

Приложение 6
утверждено приказом
директора ГБПОУ «КМК»

От 24.12.2025 № 479

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»
по специальности 33.02.01 Фармация

Кемерово 2024

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии со следующими нормативными актами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
3. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

Программа государственной итоговой аттестации состоит из двух частей:

Часть 1 составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 501. Программа государственной итоговой аттестации содержит требования к дипломным проектам (работам), методику их оценивания.

Часть 2 составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Минпросвещения России от 13.07.2021 № 449. Программа государственной итоговой аттестации содержит описание процедуры проведения государственного экзамена, типовые задания, методику их оценивания.

Рекомендовано к утверждению на заседании Педагогического совета с участием председателя ГЭК (Протокол от 18.12.2024 № 1/1)

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ 1	4
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
ПРОГРАММЫ	
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация в соответствии с ФГОС СПО	4
Цели и задачи государственной итоговой аттестации	5
Форма и сроки проведения ГИА	5
График организации и проведения государственной итоговой аттестации	6
ТЕМЫ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	6
УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА	7
РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	8
ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	9
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	10
ЧАСТЬ 2	13
ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 33.02.01 ФАРМАЦИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС СПО	13
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	15
СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА	15
СТРУКТУРА ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	15
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ	16
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	19
ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ	20
ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ	21
Приложение 1	23
Приложение 2	
Приложение 3	
Приложение 4	
Приложение 5	
Приложение 6	

ЧАСТЬ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация в соответствии с ФГОС СПО

Фармацевт (базовой подготовки) готовится к следующим видам 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).

Фармацевт (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 эффективность 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей 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. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Фармацевт (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

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.
- ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.
- ПК 1.5. 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.

Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.

- ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
- ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку 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.

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

- 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 первичную учетно-отчетную документацию.

Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА способствует систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация.

Форма и сроки проведения ГИА

Форма проведения ГИА: подготовка и защита дипломного проекта (работы).

Сроки проведения ГИА: Сроки проведения ГИА регламентированы календарным учебным графиком на текущий учебный год.

Всего – 6 недель, в том числе:

подготовка дипломного проекта (работы) – 4 недели;

защита дипломного проекта (работы) – 2 недели.

График организации и проведения государственной итоговой аттестации

Мероприятие	Срок
подготовка дипломного проекта (работы)	с 19.05.2025 по 11.06.2025
защита дипломного проекта (работы)	с 16.06.2025 по 30.06.2025
издание приказа о закреплении темы дипломного проекта (работы), назначении руководителя с учетом планируемого места трудоустройства (медицинской организации и структурного подразделения)	до 04.03.2025
выдача задания на выполнение дипломного проекта (работы)	не позднее 04.04.2025
издание приказа о назначении рецензентов	не позднее 27.05.2025
сдача выполненного дипломного проекта (работы) в печатном виде руководителю	не позднее 23.05.2025
сдача руководителями дипломных проектов (работ) с отзывом в учебную часть	не позднее 03.06.2025
рецензирование дипломных проектов (работ)	с 04.06.2025 по 11.06.2025

ТЕМЫ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

1. Темы дипломных проектов (работ) определяются образовательной организацией в соответствии с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования, и должны иметь практико-ориентированный характер.

Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются руководителями с учетом актуальности для фармацевтических организаций в рамках профессиональных модулей, обсуждаются на заседаниях соответствующих методических объединений преподавателей, утверждаются распорядительным актом при наличии рекомендации педагогического совета. Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы и руководителя необходимо осуществлять с учетом планируемого места трудоустройства (медицинской организации и структурного подразделения).

Студент подает заявление на закрепление темы в письменном виде (приложение 2).

2. Закрепление за студентом темы, назначение руководителя, рецензентов оформляется приказом по образовательной организации.

3. Структура и содержание дипломного проекта (работы) определяются в зависимости от профиля специальности, требований образовательной организации и включают в себя:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломного проекта (работы);
- отзыв руководителя на дипломный проект (работу);
- рецензию на дипломный проект (работу);
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список источников;
- приложения;
- последний лист дипломного проекта (работы).

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируется цель и задачи.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет дипломного проекта (работы), проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

В практической части приводятся результаты собственных исследований, в ней решаются поставленные задачи, описывается ход и результаты аналитической, экспериментальной деятельности студента.

Выводы (заключение) раскрывают значимость полученных результатов, составляются в соответствии с поставленной целью и задачами и содержат предложения с их кратким обоснованием.

Дипломный проект (работа) выполняется в строгом соответствии с методическими указаниями, утвержденными распорядительным актом образовательной организации.

УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические, библиотечные и иные ресурсы колледжа.

Для защиты дипломного проекта (работы) отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- система видео и аудио фиксации.

