**ГБПОУ «Кемеровский областной медицинский колледж»**

**ДНЕВНИК**

**учебной практики**

**ПМ. 01 Реализация лекарственных средств и товаров**

**аптечного ассортимента**

**МДК. 01.02. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента**

Обучающегося (ейся) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальности 33.02.01 «Фармация»

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

(ФИО)

Место прохождения практики (фармацевтическая организация):

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

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

***Руководитель учебной практики:***

Преподаватель (Ф.И.О. полностью):

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

**Цель учебной практики:** приобретение первоначального практического опыта работы по специальности и формирование у обучающихся профессиональных умений в части освоения одного из видов деятельности - Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

**Задачи учебной практики:**

* формирование общих и профессиональных компетенций,
* знакомство с правилами приема и хранения лекарственных средств,
* приобретение навыков реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента,
* приобретение навыка работы с рецептами,
* приобретение навыка информирования населения, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента,
* соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности,
* знакомство с документами первичного учета, приобретение навыка их оформления.

**Профессиональные компетенции:**

ПК 1. 1.Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

ПК 1.2.Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 1.3.Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.

ПК1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.

ПК1.5.Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.

ПК 1.6.Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8.Оформлять документы первичного учета.

ДПК. Проводить фармацевтическую экспертизу рецептов

**Перечень практических манипуляций**

Участие в приеме и хранении лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

Участие в отпуске лекарственных средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

Участие в продаже изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента.

Участие в информирование населения, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.

Участие в оказании первой медицинской помощи.

Оформление документов первичного учета.

**Общие компетенции:**

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 информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, 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.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

**Перечень планируемых результатов по итогам освоения общих компетенций:**

- Проявлять активность и инициативность в осуществлении профессиональной деятельности

* Организовывать собственную деятельности при выполнении профессиональных задач.
* Применять различные методы и способы решения профессиональных задач.
* Оценивать качество выполнения профессиональных задач.
* Правильно оценивать производственную ситуацию.
* Ориентироваться в стандартных и нестандартных производственных ситуациях и принимать решения по их реализации.
* Ответственно относиться к выполнению профессиональных задач.
* Правильно выбирать источники информации, необходимые для решения поставленных задач.
* Правильно использовать компьютерные программы, используемые в медицинской организации.
* Взаимодействовать с коллегами, руководством МО, потребителями медицинских услуг.
* Нести ответственность за результаты собственной профессиональной деятельности и деятельности коллег при выполнении профессиональных задач.
* Заниматься самообразованием и повышением своего профессионального уровня.
* Ориентироваться в различных условиях профессиональной деятельности.
* Уважать социальные, культурные и религиозные особенности и традиции коллег, потребителей медицинских услуг.
* Организовывать рабочее место с учетом правил и требований медицинской организации.
* Участвовать в мероприятиях, акциях и волонтерских движениях, посвященных здоровому образу жизни, при прохождении практики в медицинской организации.

**СТРУКТУРА и содержание учебной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) учебной практики** | | **Виды производственных работ** | **Кол- во часов** |
| **1.** | Санитарный режим, правила техники безопасности и противопожарной безопасности в аптечной организации | | Организация учебной практики, инструктаж по охране труда на рабочем месте. | 2 |
| Изучение нормативных документов, регламентирующих требования санитарного режима, правила техники безопасности и противопожарной безопасности при организации работы в аптечной организации | 2 |
| 2. | Знакомство с товарами аптечного ассортимента. Классификация и кодирование. | | Изучение классификации медицинских и фармацевтических товаров. Применение штрихового кода в практической деятельности. Работа с НТД по качеству товара. | 4 |
| 3. | Организация хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента. | | Участие в организации приема, хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.  Ведение медицинской документации. | 4 |
| 4. | Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств. | | Участие в проведении фармацевтической экспертизы рецептов №107-1/у, №107/у-НП, №148-1/у-88, №148-1/у-04 (л), №148-1/у-06(л). Отпуск лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.  Ведение медицинской документации. | 4 |
| 5. | Участие в оформлении торгового зала. | | Участие в оформлении торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга. | 4 |
| 6. | Информирование населения о товарах аптечного ассортимента | | Применение современных технологий и предоставление обоснованных рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента (показания и способ применения, противопоказания, побочное действие). | 4 |
| Ведение медицинской документации. |
| 7. | Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента. | | Соблюдение правил отпуска лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам; требованиям учреждений здравоохранения в соответствиями с нормативными документами | 4 |
| Ведение медицинской документации. |
| 8. | Знакомство с ассортиментом лекарственных препаратов аптеки. | | Характеристику препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия; | 2 |
| **Дифференцированный зачет** |  | | 2 |
| **ИТОГО:** | | | | **2 нед.** |

