

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО
ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

«ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ПРОПЕДЕВТИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

по специальности

33.05.01 Фармация

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) *33.05.01 Фармация*, утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

протокол № 11 от «22» июня 2018 года

Оренбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Цели и задачи.....	3
1.2. Вид и график практики.....	3
1.3. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики.....	3
2. Организация и проведение практики	4
3. Оформление результатов прохождения практики	7
3.1. Общие правила ведения дневника по практике.....	7
3.2. Правила оформления характеристики на обучающегося.....	8
3.3. Правила оформления отчета обучающегося по практике.....	8
- Приложение 1.....	10
- Приложение 2.....	14
- Приложение 3.....	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления дневника и составления отчета обучающегося по учебной практике «Фармацевтическая пропедевтическая практика»

1.1 Цели и задачи практики «Фармацевтическая пропедевтическая практика»

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Цель – формирование профессиональной компетентности выпускника по специальности «Фармация», способного и готового осуществлять работу по обеспечению санитарного режима и фармацевтического порядка в аптечных организациях.

Задачи:

- 1) приобретение умений по нормативному обеспечению требований к размещению, помещениям и оборудованию, а также персоналу аптечных организаций;
- 2) приобретение навыков и практического опыта размещения товаров аптечного ассортимента в помещениях хранения;
- 3) приобретение практического опыта санитарной обработки аптечной посуды, вспомогательного материала, оборудования аптечных организаций.

1.2 Вид и график практики

Вид практики – учебная.

База практики – Государственное автономное учреждение здравоохранения «Областной аптечный склад» (г. Оренбург, ул. Березка, 24).

График прохождения практики – II семестр, с _____ по _____ .

Продолжительность практики – 4 дня.

Общая трудоемкость в часах – 36 ч.

1.3 Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств	Инд.ОПК3.1. Применение положений нормативных документов на различных этапах обращения лекарственных средств
ПК-7 Способен обеспечивать хранение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Инд.ПК7.1. Сортировка поступающих лекарственных средств, других товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств, требований к условиям, режиму хранения особых групп лекарственных средств
	Инд.ПК7.2. Обеспечение, контроль соблюдения режимов и условий хранения, необходимых для сохранения качества, эффективности, безопасности лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, их физической сохранности

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство практикой «Фармацевтическая пропедевтическая практика» осуществляют руководители двух видов, которые назначаются приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель по виду практики осуществляет общее руководство практикой:

- а) закрепляет за видом практики базы практики;
- б) назначает руководителей практики с закреплением их за базами практики;
- в) организуют распределение обучающихся по базам практики;
- г) осуществляет общий контроль за прохождением практики обучающимися;
- д) подводит итоги практики.

Помощник руководителя по виду осуществляет непосредственное руководство практикой на базе практики:

- а) организация и контроль работы обучающихся на базе практики;
- б) мониторинг работы обучающихся по освоению программы практики в информационной системе;
- в) организует по окончании практики прием зачета у обучающихся.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель по виду практики. Задачи организационного собрания:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Знакомство с общими принципами организации практики.
3. Знакомство с программой практики, особенностями прохождения данного вида практики.
4. Знакомство обучающихся с балльно-рейтинговой системой по практике.
5. Знакомство обучающихся информацией о прохождении промежуточной аттестации по практике (зачета).

В ходе подготовительного этапа обучающийся обязан выполнить определенный объем работы в Разделе «Практики» на главной странице в своем личном кабинете. В этом разделе отображаются нормативные документы, инструкции и руководство по работе с данным модулем (Руководство учащегося по работе с модулем «Практики»).

Практика начинается в соответствии с календарным учебным графиком. В первый день практики обучающиеся, в соответствии с закреплением, приходят к определенному времени на базу практики. При себе необходимо иметь:

- санитарную книжку,
- санитарную одежду (медицинский халат и шапочка),
- сменную обувь,
- тетрадь, ручку.

