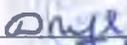


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«Утверждаю»

Декан естественнонаучного факультета

 Муродзода Д.С.

« 28 » 12 2024г.

**Рабочая программа производственной практики**

Вид практики

**Производственная практика (Приемочный контроль в фармацевтической  
организации)**

Специальность - 33.02.01 Фармация

Программа подготовки специалистов среднего звена

Квалификация: фармацевт

Форма обучения - очная

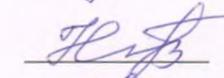
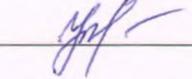
Душанбе 2024 г.

Рабочая программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с федеральном государственном образовательном стандартом среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация (далее - стандарт), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 г. № 449,

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры химии и биологии, протокол № 5 от 20 декабря 2024г.

Рабочая программа утверждена УМС естественнонаучного факультета, протокол № 5 от 20 декабря 2024г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом естественнонаучного факультета, протокол № 5 от 20 декабря 2024г.

ВРИО заведующей кафедрой химии и биологии, к.б.н., доцент		Файзиева С.А.
Зам. председателя УМС естественнонаучного факультета		Халимов И.И.
Разработчик: к.б.н., доцент		Файзиева С.А.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Программа производственной практики «Приемочный контроль в фармацевтической организации» предназначена для подготовки специалистов в соответствии с требованиями, отраженными в ФГОС СПО по специальности 33.02.01 «Фармация»

## 1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной практики является частью ООП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

## 1.3. Цели и задачи учебной практики

**Цель практики:** расширение и закрепление теоретических знаний по приемке лекарственных препаратов, расширение и закрепление практических навыков по проведению приемочного контроля лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, закрепление практических навыков по выбору условий хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.

### Задачи практики:

В процессе освоения практики формируются следующие трудовые функции:

- Подготовка помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
  - Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;
  - оформление документации по учету реализации лекарственных препаратов.
- Трудовые функции соотнесены с профессиональными компетенциями, закрепленными за практикой.

**1.3. В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные, профессиональные компетенции (элементы компетенций):**

Результатом освоения программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных и общекультурных умений (компетенций), приобретение первоначального практического опыта в рамках модуля по основному виду профессиональной деятельности.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения	Вид оценочного средства
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<b>Знать:</b> перечень основных нормативных актов требования основных нормативных актов <b>Уметь:</b> выбирать оптимальный способ решения профессиональной задачи <b>Владеть (практический опыт):</b> навыками анализа эффективности деятельности	Опрос Защита работы. Выступление Доклад

ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p><b>Знать:</b> Основные источники профессиональной информации.</p> <p><b>Уметь:</b> Верно интерпретировать профессиональную информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть (практический опыт):</b> Навыками анализа профессиональной информации.</p>	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b>Знать:</b> Способы совершенствования профессиональных и личностных навыков</p> <p><b>Уметь:</b> выявить направления собственного профессионального и личностного развития</p> <p><b>Владеть (практический опыт):</b> навыками обучаемости</p>	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Знать:</b> порядок работы с товарно-сопроводительными документами при приемке товара</p> <p><b>Уметь:</b> составить и документально оформить претензию при получении товара отличного по качеству и количеству от заявленного</p> <p><b>Владеть (практический опыт):</b> навыком составления и анализа товарно-сопроводительных документов</p>	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Знать:</b> перечень необходимой профессиональной документации, необходимой при приемке товара</p> <p><b>Уметь:</b> обосновать свои выводы и решения требованиями нормативной и другой профессиональной документации при приемке товара</p> <p><b>Владеть (практический опыт):</b> навыками анализа профессиональных документов при приемке товара</p>	
ПК 2.2.	Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.	<p><b>Знать:</b> порядок приемки лекарственных субстанций и препаратов ангро порядок хранения лекарственных субстанций и препаратов ангро</p> <p><b>Уметь:</b> организовать приемку лекарственных субстанций и препаратов ангро организовать хранение лекарственных субстанций и препаратов ангро</p> <p><b>Владеть (практический опыт):</b> навыками обеспечения сохранности лекарственных субстанций и препаратов ангро на протяжении всего периода хранения</p>	
ПК 2.5.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.	<p><b>Знать:</b> - правила санитарно-гигиенического режима, - правила охраны труда, - правила техники безопасности и противопожарной безопасности, - порядок действия при чрезвычайных ситуациях</p> <p><b>Уметь:</b> - организовать рабочее место с соблюдением требований правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности</p> <p><b>Владеть (практический опыт):</b> навыками действия при чрезвычайных ситуациях</p>	

