Воспалительные заболевания верхних дыхательных путей	
Радикулит	
Миозит	
Невралгия	

#### Задание №5

Выбрать лекарственный препарат для оказания первой медицинской помощи при приступе стенокардии из группы раздражающих средств

---

Выбрать лекарственный препарат для оказания первой медицинской помощи при обморочном состоянии из группы раздражающих средств

---

## ДЕНЬ ВТОРОЙ

### «Изучение ассортимента лекарственных средств, влияющих на холинорецепторы и адренорецепторы»

#### Задание №1.

Изучите ассортимент лекарственных средств, влияющих на холинорецепторы и распределите их на группы выделив наиболее востребованные:

1. М -, Н – холиномиметики: \_\_\_\_\_

---

---

---

2. М - холиномиметики: \_\_\_\_\_

---

---

---

3. Н – холиномиметики: \_\_\_\_\_

---

---

---

4. Антихолинэстеразные средства: \_\_\_\_\_

---

---

---

5. М -, Н – холиноблокаторы: \_\_\_\_\_

---

---

---

6. М - холиноблокаторы: \_\_\_\_\_

---

---

---

7. Ганглиоблокирующие средства: \_\_\_\_\_

---

---

---

8. Курареподобные средства: \_\_\_\_\_

---

---

---

## Задание 2.

Изучите основные препараты, относящиеся к данным группам и заполните таблицу: ацеклидин, пилокарпин, прозерин, атропин, платифиллин, бускопан, тропикамид, ипратропия бромид, пирензепин, цитизин, бензогексоний.

Патологическое состояние	Препарат
Глаукома	
Миастения	
Атрофия зрительного нерва	
Атония кишечника	
Атония мочевого пузыря	
ЯБЖ и ДПК	
Желчнокаменная болезнь	
Мочекаменная болезнь	
Спазмы гладкой мускулатуры внутренних органов	
Исследование глазного дна	
Хронический обструктивный бронхит	
Бронхиальная астма	
Гиперацидный гастрит	

Рефлекторная остановка дыхания	
Гипертонический криз	
Спазмы периферических сосудов	

**Задание №3.**

Изучите ассортимент лекарственных средств, влияющих на адренорецепторы и распределите их на предложенные группы (овладение навыками ориентирования в фармакологических группах лекарственных средств):

**а) альфа-адреномиметики:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**б) бета-адреномиметики:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**в) альфа- и бета – адреномиметики** \_\_\_\_\_

---

---

---

**г) симпатомиметики:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**д) альфа- адреноблокаторы:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**е) бета- адреноблокаторы:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**ж) альфа- и бета- адреноблокаторы:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**з) симпатолитики:** \_\_\_\_\_

---

---

---

#### Задание №4.

Изучите основные препараты относящиеся к данным группам и распределите их соответственно показаниям к применению: адреналин, мезатон, нафтизин, ксилометазолин, фенотерол, сальбутамол, доксазозин, тамсулозин, атенолол, метопролол, бисопролол, карведилол, раунатин, анаприлин.

Ринит	Бронхиальная астма	Гиперплазия предстательной железы	Артериальная гипертензия	Стенокардия

## ДЕНЬ ТРЕТИЙ

### «Изучение ассортимента ненаркотических анальгетиков и нестероидных противовоспалительных средств»

#### Задание №1.

Изучите ассортимент лекарственных средств, относящихся к ненаркотическим анальгетикам и НПВС, распределите их на группы (овладение навыками ориентирования в фармакологических группах лекарственных средств):

А) Анальгетики-антипиретики: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Б) НПВС: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

В) НПВС – избирательные ингибиторы ЦОГ-2: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Г) Комбинированные препараты, содержащие анальгин: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Д) Комбинированные препараты, содержащие парацетамол: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

#### Задание №2.

Изучите основные препараты относящиеся к данным группам и заполните таблицу, распределив их соответственно действующим веществам: калпол, диклоран, нимесил, дикловит, панадол, вольтарен, дип рилиф, нимулид, МИГ, долгит, нимика, артрозилен, фастум, диклак, солпафлекс, эффералган, ОКИ, диклофенак, кетонал, найз, цефекон Д, ибупфен, наклоф, феброфид, нурофен,

флексен.