На базе практики обучающиеся работают по индивидуальному графику, составленному руководителями практики от организации, назначенные руководителем организации.

Руководитель практики осуществляет общее руководство практикой на базе практики. В качестве руководителя практики «Фармацевтическая пропедевтическая практика» выступает старший провизор или провизор-технолог аптечной организации.

Непосредственный руководитель практики совместно с помощником руководителя по виду практики от ВУЗа осуществляет непосредственное руководство практикой на базе практики:

- а) ежедневный контроль работы обучающихся на базе практики;
- б) ежедневная проверка дневника практики.

Непосредственным руководителем практики «Фармацевтическая пропедевтическая практика» является старший провизор или провизор-

технолог аптечной организации.

Обязанности обучающегося:

- а) явиться на место практики в срок, установленный в приказе ВУЗа о практике для начала прохождения практики;
- б) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в) соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- г) изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности;
- д) соблюдать все указания помощников руководителя практики от ВУЗа и руководителей от базы практики в отношении качественного выполнения полученных знаний;
- е) не разглашать медицинскую (служебную) тайну;
- ж) четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы;
- з) проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана;
- и) ежедневно обрабатывать собранный материал и оформлять результаты в дневнике практики;
- к) ежедневно представлять дневник практики для анализа непосредственному руководителю от базы практики и помощнику руководителя по виду практики от ВУЗа;
- л) по окончании практики оформить отчет по практике, представить его руководителям от базы практики для подписи и печати;
- м) представить помощнику руководителя по виду практики от ВУЗа отчет и дневник на практике на зачете;
- н) если в период практики обучающийся был болен, то он должен подтвердить этот факт справкой из медицинской организации. Неотработанные вопросы программы практики должны быть освоены в оставшийся период практики.

На базе практики обучающиеся проходят практику в течение 4-х рабочих дней (включая субботные дни). Нагрузка обучающегося в период практики составляет 9 академических часов в день = 6,75 астрономических часов.

При проведении учебной практики на базе практики нагрузка обучающегося рассчитывается:

9 академических часов в день (6,75 астрономических часов) = 8 академических часов контактная внеаудиторная работа на базе практики (6,0 астрономических часов) и 1 академический час (0,75 астрономических часов (45 минут)) – оформление отчетности по практике.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Отчетная документация по практике:

- дневник практики,
- отчет по практике (печатная версия),
- характеристика на обучающегося.

3.1 Общие правила ведения дневника по практике

В ходе практики обучающиеся ведут дневник практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики. Требования к ведению дневника по практике:

— дневник является официальным документом, по которому обучающимся подтверждает выполнение программы практики;

— записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

— дневник ежедневно просматривает непосредственный руководитель практики от базы практики и заверяет подписью;

— по окончании практики дневник на последней странице заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся, а также подписями руководителя практики, непосредственного руководителя практики и помощника руководителя по виду практики;

— дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки помощнику руководителя по виду практики от Университета.

Структура дневника практики:

- 1) форма дневника (приложение 1),
- 2) приложения.

Рекомендации по описанию работы на базе практики.

Ежедневно в графе «Содержание проделанной работы» регистрируется вся проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.

1 день: Знакомство с фармацевтической организацией, терминологией, правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с нормативной документацией.

2 день: Знакомство с основными вопросами санитарного режима в фармацевтической организации.

3 день: Знакомство с функциями отдела запасов в аптечной организации. Знакомство с функциями рецептурно-производственного отдела и отдела безрецептурного отпуска лекарственных препаратов.

4 день: сдача зачета и отчетной документации.

3.2 Правила оформления характеристики на обучающегося

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации составляет на обучающегося характеристику (приложение 2).

В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

— полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

— проявленные студентом профессиональные и личные качества;

— выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика подписывается руководителем практики, непосредственным руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

3.3 Правила оформления отчета обучающегося по практике

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителям от базы практики и руководителям практики от университета. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики.