2. Информационно-методическое обеспечение ГИА

- Программа государственной итоговой аттестации;
- методические указания по подготовке и защите дипломного проекта (работы);
- литература по специальности;

- периодические издания по специальности.

3. Кадровое обеспечение ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, формируемой из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель утверждается приказом Министерства здравоохранения Кузбасса не позднее 20.12.2024.

Председателем ГЭК ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж» утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

1. Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию.
2. К рецензированию привлекаются педагогические работники образовательной организации, а также представители практического здравоохранения – специалисты по тематике дипломного проекта (работы).
3. Рецензия включает:
 - заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
 - оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
 - оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
 - общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).
4. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.
5. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект (работу) в ГЭК.

ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

1. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по специальности с участием не менее двух третей ее состава.

2. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- доклад студента (не более 10 минут) с демонстрацией презентации;
- рассмотрение отзыва руководителя и рецензии;
- вопросы членов комиссии, ответы студента.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 20 минут на одного обучающегося.

3. При проведении защиты дипломного проекта (работ) организаторами государственной итоговой аттестации может проводиться видео, аудио фиксация, в целях улучшения качества аудиозаписи могут применяться технические устройства для усиления голоса.

4. Для организации и проведения государственного экзамена должен быть подготовлен пакет документов:

- приказ о назначении председателя ГЭК;
- приказ директора Колледжа о составе государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии;
- сводные ведомости успеваемости студентов, заверенные заведующими отделениями по специальности и утвержденные директором Колледжа;
- приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) проведения итоговой аттестации;
- программа государственной итоговой аттестации;
- книга протоколов заседаний государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки;
- оценочный лист.

5. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

6. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

7. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

8. Протоколы ГИА сшиваются в книгу протоколов, которая хранится у заместителя директора по учебно-практической работе в течение года, затем передается в архив образовательной организации.

9. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

10. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не

прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

11. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

12. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

1. При определении оценки выполнения и защиты дипломного проекта (работы) учитываются:

- соответствие работы общим требованиям, практическая значимость;
- доклад студента на защите;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- самостоятельность выполнения.

2. Администрация колледжа оставляет за собой право проводить оценку степени уникальности выполненного студентом дипломного проекта (работы) путем проверки на антиплагиат. Допустимый уровень оригинальности – не менее 65 %. При выявлении высокого уровня заимствований принимается решение о недопуске работы к защите.

3. Критерии оценок защиты дипломного проекта (работы):

Показатель	Оценка	Критерии
Содержание	5 (отлично)	Дипломный проект (работа) посвящена актуальной и практически значимой теме. В работе полностью обоснована актуальность темы и значимость проблемы исследования, четко сформулированы цель и задачи, объект и предмет исследования, правильно выбраны и применены необходимые методы исследования. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации. В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и логическая последовательность изложения материала. В работе в полном объеме раскрывается заявленная тема, содержатся элементы новизны, отражено решение поставленных задач. По результатам исследования сделаны аргументированные выводы, соответствующие целевым установкам, обоснована практическая значимость работы. Автор свободно владеет деловым стилем речи

Показатель	Оценка	Критерии
	4 (хорошо)	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы и значимость проблемы исследования. В работе четко сформулированы цель и задачи, объект и предмет исследования, имеются незначительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации. Имеются недочеты в структуре работы. Содержание работы недостаточно раскрывает заявленную тему, не все поставленные задачи решены. По результатам исследования сделаны выводы, но они не всегда аргументированы, недостаточно обоснована практическая значимость работы. Автор хорошо владеет деловым стилем речи
	3 (удовлетворительно)	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы и значимость проблемы исследования. Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации. В работе имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам, не сформулирована практическая значимость работы. Отмечается недостаточное владение деловым стилем речи, в работе имеются различного рода ошибки
	2 (неудовлетворительно)	Актуальность темы не раскрыта, аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание. Работа не носит самостоятельного исследовательского характера (мало использовано источников и нет ссылок на них) или полностью заимствована. Работа не содержит анализа, не имеет выводов, в заключительной части не отражаются вопросы практического применения. В работе имеются многочисленные ошибки
Оформление	5 (отлично)	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к дипломному проекту (работе)
	4 (хорошо)	Имеются незначительные недочеты в оформлении
	3 (удовлетворительно)	Много недочетов в оформлении

