

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 18.11.2022 12:18:45
Уникальный программный ключ: «Пермская государственная фармацевтическая академия»
4f6042f92f26818253a667205646475b97807ac6

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра фармацевтической технологии
Полное наименование кафедры

УТВЕРЖДЕНЫ
решением кафедры
Протокол от «23» июня 2022 г.
№ 9

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Б2.О.01.02(У) Фармацевтическая пропедевтическая практика
(индекс, наименование, в соответствии с учебным планом)

Б2.О.01.02(У) УП ФП
(индекс, краткое наименование)

33.05.01 Фармация
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Провизор
(квалификация)

Очная
(форма(ы) обучения)

5 лет
(нормативный срок обучения)

Год набора - 2023

Пермь, 2022 г.

Пропедевтика - подготовительный вводный курс в дисциплину, предваряющий более глубокое изучение предмета - фармацевтической технологии.

Цель практики: знакомство с условиями изготовления лекарственных препаратов в аптеке, оборудованием, посудой, приборами и их назначением, приобретение практических навыков дозирования по массе и по объему, упаковке и оформлению к отпуску лекарственных препаратов.

Фармацевтическая пропедевтическая практика по фармацевтической технологии является одной из ступеней в подготовке провизора. Знания и умения, приобретаемые обучающимися на практике, создают необходимый фундамент для изучения этой профильной дисциплины, определяющей содержание практической деятельности провизора-технолога.

1. Рекомендации по прохождению практики

В первый день учебной практики обучающемуся необходимо предоставить документы направление на практику руководителю аптеки.

На подготовительном этапе, после вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда, обучающемуся необходимо ознакомиться с правилами внутреннего распорядка аптеки, с обязательным минимумом содержания учебной практики и по согласованию с руководителем практики от аптеки разработать график распределения времени. После утверждения графика распределения времени практики он становится обязательным для исполнения. Время прихода и ухода обучающихся фиксируется в графике учета рабочего времени. Запрещается сокращать сроки практики за счет уплотнения графика работы, то есть удлинения рабочего дня или изменять их. Отработка пропущенных дней по уважительной причине (с обязательным представлением оправдательного документа) производится за счет продления срока практики.

Руководителем аптечной организации назначается непосредственный куратор-наставник из числа опытных и подготовленных специалистов аптечной организации, который осуществляет ежедневное руководство практикой, осуществляет постоянный контроль за работой обучающегося, помогает правильно выполнять предусмотренные программой задания.

Рекомендации обучающемуся по видам деятельности:

- Знакомство с аптекой, задачами и функциями, видами аптечных организаций
- Знакомство с организационной структурой аптек, оборудованием и оснащением помещений аптек. Изучение правил допуска к фармацевтической деятельности. Должности, которые могут занимать лица после окончания высшего или среднего фармацевтического учебного заведения. Должности вспомогательного персонала.
- Знакомство с расположением и оборудованием производственных помещений аптечной организации; расположением и оснащением рабочих мест. Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности.
- Знакомство с основными терминами фармацевтической технологии, классификацией лекарственных форм. Изучение НД по изготовлению ЛП в условиях аптеки
- Знакомство со средствами малой механизации, используемыми при изготовлении лекарственных препаратов, перечнем аппаратов и средств малой механизации с указанием марок. Знакомство с упаковкой для отпуска ЛФ, укупочным материалом, основными и предупредительными этикетками для маркировки ЛФ.
- Знакомство с санитарными требованиями к помещениям и оборудованию. Знакомство с санитарно-гигиеническими требованиями к персоналу аптечной организации;

- Изучение инструкций, нормативных документов по обработке аптечной посуды, укупорочных средств и вспомогательного материала.
- Изучение условий хранения лекарственных средств в соответствии с требованиями нормативной документации.
- Изучение нормативных документов, регламентирующих требования к воде очищенной и воде для инъекций и их реализация в условиях аптеки. Знакомство с условиями получения, хранения и подачи воды очищенной и для инъекций на рабочее место. Изучение устройства и обслуживания аппаратов для получения воды очищенной (воды для инъекций), контроль качества, хранение.
- Знакомство с видами и устройством ручных аптечных весов. Изучение правил работы с ручными аптечными весами и разновесом. Дозирование твердых веществ на ручных весах, измельчение, выбор ступки, выбор капсул, фасовка и упаковка порошков;
- Знакомство с устройством аптечных тарирных весов. Изучение правил работы с аптечными тарирными весами и разновесом, основными приемами дозирования по массе. Дозирование по массе твёрдых, мягких, вязких и жидких ЛС на тарирных весах.
- Изучение приёмов дозирования жидкостей по объёму. Знакомство с мерной посудой для отмеривания жидкостей: мерные цилиндры, каплемеры, капельницы и др., используемой в аптеке. Изучение НД. Изучение правил работы с бюреточной системой и ее назначением. Знакомство с контролем точности дозирования жидкости по объёму.

2. Рекомендации по оформлению рабочей тетради (дневника)

В течение практики обучающийся ежедневно заполняет дневник, в котором в полном объеме отражает все виды выполненных работ и трудоемкость. Дневник по фармацевтической пропедевтической практике является официальным документом, который каждый обучающийся обязан представить на кафедру. Дневник должен быть написан от руки, электронные и печатные варианты дневника не принимаются. Отсутствие, неудовлетворительное и несвоевременное оформление дневника может явиться причиной незачета практики.