Парацетамол	Ибупрофен	Ортофен	Кетопрофен	Нимесулид

### Задание №3.

Изучите ассортимент препаратов данных групп и заполните таблицу (овладение навыками консультирования населения и медицинских работников по группам лекарственных препаратов и синонимам в рамках одного международного непатентованного наименования; оказания информационно-консультационной помощи при выборе безрецептурных лекарственных препаратов; работы с нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач):

<b>Препарат</b>	<b>Состав</b>	<b>Фармакологическое действие входящих компонентов</b>	<b>Показания к применению</b>	<b>Форма выпуска и правила приема</b>
Андипал				
Темпалгин				
Пенталгин				
Спазмалгон				

Отипакс				
Колдрекс				
Тера Флю				
Солпадеин				
Саридон				
ЦитрамонП				

Антифлу				
Ринзасип				
АскофенП				
Алка-Зельцер				

Бенгей				
Ибуклин				
Новиган				
ЦефеконН				
Индовазин				

Димексид				

## ДЕНЬ ЧЕТВЕРТЫЙ

### «Изучение ассортимента антигипертензивных лекарственных средств и средств, применяемых при ишемической болезни сердца»

#### Задание №1.

Изучите ассортимент лекарственных средств, применяемых при ИБС и распределите на группы, выделив наиболее востребованные:

1. Органические нитраты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Бета - адреноблокаторы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Блокаторы кальциевых каналов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Препараты калия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Антиатеросклеротические средства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Антиагреганты, антикоагулянты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Кардиопротекторы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Задание №2.

Изучите основные препараты, относящиеся к антиангинальным лекарственным средствам и заполните таблицу, распределив их соответственно действующим веществам: нитрогранулонг, нитрокор, нитросорбид, монокинкве, предуктал, беталок, вазокордин, депренорм, триметазин, корвитол, метокард, нитроминт, кардикет, пектрол, эгилек, нитроспрей, сустак, тринитролонг.

Нитроглицерин	Изосорбида динитрат	Изосорбида моонитрат	Метопролол	Триметазидин

**Задание №3.**

Изучите ассортимент аптеки антигипертензивных лекарственных средств и распределите их на группы, выделив наиболее востребованные:

**А) Нейротропные лекарственные средства:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Б) Лекарственные средства, влияющие на РААС:**

---

---

---

**В) Антигипертензивные средства миотропного действия:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Г) Диуретические средства:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Д) Комбинированные препараты:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

#### Задание №4.

Изучите основные препараты, относящиеся к данной группе и заполните таблицу, распределив их соответственно механизму действия: небилет, капотен, лориста, верапамил, но-шпа, дибазол, нифедипин, атенолол, метопролол, эналаприл, престариум, лозап, валз, папаверин, папазол, беталок, коринфар, моноприл, энап, дилтиазем, конкор, бисогамма, рениприл, фозикард.

Блокируют бета-адренорецепторы сердца	Ингибируют АПФ	Блокируют ангиотензиновые рецепторы	Блокируют кальциевые каналы	Оказывают спазмолитическое, миотропное действия

## **ДЕНЬ ПЯТЫЙ**

### **«Изучение ассортимента лекарственных средств, применяемых при нарушениях мозгового и периферического кровообращения»**

#### **Задание № 1.**

Изучите ассортимент лекарственных средств, применяемых при нарушениях мозгового и периферического кровообращения, распределите их на группы, выделив наиболее востребованные:

**Лекарственные средства, улучшающие мозговое кровообращение:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Миотропные спазмолитические средства:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Ноотропные препараты:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Лекарственные средства природного происхождения:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Комбинированные препараты:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Задание №2.**

Изучите основные препараты, относящиеся к данной группе, заполните таблицу: Циннаризин, кавинтон, папаверин, но-шпа, дибазол, ксантинола никотинат, трентал.

Патологическое состояние	Препарат
Черепно-мозговая травма	
Инсульт	
Мигрень	
Расстройства памяти	
Головокружение	
Спазмы гладкой мускулатуры ЖКТ	

Болезнь Рейно	
Диабетическая ангиопатия	
Облитерирующий атеросклероз сосудов нижних конечностей	
Невралгия	

**Задание №3.**

Изучите ассортимент препаратов данной группы и заполните таблицу:

<b>Препарат</b>	<b>Состав</b>	<b>Фармакологический эффект</b>	<b>Показания к применению</b>	<b>Форма выпуска и правила приема</b>
Фезам				
Винпотропил				
Инстенон				
Андипал				

Церебролизин				
Кортексин				
Гинос				
Глиатилин				
Мексидол				

Трентал				
Но-шпа				

**По результатам практики проводится диф.зачет.**

**В дневнике студент должен выделять:**

10. Что видел и наблюдал при прохождении производственной практики.
11. Что проделал самостоятельно во время прохождения практики.
12. Прделанную работу по каждому профессиональному модулю согласно программы практики.
13. В дневнике регистрируется весь объем выполненной работы.
14. Дневник практики заполняется в аптеке, для этого выделяется 1 час рабочего времени.
15. Ежедневно дневник проверяет, фиксирует замечания и визирует непосредственный руководитель практики от аптеки.
16. По окончании практики дневник проверяется, подписывается руководителем аптечной организации или его заместителем и заверяется печатью.
17. В дневнике не следует отражать содержание известных приказов и других распоряжений и руководящих документов, достаточно указать их номер и название. Если регламенты новые, то необходимо подробно их изучить и законспектировать в дневнике.
18. В отдельной папке прилагаются заполненные формы журналов, организационно-распорядительных и учетных документов.