* + 1. **ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Номер медицинской книжки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата последнего медицинского осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО и подпись обучающегося (щейся): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность и подпись лица, проводившего инструктаж: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место печати

фармацевтической

организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место проведения | Тема занятия | Объем выполненной работы | Оценка, подпись преподавателя |
| 1 | 2 | 3 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Указания по ведению дневника учебной практики:**

1. Дневник ведется на протяжении всего периода учебной практики на листах формата А4, является отчетным документом и по окончании учебной практики подлежит сдаче вместе с аттестационным листом в отдел практики.

2. На 1 **странице** заполняется **титульный лист** дневника с обязательным указанием профессионального модуля (ПМ) и междисциплинарного курса (МДК), а так же медицинской организации, где проходит практика.

3. На **6 странице** заполняется **лист инструктажа** по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка, который проводится в медицинской организации.

4. С **7 листа** заполняется дневник практики (можно листы данного раздела дневника располагать в альбомном формате и заполнять с двух сторон):

* **Графа «Место проведения занятия»:**

указывается медицинская организация, где проходит практика, а также ее подразделение (отделение, кабинет, лаборатория и т.д.), в которое был распределен студент в этот день.

* **Графа «Тема занятия»:**

записывается тема в соответствии с программой практики.

* **Графа «Объем выполненной работы»:**
* последовательно заносятся виды работ, которые выполнялись студентом самостоятельно или под руководством преподавателя.
* Обязательно приводится подробное описание методик, технологий, процедур, которые студент выполнял впервые самостоятельно/с помощью преподавателя или работников медицинской организации или наблюдал за их выполнением.
* При работе с дезинфицирующими растворами, лекарственными средствами, химическими реактивами и т.п. указывать полное наименование, концентрацию, дозировку, способ приготовления для использования, особенности работы с этими средствами.
* При работе с медицинской документацией обязательно указывать название медицинского документа (если он имеет учетную форму (ФУ), то следует ее указать) и в чем именно состояла работа – внесение данных, отметка о выполнении и т.д.
* Если в последующие дни практики выполнялись работы, которые уже описаны ранее, то повторно расписывать их не надо, следует укать, что они проводились и в каком объеме.
* Описание работы в течение дня проводится в той последовательности, в какой выполнялась на практике.
* Описание каждого нового вида работы начинать с новой строки.
* В данной графе могут размещаться фото/рисунки/схемы приборов, изучаемого инструментария, микро- и макропрепаратов и т.д., то есть все, что видел, наблюдал, изучал, с чем работал студент.
* В конце записи по каждому дню подводится общий итог проделанной самостоятельной работы с указанием количества выполненных манипуляций.
* **Графа «Оценка, подпись преподавателя»:**
* Оценка выставляется преподавателем ежедневно.
* При выставлении оценки учитываются:
* качество выполненных манипуляций/техник/работ на практике в течение дня
* качество описания проделанной работы в дневнике
* способность объяснить и обосновать записи в дневнике
* соответствие записей в дневнике и аттестационном листе
* аккуратность ведения дневника
* своевременность предоставления дневника на проверку.
* Преподаватель, при проверке дневника, может записать замечания и рекомендации обучающемуся по устранению имеющихся ошибок и недочетов.