Показатель	Оценка	Критерии
	2 (неудовлетворительно)	Работа не соответствует требованиям, предъявляемым к оформлению
Защита	5 (отлично)	Лаконичный и содержательный доклад, отражающий основные положения и результаты исследования. Соблюдение установленного регламента. Полные и четкие ответы на задаваемые вопросы и высказываемые замечания. Свободная ориентация в теме. Презентационный материал информативен, соответствует содержанию доклада и достаточен
	4 (хорошо)	Недостаточное освещение проблем исследования, некоторые сложности в формулировке главных выводов. Нарушение временного регламента незначительное. Полный ответ дан не на все задаваемые вопросы и высказываемые замечания. Свободная ориентация в теме. Презентационный материал соответствует содержанию доклада, но не всегда информативен и достаточен
	3 (удовлетворительно)	Доклад не дает представления о содержании и результатах исследования. Несоблюдение временного регламента. Слабая ориентация в теме, затруднения в ответах на вопросы. Презентационный материал не всегда соответствует содержанию доклада, мало информативен
	2 (неудовлетворительно)	Доклад не дает представления о содержании и результатах исследования. Несоблюдение временного регламента. Выступление содержит существенные ошибки, выпускник не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать, не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы. Презентационные материалы не подготовлены

Формирование итоговой оценки по выполнению и защите дипломного проекта (работы):

	Баллы				
	2	3	4	5	Итого
Содержание					
Оформление					
Защита / Доклад студента					
Защита / Ответы на вопросы					
Отзыв руководителя					
Оценка рецензента					
ИТОГО:					

30 - 28 баллов - 5 (отлично)

24 - 27 балла - 4 (хорошо)

20 - 23 баллов - 3 (удовлетворительно)

19 и менее баллов - 2 (неудовлетворительн

ЧАСТЬ 2

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 33.02.01 ФАРМАЦИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС СПО

Фармацевт (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

- оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения;
- изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности ФГОС СПО:

- ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.
- ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала.
- ПК 1.3. Оказывать информационно- консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.
- ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций.

ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента.

ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента.

ПК 1.7. Оформлять первичную учетно- отчетную документацию по виду деятельности.

ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента.

ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно- правовой базы.

ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики.

ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно- гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях

ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям медицинских организаций.

ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации. ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.

ПК 2.4. Оформлять документы первичного учета по изготовлению лекарственных препаратов.

ПК 2.5. Соблюдать правила санитарно- гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА способствует систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию – всего 3 недели, в том числе: Государственный экзамен – 3 недели.

График организации и проведения государственной итоговой аттестации

Мероприятие	Срок
Проведение ГИА	с 09.06.2025 по 30.06.2025
организационное собрание с выпускниками с повесткой: - ознакомление с программой ГИА; - ознакомление с контрольно-оценочной документацией государственного экзамена	до 30.12.2024

СТРУКТУРА ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Минпросвещения России от 13.07.2021 № 449 государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) по образовательной программе проводится в форме государственного экзамена.

2. Государственный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание совокупности профессиональных модулей (междисциплинарных курсов, установленной соответствующим ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

3. Для проведения государственного экзамена колледжем составляется расписание. Государственный экзамен проводится по подгруппам обучающихся, в течение нескольких дней.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ГИА

1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ПООП соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК).

2. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

3. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

5. Государственный экзамен проводится на специально оборудованных площадках колледжа.

6. При проведении государственного экзамена проводится видео- и аудио-фиксация хода выполнения обучающимися манипуляций, в целях улучшения качества аудиозаписи могут применяться технические устройства для усиления голоса.

7. Участники государственного экзамена должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена. Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена.

8. В ходе выполнения экзаменационных заданий участникам ГИА запрещается использование средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

9. Для организации и проведения государственного экзамена должен быть подготовлен пакет документов:

- приказ о назначении председателя ГЭК;
- приказ директора Колледжа о составе государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии;
- сводные ведомости успеваемости студентов, заверенные заведующими отделениями по специальности и утвержденные директором Колледжа;
- приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) проведения итоговой аттестации;
- программа государственной итоговой аттестации;
- книга протоколов заседаний государственной итоговой аттестации;

- зачетные книжки;
- сводная ведомость результатов тестирования и оценки освоения видов деятельности;
- оценочный лист освоения видов деятельности;
- экзаменационные материалы с эталонами ответов.

10. Государственный экзамен проводится в два этапа: 1-й этап – тестирование (60 минут), 2-й этап – выполнение практических заданий (30 минут).

11. Для проведения тестирования формируется набор тестовых заданий по дисциплинам, модулям учебного плана (4 варианта по 60 тестовых заданий на бумажном носителе с одним вариантом ответа). Оценка правильности выполнения тестовых заданий осуществляется членами экзаменационной комиссии с помощью эталонов ответов и критериев оценки. При неудовлетворительном результате выполнения тестовых заданий.

12. Оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях проводится путем оценивания демонстрации выпускником практических навыков (умений) в ходе последовательного выполнения практических действий в рамках практического задания. Оценка правильности и последовательности выполнения действий практического задания осуществляется членами государственной экзаменационной комиссии с помощью оценочных листов на бумажных носителях.

13. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

14. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

15. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

16. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

17. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

18. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

19. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

20. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

2. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

3. Выполнение заданий оценивается членами ГЭК по чек-листам. Обучающегося оценивают 2 члена ГЭК.

4. Выполнение модуля 1 «Выполнение базовой сердечно-легочной реанимации» оценивается по системе «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено» выставляется при правильном выполнении от 70 % и более пунктов алгоритма по чек-листу. При получении оценки «не зачтено» обучающемуся назначаются 2 и 3 попытки сдачи модуля 1. При невыполнении манипуляции по итогам 3 попытки обучающемуся выставляется оценка за государственный экзамен «неудовлетворительно». При получении оценки «зачтено» обучающийся допускается к выполнению задания модулей 2-4 модулей. Оценка выполнения базовой сердечно-легочной реанимации проводится по чек-листу, размещенному на сайте методического центра аккредитации <http://fmza.ru/>, актуальному на момент проведения государственного экзамена.

5. Выполнение модулей 2-4 оценивается по чек-листам (приложение 3-5).

6. Баллы за выполнение заданий экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Максимальное количество баллов – 100 баллов принимается за 100 %.

7. Баллы, выставленные каждым членом ГЭК, а также единый балл за выполнение модулей 2-4, рассчитанный как среднее арифметическое выставляются в протоколе проведения государственного экзамена и подтверждаются подписью каждого члена ГЭК, принимавшего участие в оценке и далее переводятся в оценку по соответствующей шкале. При расчете среднего арифметического применяются правила математического округления, округление проводится до сотых долей.

8. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе следующей таблицы:

Оценка за экзамен	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0-14,99%	15-39,99 %	40-84,99%	85-100%
Количество баллов	0-14,9	15-39,9	40-84,9	85-100

При округлении баллов до целых чисел применяются правила математического округления.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

3. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

7. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК по специальности 33.02.01 Фармация.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

10. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

11. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК, видеозаписи хода проведения защиты (при наличии).

12. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

13. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации вместе с протоколами заседания ГЭК.

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ- ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью

компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

**Лист ознакомления с программой государственной итоговой аттестации выпускников
по специальности _____
2024-2025 учебного года**

Группа _____ Дата ознакомления: « _____ » _____ 2024 г.

Ознакомил: заведующий отделением по специальности _____ (ФИО) _____ (подпись)

[illegible]

Приложение 2

Директору
ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»
И.Г. Ивановой
от студента группы _____
город _____

ФИО (полностью) _____

контактный телефон _____

Заявление.

Прошу утвердить мне тему дипломного проекта (работы):

--

Тема включена в утвержденный перечень тем дипломных проектов (работ)	
Тема предложена обучающимся / руководителем Причина выбора темы:	

назначить руководителем:

ФИО руководителя (полностью)	Место работы	Должность

Дополнительно сообщаю:

выбранная специализация (только для специальности 34.02.01 Сестринское дело):

--

Планируемое место трудоустройства (планируемое место прохождения преддипломной практики):

Наименование медицинской организации (полное)	Структурное подразделение

планируемая профессиональная переподготовка:

Наименование	Способ получения	
	на бюджетной основе в рамках договора о целевом обучении	на внебюджетной основе (за собственный счет)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (ФИО студента)

Чек-лист оценки модуля 2

«Подготовка помещений фармацевтической организации, приемочный контроль, хранение и первичный учет лекарственных препаратов, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента»

№ п/п	Перечень практических действий	Макс. оценка	Оценка
1.	Прибыл на рабочее место в чистом и опрятном халате, шапочке (при необходимости) и сменной обуви. Убедиться в отсутствии лака на ногтях, на руках - ювелирных украшений. (В случае замечаний к внешнему виду не засчитать действие)	1.00	
2.	Обработал руки и рабочие поверхности правильными дез. растворами перед работой (Обращается внимание на правильный выбор дез. растворов для рук и поверхностей)	0.50	
3.	Соблюдение санитарного режима в течение всего рабочего процесса	0.50	
4.	Правильно зарегистрировал параметры воздуха и влажности в журнале, оформил журнал полностью с учетом примечаний (Засчитать, если выбрал правильные колонки, вписал название организации, открыт, закрыт, печать и подпись на оборотной стороне)	0.50	
5.	Правильно зарегистрировал температуру в холодильном оборудовании, оформил журналы полностью с учетом примечаний (Засчитать, если выбрал правильные колонки, вписал название организации, открыт, закрыт, печать и подпись на оборотной стороне)	0.50	
6.	Заводил накладную без ошибок, выбирая нужного производителя, форму выпуска, при необходимости добавляя из фарм. базы нужное (Производитель, дозировка, форма выпуска и штрих-код верные) (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0.2)	1.00	
7.	При работе с ЖНВЛП использовал верные данные из протокола цен на ЖНВЛП, при ценообразовании (цена производителя без НДС - колонка 5, а зарегистрированная - колонка 4) (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0.2)	1.00	
8.	Проводил приёмку термолабильных препаратов с соблюдением всех требований холодовой цепи (При наличии термолабильного препарата) (Термолабильные препараты сначала убрал в карантин холодильник 2-8/ 8-15 до начала приемки, не засчитать, если при приёмке термолабильный препарат лежит с препаратами общего списка без соблюдения условий "холод")	1.00	
9.	Начал приемку с препаратов ПКУ, оформил отдельную накладную в программе	0.50	
10.	Разместил препараты ПКУ в первую очередь	0.50	
11.	После ПКУ принял термолабильные и после проверки разместил по местам хранения сразу. При отсутствии	0.50	