Оценочным показателем результатов ежедневной работы студентов являются практические навыки, приобретенные в ходе прохождения производственной практики, которые отражаются в дневнике. Усвоение практических навыков подтверждается подписью руководителя практики от аптеки.

В конце производственной практики руководитель аптеки оформляет бланк характеристики студенту по предложенной форме с оценкой его работы в период практики.

### **ЗАЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Контроль знаний студента после прохождения производственной практики осуществляется путем проведения дифференцированного зачета, который проставляется в ведомость и зачетную книжку.

Студенту на зачете необходимо показать углубленные теоретические знания по специальности, умение анализировать и обобщать данные, полученные на практике, умело применять приобретенные практические и организаторские навыки, опыт работы с людьми в производственном коллективе, навыки самостоятельной работы, интерес и умение овладевать новыми знаниям.

Дифференцированный зачет проводится методическим руководителем и включает:

- проверку отчетной документации (дневник, характеристика),
- ответ студента по билету.

### **Результаты зачета оцениваются по пятибалльной системе:**

**«Отлично»**— студентом полностью выполнена программа производственной практики; вовремя оформлена и сдана отчетность, по оформлению дневника нет существенных замечаний; Студентом сделаны конкретные предложения по улучшению работы фармацевтов на базах практики; имеется отличная характеристика с базы практики, отражающая активную профессиональную и общественную работу студента.

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

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

**«Неудовлетворительно»**— студент не сдал отчетной документации или не выполнил программу производственной практики без уважительной причины

## Характеристика

Студент(ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы Ф-\_\_\_\_\_ специальности 33.02.01 «Фармация» проходил(а) практику по профилю специальности ПП ПМ.01 МДК 01.04 «Лекарствоведение с основами фармакологии» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

на базе \_\_\_\_\_

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Производственная дисциплина и прилежание

Внешний вид

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики

Владение манипуляциями

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

Умение заполнять медицинскую документацию

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и пациентами

## Заключение о выполнении профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции	Оценка Да/Нет
ПК 1.1.	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	
ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	
ПК 1.3.	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	
ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	
ПК 1.8.	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	
ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	
ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики	
ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ОК 12	Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью	
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных	

	целей.	
--	--------	--

Заключение о выполнении профессиональных компетенций (оценка да - 70%положительных)

Итоговая оценка по производственной практике \_\_\_\_\_

Общий руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИ.О.)

Методический руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИ.О.)

М.П. фармацевтической организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИ.О.)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
по производственной практике**

**ПМ.01. МДК.01.04. «Лекарствоведение с основами фармакологии»**

обучающегося в АНПОО «ММК» (ФИО обучающегося)

---

группы Ф- специальность 33.02.01 «Фармация»

дата прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

на базе фармацевтической организации \_\_\_\_\_

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с алгоритмами и (или) требованиями фармацевтической организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды и объем выполненных работ обучающимся во время производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с алгоритмами и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Освоенные ПК
1	Изучение ассортимента лекарственных средств, влияющих на чувствительность нервных окончаний.		1.1-1.3
2	Изучение ассортимента лекарственных препаратов, влияющих на холинорецепторы и адренорецепторы.		1.8; 1.7
3	Изучение ассортимента лекарственных препаратов из группы ненаркотических анальгетиков, НПВС.		1.1-1.10
4	Изучение ассортимента антигипертензивных лекарственных средств и средств, применяемых при ИБС.		1.7
5	Изучение ассортимента лекарственных средств, применяемых при нарушении мозгового и периферического кровообращения.		1.10

Заведующий практикой  
от АНПОО «ММК» \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от фармацевтической организации \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П. фармацевтической организации

**Отчет студента по производственной практике**  
**по профилю специальности**  
**Разделы практики ПМ. 01 МДК 01.04 «Лекарствоведение с основами**  
**фармакологии»**

Студента \_\_\_\_\_ (ФИО)

Группа Ф- \_\_\_\_\_ Специальность 33.02.01 «Фармация»

Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

На базе \_\_\_\_\_  
(наименование фармацевтической организации)

**А. Цифровой отчет:**

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Изучение ассортимента лекарственных средств, влияющих на чувствительность нервных окончаний.	
2	Изучение ассортимента лекарственных препаратов, влияющих на холинорецепторы и адренорецепторы.	
3	Изучение ассортимента лекарственных препаратов из группы ненаркотических анальгетиков, НПВС.	
4	Изучение ассортимента антигипертензивных лекарственных средств и средств, применяемых при ИБС.	
5	Изучение ассортимента лекарственных средств, применяемых при нарушении мозгового и периферического кровообращения.	

