

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ»**

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОМУ КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ И
ИНФОРМИРОВАНИЮ**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования-программы специалитета по специальности 33.05.01 Фармация, утвержденной 31.08.2020г.

Бидарова Ф.Н., Бозрова Д.М.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ «ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ И
ИНФОРМИРОВАНИЕ»
(ДЛЯ СТУДЕНТОВ 5 КУРСА 10 СЕМЕСТРА
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА)**

Владикавказ, 2020 г.

Содержание

1. Цели и задачи практики
2. Организация практики
3. Распределение часов по видам работ
4. Рекомендуемый объем работ и уровни усвоения
5. Правила оформления дневника
6. Содержание практики
7. Организация и контроль самостоятельной работы
8. Перечень контрольных вопросов
9. Подведение итогов практики (критерии оценки)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является закрепление и развитие профессиональных умений и практических навыков провизора.

Задачи учебной практики:

Закрепить и углубить знания в области фармации в качестве провизора

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика (УП) «Фармацевтическое консультирование и информирование» студентов является составной частью основной ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация.

Прохождение практики базируется на знаниях, полученных при изучении специальных дисциплин.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ВИДАМ РАБОТ

Вид учебной работы		Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
			10
			часов
1		2	3
Аудиторные занятия (всего), в том числе:		72/2	72
Самостоятельная работа (СР), в том числе:		36/1	36
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	3	3
	экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.		108
	ЗЕТ	3	

4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБЪЕМ РАБОТ И УРОВНИ УСВОЕНИЯ

№ п/п	Код формируемой компетенции	Практические навыки, умения, манипуляции	Уровень овладения
1	2	3	4
1.	ПК-4 ПК-13	1. Уметь пользоваться нормативно-правовой документацией и документацией делопроизводства в области отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации. 2. Уметь пользоваться нормативно-правовой документацией при обеспечении хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента.	III, IV

		3. Уметь пользоваться нормативно-правовой документацией, справочными системами и профессиональными базами данных в области фармацевтического информирования и консультирования при отпуске и реализации лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента. 4. Владеть навыками решения задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации. 5. Владеть навыками при обеспечении хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента. 6. Владеть навыками оказания фармацевтического консультирования и информирования при отпуске и реализации лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента.	
--	--	--	--

Уровень овладения в соответствии с уровнем участия:

1 – теоретическое знание манипуляции

2 – участие в выполнении манипуляции

3 – практическое выполнение манипуляции под контролем

4 – самостоятельное выполнение манипуляции

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА

На титульной странице указывается: фамилия, имя, отчество студента, специальность, год обучения, полное название базы практики, адрес, фамилия и инициалы руководителя практики, ставится его подпись, даты начала и окончания практики.

В первый день работы дается краткая характеристика базы практики.

Далее следует описание рабочего дня. Записи должны быть краткими, четкими, отражать весь объем выполненной работы с указанием количества выполненных манипуляций. Характер и объем работы определяется руководителем.

Дневник ежедневно заверяется подписью непосредственного руководителя. При подведении итогов учебной практики общее количество манипуляций суммируется и выносится в соответствующие графы сводного отчета. Там же отражается достигнутый уровень выполнения практических умений.

Дневник ежедневно заверяется подписью непосредственного руководителя – научно-педагогического работника кафедры фармации.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/ п	№ семестра	Наименование темы (раздела) практики	Всего часов
1	2	3	4
1	10	Раздел 1. Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.	14
2		Раздел 2. Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.	7
3		Раздел 3. Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.	21
4		Раздел 4. Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товаров аптечного ассортимента	21
5		Зачет по учебной практике	9
ИТОГО:			72

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела учебной практики	Виды самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Написание и оформление дневника	Собеседование по технике безопасности
2.	Ознакомление с учреждением	Изучение структуры АО и ознакомление с организацией приема рецептов и отпуска ЛП. Фармацевтическое консультирование и информирование при отпуске ЛП.	Дневник практики
3.	Обработка фактического и литературного материала	Изучение документации по организации приема рецептов и отпуска лекарственных средств в АО.	Дневник практики Собеседование
4.	Подготовка отчета по практике	Прорабатывание основной и дополнительной литературы по вопросам фармацевтического консультирования и информирования при отпуске ЛС.	Дневник практики Собеседование

7. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

1. Структура АО и организация приема рецептов и отпуска ЛП. Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.
2. Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.
3. Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товаров аптечного ассортимента.
4. Провести экспертизу рецепта, оформить эту процедуру и сделать заключение об отпуске препарата «Трамадол».