	термолабильных принимал после ПКУ препараты общего списка (не зачесть, если термолабильный препарат лежит с другими ЛП на столе до окончания приёмки)		
12.	Проверил на сайте Росздравнадзора факт забраковки (Три ЛП из поставки)	1.50	
13.	Правильно оформил в журнал учета операций, связанных с обращением лекарственных препаратов подлежащих ПКУ (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0.2)	2.00	
14.	Проверил сумму договора и общую сумму и НДС по всем накладным (Эксперт проводит контроль суммы полученных накладных и НДС с тем, что указано в договоре) (За каждое замечание вычитать по 0.2)	1.00	
15.	В журнале приемочного контроля зарегистрировал все накладные при приемке и оформил журнал полностью. (Эксперт проверяет правильность оформления журнала. Вычесть 0,1 за каждый недочёт)	1.00	
16.	Товарная накладная на препараты ПКУ в программе сошлась с накладной от поставщика по итоговой сумме (Сумма в ТН (бумажный вариант ТН) сошлась с суммой и НДС в аптечной программе (проверяет эксперт)	1.00	
17.	Товарная накладная с НДС 10% и 20% в программе сошлась с накладной от поставщика по итоговой сумме (Сумма в ТН (бумажный вариант ТН) сошлась с суммой и НДС в аптечной программе (проверяет эксперт)	1.00	
18.	Поставил подпись, ФИО, должность в поле груз принял и печать организации в товарной накладной (Не зачесть при любом недочете)	1.00	
19.	Препарат 1	1.00	
20.	Препарат 2	1.00	
21.	Препарат 3	1.00	
22.	Препарат 4	1.00	
23.	Препарат 5	1.00	
24.	Препарат 6	1.00	
25.	Препарат 7	1.00	
	Итого:	23.00	

Чек-лист оценки модуля 3
«Подготовка помещений фармацевтической организации, изготовление лекарственных
препаратов по рецепту врачей и требованиям медицинских и ветеринарных
организаций»

№ п/п	Перечень практических действий	Макс. оценка	Оценка
1.	Прибыл на рабочее место в чистом и опрятном халате, шапочке (при необходимости) и сменной обуви. Убедиться в отсутствии лака на ногтях, на руках - ювелирных украшений. (В случае замечаний к внешнему виду не засчитать действие)	1.00	
2.	Обработал руки и рабочие поверхности правильными дез. растворами перед работой (Обращается внимание на правильный выбор дез. растворов для рук и поверхностей)	0.50	
3.	Соблюдение санитарного режима в течение всего рабочего процесса	0.50	
4.	Таксировка рецепта на рецептурном бланке. (Учитывается 5 пунктов: 1.Таксировка отражена слева на рецепте - 0,5 2.Верный расчет ингредиентов - 0,5 3.Верный расчет работы - 0,5 4.Верный расчет тары - 0,5 5.Верная итоговая сумма стоимости - 0,5 (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0,5)	2.50	
5.	Проведение расчетов на оборотной стороне ППК до изготовления лекарственной формы (масса и объем лекарственных веществ, общая масса или общий объем лек.формы, масса или объем 1 дозы, если лек.форма дозированная, НДО) Проверка РД, СД (Учесть 4 пункта : 1. Верные расчеты ингредиентов - 0,5, 2. Верно указаны (или общий объем в зависимости от ЛФ, общая масса порошка или мази, масса одного порошка или масса тары) - 0,5, 3. Верный расчет НДО - 0,5, 4. Дополнительные расчеты (ВРД, ВСД-при необходимости, добавление вспомогательных компонентов или жидкостей при необходимости, пересчет из концентратов или тритурации) – 0,5 (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0.5)	2.00	
6.	Оформление этикетки до изготовления лекарственной формы (указание на этикетке: № аптеки, адрес аптеки, № рецепта, ФИО больного, состав лекарственной формы, рекомендации к применению, цена, дата изготовления, срок годности «Годен до __») (Учесть 9 пунктов: 1. Соответствие этикетки - 0,5 2. Номер аптеки и адрес аптеки - 0,5 3. Номер рецепта - 0,5 4. ФИО больного - 0,5	4.50	