**Б. Текстовой отчет**

**1. Название аптечной организации, в которой проходил практику:**

---

---

---

**2. Работа, которую выполнял в период практики:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**3. Трудности, с которыми столкнулись в период практики:**

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ :

---

---

**4. Как осуществлялся контакт с общими, непосредственными и методическими руководителями**

---

---

---

---

---

---

**5. Предложения по совершенствованию организации и проведения практики**

---

---

---

---

---

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Заведующий практикой от АНПОО «ММК» \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Общий руководитель практики от ФО \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

М.П. медицинской организации

*Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Межрегиональный медицинский колледж»  
357600 Ставропольский край, г.Ессентуки, ул. Гагарина, 23*

**Дневник  
производственной практики по профилю специальности  
ПМ.01. МДК 01.05 «Лекарствоведение с основами  
фармакогнозии»**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

База практики (название аптечной организации, адрес) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Продолжительность практики: 1 неделя (36 часов)

Общий руководитель практики (зав. аптекой) \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель: \_\_\_\_\_

Методический руководитель: \_\_\_\_\_

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данный дневник является формой отчетности по производственной практике. Дневник с записями студента, подписанный непосредственными руководителями и общим руководителем представляется на зачете (дифференцированном зачете) по производственной практике. Оценка по производственной практике ставится с учетом оценки и отзыва представителей медицинской организации, на базе которой студент проходил практику.

Помощь в прохождении производственной практики, оформлении документации оказывает методический руководитель, ФИО которого указаны в приказе на допуск к производственной практике.

### ТРЕБОВАНИЯ К МЕДИЦИНСКОЙ ФОРМЕ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ СТУДЕНТА

11. Чистые и выглаженные медицинский костюм или халат, медицинская шапочка.
12. Сменная обувь: чистая, удобная, легко обрабатываемая, с закрытым носком и пяткой, высота каблука от 2 до 4 см.
13. Бейдж.
14. Руки: коротко подстриженные ногти, отсутствие лака на ногтях, отсутствие искусственных ногтей, отсутствие на руках колец, перстней и других ювелирных украшений.
15. Допускается неяркий макияж пастельных тонов, длинные волосы должны быть собраны. При себе необходимо иметь средства барьерной защиты: перчатки, маску.

### СТАНДАРТ ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Фармацевт должен поддерживать авторитет и репутацию своей профессии. Опрятность и соблюдение правил личной гигиены - неотъемлемые качества профессионального поведения фармацевта.

Уважение к профессии поддерживается поведением фармацевта в любой ситуации, как во время работы, так и вне ее, культурой поведения и отношений с коллегами, клиентами АО и другими гражданами. Поведение фармацевта не должно быть примером отрицательного отношения к здоровью.

Находясь в фармацевтической организации (базе практики) студент обязан соблюдать требования СанПиНов, локальных актов фармацевтической организации, нормативных документов колледжа.

Студент обязан прийти на производственную практику не позднее, чем за 5 минут до её начала, одеться в медицинскую форму, перевести сотовый телефон в беззвучный режим. ОБЯЗАТЕЛЬНО вымыть руки, обработать кожным антисептиком до и после работы!

Профилактические мероприятия проводятся исходя из положения, что каждый клиент АО расценивается как потенциальный источник гемоконтактных инфекций (гепатит В, С, ВИЧ и других)!

В фармацевтической организации (учебном классе) ЗАПРЕЩЕНО

- проводить фото- и видеосъемку
- использовать парфюмерные средства, имеющие резкие неприятные запахи
- выходить в форменной одежде на улицу
- покидать отделение без разрешения непосредственного руководителя
- стоять/сидеть со скрещенными на груди руками, с руками в карманах
- рассматривать себя в зеркало, накладывать макияж и т.д.
- жевать жевательную резинку или употреблять любую пищу или напитки (по разрешению преподавателя, в установленный обеденный перерыв)
- курить, употреблять алкоголь или наркотические средства
- громко разговаривать, кричать.
- разговаривать с сокурсниками на посторонние темы, если рядом находится хотя бы один клиент АО.
- называть сокурсников иначе, чем по имени и общаться с ними на повышенных тонах, в том числе решать межличностные конфликты
- приходить на практику при наличии признаков простудных заболеваний.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ФАРМАЦЕВТА И КЛИЕНТА АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Привлечение клиента АО к участию в учебном процессе допустимо лишь с соблюдением его прав, гарантией максимальной безопасности и только при условии добровольного согласия клиента или его законных представителей. Пациент должен быть поставлен в известность, что с ним будет работать фармацевтический работник, не завершивший процесс обучения, и имеет права отказаться от помощи такого работника.