По окончании практики итоговые цифровые данные о выполнении практических умений на основании дневника практики вносятся в «Отчет обучающегося». Напротив каждого навыка имеется текстовое поле для указания количества, проделанных операций. Обучающийся обязан указать ровно столько, сколько он освоил по навыку за данный день практики. Напротив обязательных навыков отображается, помимо текстового поля для ввода фактического выполнения, плановое значение, т.е. сколько должен выполнить или освоить обучающийся в течение всего периода прохождения практики.

В текущей таблице имеется также колонка «Коэффициент», где должны быть отображены результаты освоения навыка.

Фактическое значение / Плановое значение = Коэффициент.

В печатном варианте отчета обучающийся заполняет только пустые графы:

База практической подготовки: _____ (полное название, юридический адрес) _____

Ответственный руководитель базы практической подготовки: _____ должность, Ф.И.О. _____

Непосредственный руководитель базы практической подготовки: _____ должность, Ф.И.О. _____

Характеристика базы практической подготовки

В характеристике базы практики обучающийся прописывает полное наименование аптечной организации, ее адрес, вид аптечной организации (аптека готовых лекарственных форм, аптека производственная, аптека производственная с правом изготовления асептических препаратов, аптечный пункт, аптечный киоск), виды деятельности (фармацевтическая деятельность, деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений), а также перечень выполняемых работ (хранение лекарственных средств и лекарственных препаратов, перевозка лекарственных средств и лекарственных препаратов, розничная торговля лекарственными препаратами, отпуск лекарственных препаратов для медицинского применения, изготовление лекарственных препаратов). Дополнительно прописывается площадь аптечной организации, имеющиеся помещения (административно-бытовые, производственные и т.д.), персонал аптечной организации (административно-управленческий, специалисты и вспомогательный), режим работы.

В конце практики «Отчет обучающегося» предоставляется непосредственному руководителю базы практики для написания характеристики и руководителю практики, который заверяет характеристику и отчет подписью и печатью учреждения.

Помощник руководителя по виду практики от ОрГМУ по результатам проверки дневника и отчета, промежуточной аттестации вносит в отчет результаты:

Зачётный рейтинг (баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике (баллы) _____

Пример оформления титульного листа Дневника практики:

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ПРОПЕДЕВТИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

обучающегося Фамилия, имя, отчество

..... группы I курса фармацевтического факультета

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ОБЛАСТНОЙ АПТЕЧНЫЙ СКЛАД»
(ГАУЗ «ОАС»)

Ответственный руководитель базы практической подготовки: заведующий аптекой,
Михайловская Н.И.

Непосредственный руководитель базы практической подготовки: заместитель
заведующего аптекой, Ворожищева А.С.

Помощник руководителя по виду практики: старший преподаватель кафедры
управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии,
Горбунова Е.С.

Время прохождения практики: с 13.01.2020 по 16.01.2020

**ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ
БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	ФИО, подпись проводившего инструктаж, печать организации

Виды работы

№ п/п	Индивидуальные задания	Количество астрономических часов
1.	Работа на базе практики	6
Дата _____		
Содержание выполненной работы: Знакомство с основными вопросами санитарного режима в фармацевтической организации		
<p>✓ 8.30 – дезинфекция бывшей в употреблении посуды. Дезинфицирующие растворы в данной аптечной организации готовит _____ . Хранят приготовленные растворы в _____ . Для дезинфекции использовали _____ . Погружали посуду на _____ минут в _____ . После дезинфекции посуду промывали _____ до _____ .</p> <p>✓ 09.50 – моюще-дезинфицирующая обработка посуды. Для сильно загрязненной посуды использовали раствор _____ , для менее загрязненной посуды использовали раствор _____ . Посуду погружали _____ , выдерживали _____ минут, затем _____ . После погружения посуду промыли _____ не менее _____ раз. Окончательную отмывку посуды проводили _____ .</p> <p>✓ 12.00 – мойка аптечной посуды. Новую посуду замачивали в растворе _____</p>		

_____ концентрации. Моющее средство растворяли в _____, посуду замачивали в течение _____ минут при _____ погружении. В этом же растворе посуды мыли при помощи _____.