	5. Состав ЛФ - 0,5 6. Применение - 0,5 7. Верная цена по эталону - 0,5 8. Дата изготовления - 0,5 9. Срок годности (Годеи до) - 0,5 (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0,5)		
7.	Обработка рабочей поверхности дез. средством (Учесть 2 пункта: 1. Обрабатывал поверхность дез. раствором перед началом работы в ассистентской - 0,5, 2. Обрабатывал поверхность перед тем, как поставить на рабочую поверхность чистую посуду - 0,5 (За каждое замечание по выполнению вычитать по 0,5)	1.00	
8.	Обработка рук перед дез. раствором (Учесть 3 пункта: 1. Обрабатывал руки перед началом работы в ассистентской - 0,5 2. Обрабатывал руки перед тем, как взять в руки чистую посуду - 0,5 3. Обрабатывал руки перед началом изготовления ЛФ - 0,5 (За каждое замечание по выполнению вычитать по 0,5)	1.50	
9.	Выбор необходимого оборудования (Учесть 3 пункта: 1. Выбор нужного размера или объема (в зависимости от ЛФ) посуды (ступки, цилиндр и др.) - 0,5 2. Выбор нужного параметра весового оборудования (весы ручные или электронные в зависимости от массы ингредиентов и тары) - 0,5 3. Выбор вспомогательных материалов для изготовления ЛФ - 0,5 (За каждое замечание по выполнению вычитать по 0,5)	1.50	
10.	Проверка посуды на целостность и чистоту (Участник демонстрирует как правильно выбирается и осматривается посуда. Вычесть все баллы, если не выполнено)	0.50	
11.	Работа с весами и цилиндрами (Учесть 2 пункта: 1. Если работа с весами, то учитывается обработка весов перед началом работы и после работы. Если работа с цилиндрами, то учитывается правильный выбор цилиндра под требуемый объем -0,5, 2. Точность взятия массы на весах или объема в цилиндре - 0,5) (За каждое замечание по выполнению вычитать по 0,5)	1.00	
12.	Работа со штангласами (Учесть 2 пункта: 1. Обработка горлышка и пробки штангласа сухой стерильной салфеткой после отвешивания или отмеривания - 0,5 2. Своевременное закрытие штангласа крышкой - 0,5 (За каждое замечание по выполнению вычитать по 0,5)	1.00	
13.	Последовательность введения ингредиентов в состав лекарственной формы с учетом особенности технологического процесса (Учесть единый формат последовательности добавления	4.50	

	ингредиентов по оптимальной технологии изготовления из протокола.) Если будет любое замечание по последовательности вычитать по 0.5		
14.	Промежуточный контроль (Учесть следующее выполнение действий участника: для ТЛФ - однородность порошка по методу кристаллов, для МЛФ - однородность с помощью предметных стекол, для ЖЛФ - визуальный осмотр изготовленного раствора на свет.	1.00	
15.	Физический контроль (Выполняется экспертом: для ТЛФ - выборочно взвешиваются 3 порошка (кроме последнего с пометкой х) и делается заключение о соответствии параметра в интервале НДО - зачесть если среднее значение вошло в интервал, для ЖЛФ - измеряется общий объем изготовленной ЖЛФ и попадание в интервал НДО –зачесть если находится в рамках НДО, для МЛФ - учесть массу тары, указанную на ППК и общую массу МЛФ, определить полученную массу мази и соответствие параметра допустимому интервалу НДО.	1.50	
16.	Упаковка ЛФ (Учесть 3 пункта: 1. Соответствие упаковки физико-химическим свойствам веществ, входящих в состав ЛФ (при ЖЛФ и МЛФ-цвет стекла, при ТЛФ - вошенные или пергаментные капсулы и наличие пакета или коробки для порошков) - 0,5, 2.Качество укупорки (для ЖЛФ - при перевороте флакона нет протекания, для МЛФ - при вращении банки мазовой нет жирных пятен и следов мазовой основы на поверхности для ТЛФ - после переворачивания коробки с порошками и открытии коробки нет следов высыпания порошка из капсул) - 0,5, 3. Наклеивание этикетки (этикетка соответствует размерам упаковки, нет отклеенных углов, ровно наклеена) - 0,5) (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0.5)	1.50	
17.	Оформление лицевой стороны ППК (№ аптеки, дата изготовления, № рецепта, вещества выписаны на латинском языке в именительном падеже, вещества выписаны в порядке введения в лекарственную форму, правильно указана масса веществ, общая масса порошка, масса 1 дозы, количество доз, подпись приготовившего лек.форму) (Учесть 8 пунктов: 1.Оформлял лицевую сторону ППК после изготовления ЛФ- 0.5 2. Имеется № аптеки - 0,5 3. Имеется дата изготовления - 0,5 4. Имеется № рецепта - 0,5 5. Вещества выписаны на латинском языке в порядке введения в лекарственную форму - 0,5 6. Правильно указана масса или объемы веществ - 0,5 7. Общая масса порошка, масса 1 дозы, количество доз - для ТЛФ, общий объем количество -для ЖЛФ, общая масса мази, тары и тары с мазью -для МЛФ - 0,5 8. Подпись приготовившего лек. форму - 0,5 (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0,5)	4.00	