Фармацевт должен в первую очередь ставить сострадание и уважение к жизни клиента АО.

Фармацевт должен быть постоянно готов оказать компетентную помощь клиентам АО независимо от их возраста или пола, характера заболевания, расовой принадлежности, религиозных или политических убеждений, социального или материального положения или других различий.

Проявление высокомерия, патернализма, пренебрежительного отношения или унижительного обращения с клиентом АО недопустимы.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОЛЛЕГАМИ**

При взаимодействии с персоналом фармацевтической организации признавать и уважать их знания и опыт, стремиться к постоянному повышению уровня знаний.

Фармацевт должен отдавать дань заслуженного уважения своим учителям. Во взаимоотношениях с коллегами фармацевт должен быть честным, справедливым и порядочным, признавать и уважать их знания и опыт, их вклад в лечебный процесс. Фармацевт обязан в меру своих знаний и опыта помогать коллегам по профессии, рассчитывая на такую же помощь с их стороны, а также оказывать содействие другим участникам лечебного процесса и процесса ухода, включая добровольных помощников.

Попытки, завоевать себе авторитет путем дискредитации коллег, неэтичны.

Фармацевт должен точно и квалифицированно производить назначенные медицинские процедуры.

Фамильярность, неслужебный характер взаимоотношений с коллегами при исполнении ими профессиональных обязанностей осуждаются медицинской этикой. Также недопустимы нарушения профессионального этикета в отношениях с пациентами.

## **ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, К КОМУ ОБРАЩАТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ?**

Не могу выполнить программу производственной практики – методический руководитель, общий руководитель.

Произошла аварийная ситуация – сразу проинформировать непосредственного и общего руководителей, заведующего практикой.

Болезнь во время производственной практики – в течение первого дня болезни проинформировать заведующего отделением, заведующего практикой.

## ПАМЯТКА ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

В первый день практики необходимо явиться к общему руководителю с направлением и санитарной книжкой. Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, сделать отметку в дневнике производственных практик.

Дневник необходимо заполнять ежедневно, записи вести аккуратно (без помарок, исправлений, разборчивым почерком), каждый день представлять на проверку непосредственному руководителю, который выставляет оценку за каждый день практики, проверяет выполнение программы практики.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

(записать название, номер и дату утверждения инструкции)

Инструктаж пройден \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

## ПОДПИСКА

Я, \_\_\_\_\_

обязуюсь соблюдать врачебную тайну, а именно:

- информацию о факте обращения за оказанием фармацевтической помощи;
- информацию о состоянии здоровья гражданина;
- информацию о диагнозе;
- иные сведения, полученные при обращении гражданина в фармацевтическую организацию.

Мне разъяснены и понятны положения статей 13, 73 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Мне разъяснено и понятно, что за нарушение врачебной тайны я могу быть привлечен (а):

- к гражданско-правовой ответственности (возмещения морального вреда в порядке, предусмотренном ст. 151 ГК РФ);

- к административной ответственности по ст. 13.14 КоАП РФ.

-

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### График распределения времени.

№ п/п	Разделы практики	Количество дней/часов
1	Организация заготовки лекарственного растительного сырья. Проведение заготовки лекарственного растительного сырья	1/6
2	Гербаризация лекарственных растений	1/6
3	Приемка лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения от поставщиков	1/6
4	Приведение сырья в стандартное состояние. Переработка лекарственного растительного сырья на фармацевтическом производстве	1/6
5	Приготовление лекарственных средств растительного происхождения и контроль их качества в аптечном учреждении и на фармацевтическом предприятии. Хранение и правила отпуска лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения	1/10
6	Защита производственной практики (дифференцированный зачет)	2
	<b>Итого</b>	<b>6/36</b>





















### МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ п/п	Перечень манипуляций	Дата												Всего манипуляций
1.	<b>Организация заготовки лекарственного растительного сырья.</b>													
2.	соблюдение правил техники безопасности при работе с лекарственными растениями;													
3.	составление инструкции по заготовке морфологических групп лекарственного растительного сырья;													
4.	составление инструкции по заготовке ядовитых лекарственных растений;													
5.	составление календаря сбора лекарственных растений;													
6.	составление картографического алгоритма заготовки лекарственного растительного сырья.													
7.	<b>Проведение заготовки лекарственного растительного сырья:</b>													
8.	определение примесей при сборе лекарственного растительного сырья;													
9.	определение лекарственных растений в местах (среде) обитания и гербаризированном виде;													
10.	составление алгоритма проведения сбора лекарственного растительного сырья различных морфологических групп;													
11.	проведение сбора лекарственного растительного сырья.													
12.	<b>Гербаризация лекарственных растений:</b>													
13.	проведение сбора растений для гербаризации;													
14.	проведение сушки гербарных образцов;													
15.	проведение этикирования гербария;													
16.	проведение монтирования гербария;													
17.	определение принадлежности растений к семейству по характерным диагностическим признакам.													
18.	составление инструкции по заготовке лекарственного растительного сырья;													
19.	проведение заготовки подземных органов;													
20.	проведение заготовки цветков;													
21.	проведение заготовки плодов;													
22.	проведение заготовки трав;													
23.	проведение заготовки листьев;													
24.	проведение заготовки коры;													
25.	проведение заготовки семян;													
26.	составление инструкции по первичной переработке лекарственного растительного													