ДПК1	Знать порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных средств	<p><b>Знать:</b> порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных средств</p> <p><b>Уметь:</b> выявить ошибки и неточности при заполнении отчетной документации при ведении документов предметно-количественного учета лекарственных средств</p> <p><b>Владеть (практический опыт):</b> навыками заполнения отчетной документации при ведении предметно-количественного учета лекарственных средств.</p>	
------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 1.5. Формы и способы проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса. При реализации образовательной программы производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется в несколько периодов.

### 1.6. Место и сроки проведения практики

Место проведения практики – аптечные организации любой формы собственности, имеющие лицензию на реализацию лекарственных средств города, СНГ и дальнего зарубежья (при наличии обучающихся).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

#### 1.6. Количество часов на прохождение практики

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц (36 академических часов), **в том числе в форме практической подготовки: 54 часов.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр/Курс	Часов	Компетенции	Литература	Оценочные средства
	<b>Раздел 1. Организационная структура аптеки, траектория движения товара</b>					
1.1	Инструктаж по технике безопасности; общее знакомство со структурой аптеки и	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1	Фонд тестовых заданий, задания для

	кадровым составом; знакомство с расположением отделов и траекторией движения товара; обработка и анализ полученной информации, заполнение дневника. /Пр					решения расчетных и расчетно-графических задач, дневник практики, отчет по практике
	<b>Раздел 2. Работа в отделе аптеки</b>					
2.1	на рабочем месте фармацевта по приемке лекарственных препаратов и других фармацевтических товаров /Пр/	4	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1	Фонд тестовых заданий, задания для решения расчетных и расчетно-графических задач, дневник практики, отчет по практике
2.2	на рабочем месте фармацевта по отпуску товаров институциональным потребителям /Пр/	4	5	ОК 01. ОК 02.	Л1.1Л2.1	Фонд тестовых заданий, задания для решения расчетных и расчетно-графических задач, дневник практики, отчет по практике
2.3	на рабочем месте фармацевта по организации хранения основных запасов ЛС и других товаров аптечного ассортимента /Пр/	4	6	ОК 01. ПК 2.2. ПК 2.5.	Л1.1Л2.1	Фонд тестовых заданий, задания для решения расчетных и расчетно-графических задач,

						дневник практики, отчет по практике
	<b>Раздел 3. Работа по ведению первичной учетно-отчетной документации</b>					
3.1	работа по оформлению документов учета отпуска товаров /Пр/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 2.5. ДПК 1 ОК 05. ОК 10.	Л1.1Л2.1	Фонд тестовых заданий, задания для решения расчетных и расчетно-графических задач, дневник практики, отчет по практике
3.2	работа по оформлению первичных документов учета приемки товаров /Пр/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л1.1Л2.1	Фонд тестовых заданий, задания для решения расчетных и расчетно-графических задач, дневник практики, отчет по практике
3.3	работа по составлению заявки поставщикам на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента /Пр/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л1.1Л2.1	Фонд тестовых заданий, задания для решения расчетных и расчетно-графических задач, дневник практики, отчет по практике
3.4	работа по оформлению документов предметно-	4	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ДПК 1	Л1.1Л2.1	Фонд тестовых заданий, задания для

	количественного учета /Пр/			ОК 05. ОК 10.		решения расчетных и расчетно-графических задач, дневник практики, отчет по практике
	<b>Раздел 4. Промежуточная аттестация</b>					
4.1	Промежуточная аттестация. Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ПК 2.2. ПК 2.5. ДПК 1 ОК 05. ОК 10.	Л1.1Л2.1	Комплект билетов. Дневник практики, отчет по практике

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о практике обучающихся;
- программа учебной практики.

