

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 10.02.2022 11:06:02
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a667205646475b93807ac6

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

Кафедра управления и экономики фармации
Кафедра фармакогнозии с курсом ботаники
Кафедра фармацевтической химии ФДПО и ФЗО
Кафедра фармацевтической технологии
Полное наименование кафедры

УТВЕРЖДЕНЫ
Межкафедральным решением кафедр
Протокол № 1 от «29» _июня 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

ПДП. Преддипломная
(индекс, наименование дисциплины)

Направление подготовки: 33.02.01 Фармация
Для специальности (группы специальностей)

Фармацевт

(код и наименование специальности)

Очная форма

(форма обучения)

Базовая подготовка

(уровень подготовки)

На базе среднего общего образования

Пермь, 2017

1. Вид практики и способы ее проведения

Производственная практика преддипломная проводится стационарно (г. Пермь) и с выездом в различные регионы РФ на базе аптечных организаций, занимающихся изготовлением лекарственных форм и отпуском готовым лекарственными форм и препаратов.

Целями преддипломной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; сбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выбранная в качестве базы практики организация должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать данному направлению подготовки и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

До начала практики приказом образовательной организации назначаются руководители и базы практики каждому обучающемуся, устанавливаются сроки прохождения практики.

На первом организационном собрании студентам проводится инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, правилам противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, а также выдается задание на практику, которое включает в себя пакет отчетных документов, подлежащих заполнению в ходе прохождения практики каждым обучающимся, а также методические рекомендации по их заполнению.

Пакет отчетных документов включает:

1. График прохождения практики, заверенный подписью руководителя от базы практики и печатью базы практики.
2. Дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики от ПГФА, а также подписью руководителя базы практики и печатью базы практики.
3. Отчет по практике, заверенный подписью обучающегося.
4. Отзыв организации о производственной практике обучающегося, заверенный подписью руководителя и печатью.
5. Аттестационный лист, заверенный подписью руководителя от базы практики и печатью базы практики.

График прохождения практики заполняется обучающимся в первый день практики, согласуется с руководителем практики от профильной организации и заверяется подписью руководителя, после чего график предоставляется руководителю практики от ПГФА. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями.

На консультации обучающийся имеет возможность задать вопросы руководителю практики от ПГФА по содержанию и оформлению отчетных документов, а руководитель осуществляет промежуточный контроль реализации практики обучающимся.

Во время практики обучающийся ведет дневник, в котором ежедневно описывает выполненные задания по практике.

По окончании практики обучающийся предоставляет преподавателю-руководителю практики от ПГФА оформленный дневник, отзыв о прохождении практики с места прохождения, отчет.

В течение первой недели после окончания практики проводится промежуточная аттестация (дифференцированный зачет). Дифференцированный зачет проводится в учебной аптеке ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава.

2. Планируемые результаты практики

Результатом освоения программы преддипломной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального

практического опыта в рамках выбранного обучающимся модуля по основному виду профессиональной деятельности:

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ПК 1.1 | Освоить практические навыки по приему, хранению лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с нормативно-правовой базой. |
| ПК 1.2 | Отпускать лекарственные средства населению, в т.ч. по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения. |
| ПК 1.3 | Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента |
| ПК 1.4. | Оформлять витрины торгового зала в соответствии с правилами мерчендайзинга. |
| ПК 1.5. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности |
| ПК 1.6. | Оформлять документы первичного учета. |

ПМ.02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ПК 1.2. | Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения. |
| ПК 1.6. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. |
| ПК 2.1 | Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требования учреждений здравоохранения. |
| ПК 2.2. | Изготавливать внутриаптечные заготовки и фасовать лекарственные средства для последующей реализации. |
| ПК 2.3. | Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств. |
| ПК 2.4. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. |
| ПК 2.5. | Оформлять документы первичного учета. |

ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ПК 3.1 | Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. |
| ПК 3.2 | Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией. |
| ПК 3.3 | Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. |
| ПК 3.4. | Участвовать в формировании ценовой политики. |
| ПК 3.5. | Участвовать в организации оптовой торговли. |
| ПК 3.6. | Оформлять первичные учетно-отчетные документы |

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество. |

| | |
|-------|--|
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия |
| ОК 11 | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку |
| ОК 12 | Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности |

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

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

3. Рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе) начинается с изучения соответствующей литературы, как в библиотеке, так и дома.

Рекомендации студенту:

- 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 студенту, 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 студента, 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 прохождению практики

На подготовительном этапе, после вводных инструктажей, студенту необходимо ознакомиться с обязательным минимумом содержания рабочей программы практики и по согласованию с руководителем практики разработать индивидуальный план. После утверждения индивидуального плана практики он становится обязательным для исполнения.

В течение практики студент ежедневно заполняет дневник, в котором в полном объеме отражает все виды выполненных работ и трудоемкость. Дневник практики представляет собой ежедневный расширенный отчет о выполненной работе и описание ее содержания, что подтверждается личной подписью руководителя практики.

5. Характеристика форм текущего контроля по практике

По итогам производственной (преддипломной) практики обучающиеся представляют отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя базы практики.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана - графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики, имеющие положительную характеристику за период прохождения практики, положительный аттестационный лист по итогам практики, подтверждающий уровень овладения ПК, соответствующих основным ВПД, предоставление дневника.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.