48.	проведение выбора условий хранения для сырья различных морфологических групп;																		
49.	проведение выбора условий хранения для сырья с различными биологически активными																		
50.	<b>Освоение приемов первичной переработки и сушки лекарственного растительного сырья:</b>																		
51.	проведение удаления возможных примесей лекарственных растений;																		
52.	проведение выбора условий сушки для различных морфологических групп лекарственного сырья;																		
53.	проведение выбора сушки для сырья с различными группами биологически активных веществ;																		
54.	проведение контроля процесса сушки; определение влажности сырья;																		
55.	проведение измельчения сырья; определение степени измельченности сырья;																		
56.	организация проведения сушки лекарственного растительного сырья.																		

Подпись непосредственного руководителя (подпись, ФИО, должность)

---

Подпись заведующего практикой от АНПОО «ММК» (подпись, ФИО, должность)

---



## ЦИФРОВОЙ ОТЧЁТ

№ п/п	Виды работ	Количество дней/часов
1	<p><b>Организация заготовки лекарственного растительного сырья.</b> Соблюдение правил техники безопасности при работе с лекарственными растениями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление инструкции по заготовке морфологических групп лекарственного растительного сырья;</li> <li>- составление инструкции по заготовке ядовитых лекарственных растений;</li> <li>- составление календаря сбора лекарственных растений;</li> <li>- составление картографического алгоритма заготовки лекарственного растительного сырья.</li> </ul> <p><b>Проведение заготовки лекарственного растительного сырья:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение примесей при сборе лекарственного растительного сырья;</li> <li>- определение лекарственных растений в местах (среде) обитания и гербаризированном виде;</li> <li>- составление алгоритма проведения сбора лекарственного растительного сырья различных морфологических групп;</li> <li>- проведение сбора лекарственного растительного сырья.</li> </ul>	
2	<p><b>Гербаризация лекарственных растений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение сбора растений для гербаризации;</li> <li>- проведение сушки гербарных образцов;</li> <li>- проведение этикирования гербария;</li> <li>- проведение монтирования гербария;</li> <li>- определение принадлежности растений к семейству по характерным диагностическим признакам.</li> <li>- оставление инструкции по заготовке лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение заготовки подземных органов;</li> <li>- проведение заготовки цветков;</li> <li>- проведение заготовки плодов;</li> <li>- проведение заготовки трав;</li> <li>- проведение заготовки листьев;</li> <li>- проведение заготовки коры;</li> <li>- проведение заготовки семян;</li> <li>- составление инструкции по первичной переработке лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение первичной переработки лекарственного растительного сырья.</li> </ul>	
3	<p><b>Приемка лекарственного растительного сырья и</b></p>	

	<p><b>лекарственных средств растительного происхождения от поставщиков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение подлинности лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения по внешним признакам;</li> <li>- проведение приемки и отбор проб</li> <li>- проведение анализа упаковочного листа на партию сырья;</li> <li>- оформление аналитического листка; оформление протокола анализа;</li> <li>- проведение учета лекарственного растительного сырья с оформлением приемной квитанции;</li> <li>- осуществление перевода лекарственного растительного сырья в группу товар;</li> <li>- проведение учета движения товара лекарственного растительного сырья с оформлением журнала учета;</li> <li>- проведение учета движения товара лекарственного растительного сырья с оформлением товарного отчета.</li> </ul>	
4	<p><b>Приведение сырья в стандартное состояние:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение сортировки лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение измельчения лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение увлажнения лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение досушки лекарственного растительного сырья.</li> </ul> <p><b>Переработка лекарственного растительного сырья на фармацевтическом производстве.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление алгоритма переработки лекарственного растительного сырья на фармацевтическом производстве;</li> <li>- проведение фасовки в бумажные пакеты лекарственное растительное сырье;</li> <li>- проведение фасовки в картонные коробки лекарственное растительное сырье по 50,0;</li> <li>- проведение фасовки в картонные коробки лекарственное растительное сырье по 100,0.</li> </ul>	
5	<p><b>Приготовление лекарственных средств растительного происхождения и контроль их качества в аптечном учреждении и на фармацевтическом предприятии.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение физического контроля лекарственных растительных средств;</li> <li>- проведение органолептического контроля лекарственных средств растительного происхождения;</li> <li>- проведение химического контроля лекарственных средств растительного происхождения с оформлением документации;</li> <li>- оформление журнала по контролю качества лекарственных средств;</li> <li>- проведение анализа фитосборов, влияющих на функции органов</li> </ul>	