5. Провести экспертизу рецепта, оформить эту процедуру и сделать заключение об отпуске препарата «Диазепам».
6. Провести экспертизу рецепта, оформить эту процедуру и сделать заключение об отпуске препарата «Промедол» (онкологическому больному).
7. Провести экспертизу рецепта, оформить эту процедуру и сделать заключение об отпуске препарата «Тропикамид» (глазные капли).
8. Провести экспертизу рецепта, оформить эту процедуру и сделать заключение об отпуске препарата «Седалгин» (40 таблеток).
9. Провести экспертизу рецепта, оформить эту процедуру и сделать заключение об отпуске препарата «Просидол» (онкологическому больному).
10. Провести экспертизу рецепта, оформить эту процедуру и сделать заключение об отпуске препарата «Бензобарбитал».
11. Провести экспертизу рецепта, оформить эту процедуру и сделать заключение об отпуске препарата «Трамадол» (ребенку-инвалиду).
12. Провести экспертизу рецепта, оформить эту процедуру и сделать заключение об отпуске препарата «Бупренорфин» (онкологическому больному).
13. Провести экспертизу рецепта, оформить эту процедуру и сделать заключение об отпуске препарата «Левомепромазин» (инвалиду II группы).
14. Изучить правила хранения ЛП «Вакцина гепатита В рекомбинантная (рДНК)» 20 мкг/мл, 10 мл №10 в амп.- 10 уп. (оформить прием и разместить на место хранения).
15. Изучить правила хранения воды минеральной лечебно-столовая «Ессентуки №4» 0,5л. (оформить прием и разместить на место хранения).
16. Изучить правила хранения ЛП «Морфин 1%» № 5 в амп. – 100 уп. (оформить прием и разместить на место хранения).
17. Изучить правила хранения ЛП «р-р миллигаммы» 2 мл 5амп. (оформить прием и разместить на место хранения).
18. Изучить правила хранения ЛП «Цефекон Д 50 мг» № 10 суппозитории ректальные для детей (оформить прием и разместить на место хранения).
19. Изучить правила хранения ЛП «Анатоксин стафилококковый очищенный жидкий», 1 мл №10 в амп. – 30 шт. (оформить прием и разместить на место хранения).
20. Изучить правила хранения ЛП «Листья эвкалипта» 50г. (оформить и разместить на место хранения).
21. Изучить правила хранения ЛП «Элениум» табл. 10 мг № 25 – 20 уп. (оформить прием и разместить на место хранения).
22. Провести фармацевтическое консультирование при отпуске препарата «Каффетин».
23. Провести фармацевтическое консультирование при отпуске этилового спирта.
24. Провести фармацевтическое консультирование при отпуске препарата «Сумамед».
25. Провести фармацевтическое консультирование при отпуске антибактериального препарата .
26. Провести фармацевтическое консультирование при отпуске таблеток с кодеином.
27. Провести фармацевтическое консультирование при отпуске препарата «Димедрол».
28. Провести фармацевтическое консультирование при отпуске препарата «Итразол».
29. Провести фармацевтическое консультирование при отпуске препарата «Вольтарен» р-р для в/м.
30. Провести фармацевтическое консультирование при отпуске препарата «Назонекс»
31. Провести фармацевтическое консультирование при отпуске препарата «Феназепам».

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ)

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от кафедры фармации.

По итогам аттестации выставляется оценка **«ОТЛИЧНО»**, если:

- выполнение программы практики составляет 70% и более;
- проявлены интерес к практической работе и активность в освоении практических навыков;
- отсутствуют замечания по ведению дневника и заполнению отчета по производственной практике;
- отлично выполнены учебно-исследовательская и научно-практические работы;
- отмечено активное участие во всех трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых учреждением и кафедрой;
- выявлена отличная теоретическая и практическая подготовка по вопросам программы практики.

По итогам аттестации выставляется оценка **«ХОРОШО»**, если:

- выполнение программы практики составляет 60-69%;
- усвоение практических навыков соответствует II - III уровням
- проявлен интерес к практической работе и активность в освоении практических навыков;
- имеются отдельные замечания по содержанию записей в дневнике и заполнению отчета по ПП;
- хорошо выполнены учебно-исследовательская и научно-практические работы;
- проявлено участие во всех трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых учреждением и кафедрой;
- выявлена хорошая теоретическая и практическая подготовка по вопросам программы практики.

По итогам аттестации выставляется оценка **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»**, если:

- выполнение программы практики составляет 50-59%;
- усвоение практических навыков соответствует II уровню
- отсутствует должный интерес к работе, имеется шаблонное, безынициативное ее выполнение;
- имеются замечания по форме и содержанию записей в дневнике и заполнению отчета по учебной практике;
- имеются существенные замечания по выполнению задания по учебно-исследовательской работе и научно-практической работе;
- проявлено неактивное участие во всех трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых учреждением и кафедрой;
- выявлена недостаточная теоретическая и практическая подготовка по вопросам программы практики.

По итогам аттестации выставляется оценка **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»**, если:

- выполнение программы практики составляет менее 50%;
- отсутствует интерес к работе, имеется шаблонное, безынициативное ее выполнение;
- отсутствие дневника;
- игнорирование или неактивное участие в трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых учреждением и кафедрой;

- выявлено элементарное незнание более половины теоретических вопросов, неспособность продемонстрировать более половины практических умений программы практики.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров		Наименование ЭБС/ссылка в ЭБС
				в библиотеке	на кафедре	
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						
1	Управление и экономика фармации: учебник	ред. И.А. Наркевич	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017	25	1	«Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html
2	Управление и экономика фармации: учебник	ред. В.Л. Багирова	М.: Медицина, 2004.	19	1	-
Дополнительная литература						
3	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т.1. Фармацевтическая деятельность, организация и регулирование.	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008.	2	-	-
4	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т. 2. Учет в аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, налоговый.	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008.	1	-	-
5	Управление и экономика фармации. Экономика аптечных организаций: учебник	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2010.	1	-	-

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Фармакопея 14 (4 тома) [Электронный ресурс] - Режим доступа.- <http://www.femb.ru/>
 Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа.- <http://www.aero.garant.ru/>