Дневник практики представляет собой ежедневный расширенный отчет о выполненной работе и описание ее содержания, что подтверждается личной подписью руководителя практики. По требованию обучающийся представляет дневник на проверку руководителю практики для осуществления текущего контроля.

Образец оформления титульного листа дневника представлен в приложении 1. Дневник оформляется ежедневно в конце рабочего дня и подписывается куратором от аптеки. Все записи ведутся четко, кратко (приложение 2).

В дневнике следует представить виды задачи и функции аптечных организаций, схему аптеки, расположение производственных помещений; план эвакуации в экстренных случаях, инструктаж по технике безопасности и охране труда, привести штат аптеки, рабочие места и указать виды работ, выполняемые на данном месте; санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек, санитарные требования при изготовлении лекарственных препаратов в асептических условиях, представить образцы оформления этикеток на штангласах с лекарственными средствами в виде рисунка или фото; представить наименования лекарственных средств, имеющих в аптеке, подлежащих хранению в специальных условиях и указать правила хранения их в аптеке, методы и инструкцию по получению, хранению и подачи воды очищенной, воды для инъекций, перечень типоразмеров аптечных ручных с указанием максимально допустимых нагрузок, схему и основные части ручных весов, правила работы с ручными

аптечными весами и разновесом, основные понятия: лекарственное средство, фармацевтическая субстанция, вспомогательные вещества, лекарственная форма, лекарственный препарат, порядок и условиями хранения лекарственных средств и вспомогательных веществ.

3. Рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы обучающегося начинается с изучения соответствующей литературы, нормативной документации.

Рекомендации обучающемуся:

- выбранный источник литературы целесообразно внимательно просмотреть; следует ознакомиться с оглавлением, прочитать аннотацию и предисловие; целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения; такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому обучающемуся, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях; при работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью обучающегося, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание, позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию; физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание литературного источника, а выявление системы доказательств, основных выводов. Конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

4. Рекомендации по оформлению отчета

На заключительном этапе обучающиеся готовят *отчет о прохождении учебной практики* (приложение 3), а руководитель практики дает *отзыв руководителя о прохождении учебной практики*, в котором отражена характеристика деятельности обучающегося во время прохождения учебной практики, формирующаяся в ходе проведения текущего контроля.

В отчете о прохождении учебной практики в полной мере отражаются сроки, порядок прохождения практики, а также степень выполнения заданий практики. В отчете по учебной практике обучающемуся следует отразить основные виды выполненных работ, дать оценку практики (положительные и отрицательные стороны), привести предложения по совершенствованию данного вида практики. В конце отчета ставится дата и личная подпись обучающегося. Обучающийся формирует отчет о прохождении практики не позднее последнего рабочего дня практики и предоставляет отчет о прохождении практики при сдаче зачета по практике на кафедре.

Обучающимся следует подготовить отчетность по практике, которая включает

- дневник, подписанный куратором практики от аптеки и руководителем аптеки, а также заверенный печатью аптеки,
- путевку и отзыв с оценкой по практике, заверенный печатью и подписью руководителя аптеки (после предъявления куратору практики в академии), необходимо сдать в деканат,
- до зачета по рекомендованным литературным источникам и записям дневника практики проработать теоретический материал соответствующих тем практики,
- в начале зачета задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании.

5. *Рекомендации по выполнению ситуационного задания.*

Ситуационное задание – это средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью проверки сформированности компетенций обучающихся.

По предложенному ситуационному заданию обучающемуся необходимо:

1. Выбрать разновесы, отвесить на ручных весах порошки, осуществить фасовку порошков (выбрать вид упаковки).
2. Выбрать разновесы и отвесить на тарирных весах вязкую жидкость.

На зачетном занятии обучающийся сдает преподавателю дневник с отражением работы в аптеке и отчетом студента о практике подтверждение о прохождении практики в аптеке, путевку и отзыв руководителя практики, заверенный руководителем аптечной организации, и выполняет задания итогового теста, включающего вопросы, предусмотренные программой практики.

По результатам выставляется оценка (зачтено/не зачтено) на основании представленных отчетных документов и результатов тестового контроля, являющаяся результатом промежуточной аттестации.

Образец оформления титульного листа дневника

ФГБОУ ВО «Пермская государственная фармацевтическая академия» Минздрава
России

Кафедра фармацевтической технологии

ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ
ПРОПЕДЕВТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Студента ФОО _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество) (не проставляем)

Время прохождения практики с _____ по _____
(дата, месяц, год) (дата, месяц, год)

Место практики _____
(название аптеки, страна, город, улица)

Руководитель аптеки _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от аптеки _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от академии _____
(фамилия, имя, отчество, звание, должность)
(оставляем пустым)

Пермь-20__

Образец оформления ведения дневника

График работы в аптеке

№ п/п	Дата	Время		Кол-во отработанных часов	Подпись куратора от аптеки
		Прихода	Ухода		

Содержание выполненной работы

Ежедневно в рабочей тетради отражается цель, содержание заданий и основные виды деятельности в соответствии с методическими указаниями.

Форма отчета по учебной фармацевтической
пропедевтической практике

Отчет
по учебной фармацевтической
пропедевтической практике

название аптеки

студента _____

ф.и.о.

группы № _____ курса _____

1. Место прохождения практики.
2. Время прохождения практики.
3. Основные виды выполненных работ.
4. Оценка практики, положительные и отрицательные стороны (личное мнение).
5. Выводы и предложения по ее улучшению.

Дата

Подпись