	<p>дыхания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение анализа фитосборов, обладающих желчегонным действием.</li> </ul> <p><b>Хранение и правила отпуска лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение упаковки лекарственного растительного сырья;</li> <li>- размещение лекарственного сырья в складских помещениях фармакологическому действию в соответствии с алгоритмом;</li> <li>- проведение контроля температурного режима для лекарственного растительного сырья с оформлением температурного журнала;</li> <li>- проведение фармацевтической экспертизы рецептов лекарственного растительного сырья;</li> <li>- оформление стеллажной карты;</li> <li>- консультирование клиентов по хранению лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения;</li> <li>- составление памяток о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья.</li> </ul>	
--	--	--

Обучающийся (подпись) \_\_\_\_\_

М.П.

Подпись заведующего практикой АНПОО «ММК»

\_\_\_\_\_

должность

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Подпись руководителя производственной практики от организации

\_\_\_\_\_

должность

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

## Аттестационный лист по производственной практике

Обучающийся \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

33.02.01 Фармация

Прошел(ла) производственную практику на базе: \_\_\_\_\_

*(Место проведения практики, наименование организации)*

по ПМ.01 МДК.01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### 1. Освоение профессиональных компетенций

№	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Виды работ, выполненные во время практики	Освоил Да/Нет	Оценка освоения (баллы)			
				2	3	4	5
1.	ПК 1.1 - 1.8	1. Заготовка лекарственного растительного сырья системой аптечных учреждений.		2	3	4	5
2.	ПК 1.1 - 1.8	2. Приемка лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения от поставщиков.		2	3	4	5
3.	ПК 1.1 - 1.8	3. Приведение сырья в стандартное состояние.		2	3	4	5
4.	ПК 1.1 - 1.8	4. Переработка лекарственного растительного сырья на фармацевтическом производстве.		2	3	4	5
5.	ПК 1.1 - 1.8	5. Приготовление лекарственных средств растительного происхождения и контроль их качества в аптечном учреждении и на фармацевтическом		2	3	4	5

		предприятии.					
6.	ПК 1.1 - 1.8	6. Хранение и правила отпуска лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения.		2	3	4	5
<b>ИТОГО</b>							

### Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если работа (манипуляция) выполнена без ошибок и недочетов или имеющую не более одного недочета;  
оценка «хорошо» ставится за работу (манипуляцию), выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета;  
оценка «удовлетворительно» ставится, если выполнено не менее половины работы (манипуляции) или допущено не более двух-трех негрубых ошибок, или одна не грубая ошибка и три недочета, или более четырех-пяти недочетов;  
оценка «неудовлетворительно» ставится, когда число ошибок превосходит норму, при которой может быть поставлена оценка удовлетворительно, или выполнено менее половины работы (манипуляций)

### Заключение об освоении профессиональных компетенций:

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

М.П.

Подпись заведующего практикой  
АНПОО «ММК»

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Подпись руководителя практики от АО

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

## Характеристика

Обучающегося (ФИО) \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

Проходил(а) производственную практику по ПМ.01/МДК.01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

на базе \_\_\_\_\_

Работал(а) по программе \_\_\_\_\_

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике \_\_\_\_\_

Производственная дисциплина и прилежание \_\_\_\_\_

Внешний вид \_\_\_\_\_

### В ходе практики показал (ла) освоение общих компетенций

№	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Освоил Да / Нет	Оценка освоения			
				2	3	4	5
1.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- наличие положительных отзывов с баз производственной практики.		2	3	4	5
2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач.		2	3	4	5
3.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- точность и быстрота оценки ситуации; - правильность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях.		2	3	4	5
4.	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации при отпуске товаров аптечного ассортимента.		2	3	4	5

5.	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность и обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.		2	3	4	5
6.	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством аптеки; - положительные отзывы с производственной практики.		2	3	4	5
7.	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов выполнения своих профессиональных обязанностей.		2	3	4	5
8.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	- самоанализ и коррекция результатов выполнения своих профессиональных обязанностей.		2	3	4	5
9.	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- готовность к инновациям в области профессиональной деятельности.		2	3	4	5
10.	ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- эффективность и обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.		2	3	4	5
11.	ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством аптеки; - положительные отзывы с производственной практики.		2	3	4	5

12.	ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- самоанализ и коррекция результатов выполнения своих профессиональных обязанностей.		2	3	4	5
<b>ИТОГО:</b>							

**Критерии оценки:**

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если работа (манипуляция) выполнена без ошибок и недочетов или имеющую не более одного недочета;  
оценка «хорошо» ставится за работу (манипуляцию), выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета;  
оценка «удовлетворительно» ставится, если выполнено не менее половины работы (манипуляции) или допущено не более двух-трех негрубых ошибок, или одна не грубая ошибка и три недочета, или более четырех-пяти недочетов;  
оценка «неудовлетворительно» ставится, когда число ошибок превосходит норму, при которой может быть поставлена оценка удовлетворительно, или выполнено менее половины работы (манипуляций)

**Заключение о прохождении производственной практики:**

---



---



---



---



---



---



---

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

М.П.