18.	Рациональный расход субстанций (Экспертом проверяется банка для слива (производился ли слив лишней жидкости), а также контейнер для отходов (есть ли утилизация лишнего порошка), при обнаружении экспертом перечисленного - аспект не засчитывается)	0.50	
19.	Утилизирование мусора, отходов в специально отведенные контейнеры, емкости (Вычесть все баллы, если не выполнено)	0.50	
20.	Помещение лекарственных форм после изготовления в специально отведенные для этого места (порошок в шкаф (сухое и темное место), мазь и ЖЛФ в холодильник). (Вычесть все баллы, если не выполнено хотя бы одно условие)	1.00	
	Итого	32.00	

Чек-лист оценки модуля 4

«Подготовка помещений фармацевтической организации и рабочего места по отпуску товаров аптечного ассортимента. Фармацевтическое консультирование»

№ п/п	Перечень практических действий	Макс. оценка	Оценка
1.	Прибыл на рабочее место в чистом и опрятном халате, шапочке (при необходимости) и сменной обуви. Убедиться в отсутствии лака на ногтях, на руках - ювелирных украшений. (В случае замечаний к внешнему виду не зачесть действие)	1.00	
2.	Обработал руки и рабочие поверхности правильными дез. растворами перед работой (Обращается внимание на правильный выбор дез. растворов для рук и поверхностей)	0.50	
3.	Соблюдение санитарного режима в течение всего рабочего процесса (участник должен обработать руки дез. средством, в случае, если он вынужденно отлучался с площадки в процессе выполнения конкурсного задания. Не зачесть аспект, если по возвращении на площадку не обработал руки. Зачесть, если участник не выходил с площадки в процессе работы)	0.50	
4.	Включил контрольно-кассовое оборудование и открыл программу для работы на кассе и открыл смену (Не засчитать если начал работать с покупателем до открытия смены)	0.50	
5.	Правильно зарегистрировал параметры воздуха и влажности в журнале, оформил журнал полностью с учетом примечаний (При любом замечании не зачесть аспект)	0.50	
6.	Правильно зарегистрировал температуру в холодильном оборудовании, оформил журнал полностью с учетом примечаний (При любом замечании не зачесть аспект)	0.50	
Задача № 1			
1.	Поприветствовал посетителя первый	0.50	
2.	Запросил рецепт и провел фармацевтическую экспертизу рецепта. (фарм. экспертиза рецепта проводится вслух) (За каждое замечание к экспертизе вычитать по 0.2)	2.00	
3.	Проинформировал посетителя о принадлежности препарата к препаратам предметно-количественного учета	0.50	
4.	Выполнил все необходимые правильные действия с рецептом по данной задаче. На рецепте сделал отметку об отпуске лекарственного препарата с указанием: торгового наименования и количества отпущенного лекарственного препарата; фамилии, имени, отчества (при наличии) фармацевтического работника, отпустившего лекарственный препарат, и его подписи; даты отпуска лекарственного препарата. (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0.2)	2.00	
5.	Отразил правильно расход в журнале ПКУ (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0.2)	2.00	