✓ 13.00 – ополаскивание аптечной посуды.

Ополаскивание посуды проводили _____ водой _____ раз, затем _____ водой _____ раз. Посуду, предназначенную для изготовления стерильных растворов, ополаскивали _____ водой _____ раз, затем _____ водой _____ раз.

✓ 13.30 – сушка и стерилизация посуды.

Чистую посуду сушат в _____. Флаконы, предназначенные для инъекционных растворов и глазных капель, стерилизовали. Режим стерилизации: _____ градусов _____ минут. После снижения температуры до _____ градусов посуду _____, закрывали _____.

✓ 13.30-14.30 – обработка укупорочных средств.

Новые резиновые пробки мыли _____ в _____ % растворе _____ моющего средства в течение _____ минут, затем промывали _____ водой _____ раз, затем _____ раз водой _____. Далее кипятили в течение _____ минут в растворе _____, промыли _____ раз водой _____, закрыли и выдержали в _____ стерилизаторе _____ минут. После этого воду слили и _____.

2.	Ведение ежедневного дневника по практике и работа с литературой (Приказ Минздрава РФ от 21.10.1997 № 309 «Об утверждении Инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)»)	0,75 (45 минут)
ИТОГО:		6,75

Непосредственный руководитель базы практической подготовки:

заместитель заведующего аптекой, Ворожищева А.С.

подпись

1.	Дата 16.01.2020 Содержание выполненной работы: Сдача зачета и отчетной документации.	6,75
----	---	-------------

Ответственный руководитель базы практической подготовки:

заведующий аптекой, Михайловская Н.И. _____

подпись

Непосредственный руководитель базы практической подготовки:

заместитель заведующего аптекой, Ворожищева А.С. _____

подпись

Помощник руководителя по виду практики:

старший преподаватель кафедры управления и экономики фармации,
фармацевтической технологии и фармакогнозии, Горбунова Е.С. _____

подпись

М.П.

Шаблон отчета

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЧЕТ студента по практике
«Фармацевтическая пропедевтическая практика»
фармацевтический факультет
Курс: 1
Группа: _____
Ф.И.О.

Оренбург – 20__ г.

База практической подготовки: _____

Ответственный руководитель базы практической подготовки: _____

Непосредственный руководитель базы практической подготовки: _____

Помощник руководителя по виду практики: _____

Характеристика базы практической подготовки

№	Название навыка	План	Факт	Коэффициент
Обязательные навыки				
1	Дезинфекция бывшей в употреблении посуды.	1		
2	Моюще-дезинфицирующая обработка посуды.	1		
3	Мойка аптечной посуды.	1		
4	Ополаскивание аптечной посуды.	1		
5	Сушка и стерилизация посуды.	1		
6	Обработка укупорочных средств (новых резиновых пробок/ алюминиевых колпачков/ новых полиэтиленовых пробок/ новых пластмассовых навинчиваемых пробок) или вспомогательного материала (марля, вата и т.п.).	1		
7	Контроль и регистрация температуры и влажности в помещениях хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	3		
8	Сортировка поступающих лекарственных средств, других товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств (лекарственных препаратов различных групп, лекарственного растительного сырья, резиновых, пластмассовых, металлических медицинских изделий и перевязочных средств).	5		
9	Контроль и регистрация соблюдения режимов и условий хранения лекарственных средств в холодильном оборудовании	3		
Факультативные навыки				
10	Участие в генеральной уборке помещений аптечной организации	1		
11	Получение воды очищенной	1		
12	Получение воды для инъекций	1		

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками _____

Рейтинговый балл за практическую подготовку (за выполнение обязательных навыков) _____

Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) _____

Зачётный рейтинг (оценка / баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике _____

Дата _____

М.П.

Ответственный руководитель базы практической подготовки: _____

Помощник руководителя по виду практики: _____