Подпись заведующего практикой АНПОО «ММК»

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

Подпись руководителя производственной практики от АО

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

## Задание на производственную практику МДК.01.01. Лекарствоведение

<p>Лесопарковая зона</p>	<p><b>Организация заготовки лекарственного растительного сырья.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение правил техники безопасности при работе с лекарственными растениями;</li> <li>– составление инструкции по заготовке морфологических групп лекарственного растительного сырья;</li> <li>– составление инструкции по заготовке ядовитых лекарственных растений;</li> <li>– составление календаря сбора лекарственных растений;</li> <li>– составление картографического алгоритма заготовки лекарственного растительного сырья.</li> </ul> <p><b>Проведение заготовки лекарственного растительного сырья:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение примесей при сборе лекарственного растительного сырья;</li> <li>– определение лекарственных растений в местах (среде) обитания и гербаризированном виде;</li> <li>– составление алгоритма проведения сбора лекарственного растительного сырья различных морфологических групп;</li> <li>– проведение сбора лекарственного растительного сырья.</li> </ul> <p><b>Гербаризация лекарственных растений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение сбора растений для гербаризации;</li> <li>– проведение сушки гербарных образцов;</li> <li>– проведение этикирования гербария;</li> <li>– проведение монтирования гербария;</li> <li>– определение принадлежности растений к семейству по характерным диагностическим признакам.</li> <li>– составление инструкции по заготовке лекарственного растительного сырья;</li> <li>– проведение заготовки подземных органов;</li> <li>– проведение заготовки цветков;</li> <li>– проведение заготовки плодов;</li> <li>– проведение заготовки трав;</li> <li>– проведение заготовки листьев;</li> <li>– проведение заготовки коры;</li> <li>– проведение заготовки семян;</li> <li>– составление инструкции по первичной переработке лекарственного растительного сырья;</li> <li>– проведение первичной переработки лекарственного растительного сырья.</li> </ul> <p><b>Приемка лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения от поставщиков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение подлинности лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения по внешним признакам; проведение приемки и отбор проб (ангро и фасованной продукции);</li> <li>– проведение анализа упаковочного листа на партию сырья;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение чистоты лекарственного растительного сырья;</li> <li>– проведение отбора средней пробы;</li> </ul>

<p>Аптечные учреждения по профилю специальности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение оформления и отправки в контрольно – аналитическую лабораторию;</li> <li>- проведение проверки сопроводительных документов на лекарственное растительное сырье и лекарственных средств растительного происхождения;</li> <li>- оформление отобранных проб;</li> </ul> <p><b>Доведение лекарственного растительного сырья до стандартного состояния:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение доброкачественности лекарственного растительного сырья;</li> <li>- определение дефектов при сборе лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение организации переработки лекарственного растительного сырья;</li> <li>- составление алгоритма по приведению лекарственного растительного сырья в стандартное состояние.</li> </ul> <p><b>Заготовка лекарственного растительного сырья системой аптечных учреждений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление памятки сборщику;</li> </ul> <p><b>Знакомство с условиями хранения лекарственного растительного сырья:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение маркировки и упаковки лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение выбора условий хранения для сырья различных морфологических групп;</li> <li>- проведение выбора условий хранения для сырья с различными биологически активными</li> </ul> <p><b>Освоение приемов первичной переработки и сушки лекарственного растительного сырья:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение удаления возможных примесей лекарственных растений;</li> <li>- проведение выбора условий сушки для различных морфологических групп лекарственного сырья;</li> <li>- проведение выбора сушки для сырья с различными группами биологически активных веществ;</li> <li>- проведение контроля процесса сушки; определение влажности сырья;</li> <li>- проведение измельчения сырья; определение степени измельченности сырья;</li> <li>- организация проведения сушки лекарственного растительного сырья. веществами;</li> <li>- установление сроков хранения для лекарственного растительного сырья;</li> <li>- проведение приемки лекарственного растительного сырья у заготовителей;</li> <li>- проведение выбора тары для хранения и транспортировки.</li> <li>- определение дефектов при сушке лекарственного растительного сырья;</li> </ul>
---	---