6.	Уточнил наличие/отсутствие аллергии	0.50	
7.	Озвучил цену, сформировал чек, озвучил сдачу, выдал чек с препаратами. Верно выполнил/ не выполнил при необходимости расчетно-кассовые операции (За каждое замечание к оформлению вычитать по 0.2)	1.00	
8.	Проинформировал о способах приема	0.50	
9.	Проинформировал о хранении в домашних условиях	0.50	
10.	Попрощался с посетителем	0.50	
Задача № 2			
1.	Поприветствовал посетителя первый	0.50	
2.	Запросил рецепт. Провел правильно фарм. экспертизу и сделал заключение об отпуске/не отпуске ЛП (фарм. экспертиза рецепта проводится вслух) (За каждое замечание к экспертизе вычитать по 0.2)	2.00	
3.	Уточнил что принимает клиент или принимал	0.50	
4.	Работа по фармацевтическому консультированию выполнена верно. (Обратить внимание, если рецепт верно оформлен, то участник предлагает 3 ЛП в рамках МНН, если не верно, то работает по безрецептурной замене, если это возможно)	0.50	
5.	Грамотное обоснование отмены диклофенака	0.50	
6.	Правильно подобрал соответствующую дозировку и количество таблеток в соответствии с рецептом	0.50	
7.	Предложил допродажу	0.50	
10.	Уточнил нет/есть аллергии/хронические заболевания	0.50	
11.	Озвучил цену, сформировал чек, озвучил сдачу, выдал чек с препаратами. Верно выполнил/ не выполнил при необходимости расчетно-кассовые операции (За каждое замечание вычитать по 0.2)	1.00	
12.	Проинформировал о способах приема приобретённых препаратов/способах хранения ЛП в домашних условиях (Зачесть, если участник рассказывает об этом без напоминания и вопроса как принимать)	0.50	
13	Попрощался с покупателем	0.50	
Задача 3.			
1.	Поприветствовал посетителя первый	0.50	
2.	Уточнил обращение к врачу	0.50	
3.	Уточнил для кого приобретается препарат и возраст	0.50	
4.	Уточнил беспокоящие симптомы	0.50	
5.	Уточнил наличие аллергии	0.50	
6.	Уточнил наличие в стадии обострения хронических заболеваний	0.50	
7.	Уточнил беременность/лактация (если уместно)	0.50	
8.	Предложил препараты для снятия симптомов	0.50	
9.	Предложил допродажу	0.50	
10.	Проинформировал о способах применения по каждому препарату	0.50	
11.	Проинформировал о способах хранения каждого препарата	0.50	
12.	Проинформировал о необходимости обращения к врачу в	0.50	

	случае ухудшения заболевания		
13.	Проинформировал о проведении акций в аптеке	0.50	
14.	Озвучил цену, сформировал чек, озвучил сдачу, выдал чек с препаратами. Верно выполнил/ не выполнил при необходимости расчетно-кассовые операции (За каждое замечание вычитать по 0.2)	1.00	
15.	Попрощался с покупателем	0.50	
	Задача № 4		
1.	Поприветствовал посетителя первый	0.50	
2.	Уточнил обращение к врачу	0.50	
3.	Уточнил для кого приобретается препарат и возраст	0.50	
4.	Уточнил беспокоящие симптомы	0.50	
5.	Уточнил наличие аллергии	0.50	
6.	Уточнил наличие в стадии обострения хронических заболеваний	0.50	
7.	Уточнил беременность/лактация (если уместно)	0.50	
8.	Предложил препараты для снятия симптомов	0.50	
9.	Предложил допродажу	0.50	
10.	Проинформировал о способах применения по каждому препарату	0.50	
11.	Проинформировал о способах хранения каждого препарата	0.50	
12.	Проинформировал о необходимости обращения к врачу в случае ухудшения заболевания	0.50	
13.	Проинформировал о проведении акций в аптеке	0.50	
14.	Озвучил цену, сформировал чек, озвучил сдачу, выдал чек с препаратами. Верно выполнил/ не выполнил при необходимости расчетно-кассовые операции (За каждое замечание вычитать по 0.2)	1.00	
15.	Попрощался с покупателем	0.50	
	Задача № 5		
1.	Поприветствовал посетителя первый	0.50	
2.	Уточнил обращение к врачу	0.50	
3.	Уточнил для кого приобретается препарат и возраст	0.50	
4.	Уточнил беспокоящие симптомы	0.50	
5.	Уточнил наличие аллергии	0.50	
6.	Уточнил наличие в стадии обострения хронических заболеваний	0.50	
7.	Уточнил беременность/лактация (если уместно)	0.50	
8.	Предложил препараты для снятия симптомов	0.50	
9.	Предложил допродажу	0.50	
10.	Проинформировал о способах применения по каждому препарату	0.50	
11.	Проинформировал о способах хранения каждого препарата	0.50	
12.	Проинформировал о необходимости обращения к врачу в случае ухудшения заболевания	0.50	
13.	Проинформировал о проведении акций в аптеке	0.50	
14.	Озвучил цену, сформировал чек, озвучил сдачу, выдал чек с препаратами. Верно выполнил/ не выполнил при необходимости расчетно-кассовые операции (За каждое замечание вычитать по 0.2)	1.00	
15.	Попрощался с покупателем	0.50	
	Итого	45.00	