#### 3.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Вуз располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Учебный процесс обеспечен специальными помещениями, представляющими собой учебные аудитории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации, помещения для организации самостоятельной работы.

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, обеспечены расходными материалами. Помещения для организации самостоятельной работы должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

##### Основная литература:

Организация и управление фармацевтической деятельностью: учебное пособие / Наркевич И.А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021 - 288 с. - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970461747.html>.

##### Дополнительные источники:

Организация деятельности аптеки: Среднее медицинское образование / Мельникова О.А., Филиппова О.В. - Москва: Феникс, 2020 - 608 с. - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222351888.html>.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":**

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - <https://www.rospotrebnadzor.ru>

Национальные проекты «Здравоохранение» и «Демография» - <https://minzdrav.gov.ru/poleznye-resursy/natsproektzdravoohranenie>

Всемирная организация здравоохранения - <https://www.who.int/>

Министерство здравоохранения Российской Федерации - <https://minzdrav.gov.ru/>

Журнал «Здравоохранение РФ» - <https://www.rfhealth.ru/jour>

Журнал «Здравоохранение России» - <https://zdorovayarossia.ru/>

«Здравоохранение». Журнал для управления медицинской организацией - <https://e.zdravohrana.ru/>

**Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>

Федеральная электронная медицинская библиотека - <https://femb.ru/>

Профессиональная медицинская справочная система - [https://medelement.com/page/opisanie\\_spravocnoy\\_sistemyi/](https://medelement.com/page/opisanie_spravocnoy_sistemyi/)

## **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика обеспечена оценочными средствами для проведения текущего и промежуточного контроля знаний. Оценка качества сформированных компетенций и освоения практики осуществляется на основе «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся» и на основе внутреннего положения кафедры, регламентирующего процедуру текущего, рубежного, семестрового и итогового рейтинга. Все разделы практики обеспечены оценочными средствами, соотнесены с формируемыми компетенциями и необходимыми видами контроля.

### **Формы отчётности по итогам практики**

При прохождении практики обучающийся ежедневно ведет дневник практики, заполняет отчет по практике, выполняет индивидуальное задание.

«Дневник практики» - должен содержать краткое описание базы практики, сроки прохождения, график рабочего времени, число пропущенных дней и причину пропусков, порядок возмещения пропущенных дней; Ф.И.О. и должность руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от организации. В «Дневнике» ежедневно фиксируются записи о характере и объеме выполненной работы, в которых отражается все, что обучающийся самостоятельно делал, что наблюдал, в чем принимал участие и т.п., заверенные подписью руководителя практики от профильной организации.

Отчет по практике – должен содержать сводные данные о проделанной работе. Характеристика обучающегося, написанная руководителем практики от профильной организации и заверенная печатью профильной организации.

При возвращении с практики студент пишет краткий отчет о практике, который включает в себя общие сведения об изучаемом объекте.

Отчет по выполнению практики по ботанике должен быть содержательным, хорошо оформленным, дополненным иллюстрациями. Выполняется на писчей бумаге или альбомных листах стандартного формата А-4 на одной стороне листа, которые сшиваются в папку - скоросшивателе или помещаются в папку с файлами.

### **Структура отчета:**

1. Титульный лист.
2. Цели и задачи практики.
3. Место проведения
4. Инвентарь для проведения практики
5. Краткое описание видов растений, определенных и выявленных в процессе проведения практики.
6. Приложения.
7. Использованная литература.

Отчет должен иметь титульный лист с указанием кафедры, на которой обучается студент, Ф.И.О. руководителя практики и студентов, выполняющих данный отчет, а также дату и место выполнения данной работы.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики, виды оценочных средств, критерии оценки указаны в ФОС по практике. ФОС к программе прилагается.