

№ ФАРМ-16

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



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО СОГМА  
Минздрава России  
*О.В. Ремизов*  
О.В. Ремизов  
«26» февраля 2021 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности  
**«ОБЩАЯ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ»**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –  
программы специалитета по специальности 33.05.01 Фармация,  
утвержденной «26» февраля 2021 г.

Специальность \_\_\_\_\_ 33.05.01 Фармация (специалитет) \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_  
Срок освоения ОПОП ВО \_\_\_\_\_ 5 лет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_ фармации \_\_\_\_\_

**Владикавказ, 2021г.**

При разработке программы практики в основу положены:

1. ФГОС ВО по специальности 33.05.01 Фармация, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации «11» августа 2016 г. № 1037.
2. Учебные планы ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация, ФАРМ - 16-02-17, ФАРМ - 16-03-18, утвержденные ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России «26» февраля 2021 г., протокол № 4.

Программа практики одобрена на заседании кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «12» января 2021 г., протокол № 6.

Программа практики одобрена на заседании центрального координационного учебно-методического совета ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «05» февраля 2021 г., протокол № 3.

Программа практики утверждена ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «26» февраля 2021 г., протокол № 4.

#### Разработчики:

Заведующая кафедрой фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, к. фарм. н.,

доцент



Бидарова Ф.Н.

Старший преподаватель кафедры фармации

ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России



Сабеева А.Н.

Старший преподаватель кафедры фармации

ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России



Дзампаева А.М.

#### Рецензенты:

Заведующая аптекой № 67 Рубаева Ж.С.

Доцент кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, к. фарм.н Цахилова Е.Н.

---

### Содержание программы практики

1. указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
2. перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. указание места практики в структуре образовательной программы;
4. указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
5. содержание практики;
6. указание форм отчётности по практике;
7. фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
8. перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
9. перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
10. описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

## 1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Учебная практика практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности «Общая фармацевтическая технология» является составной частью ОПОП ВО по специальности «Фармация».

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения учебной практики – стационарная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание практики (или ее раздела)	Результаты освоения		
			знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОПК-6	Знакомство с аптекой и ее подразделениями. Прохождение инструктажа по технике безопасности, санитарно-гигиеническим мероприятиям и	нормативную базу работы аптечных учреждений: приказы и постановления	- подробно описать производственные помещения аптеки; - давать подробную характеристику всех работ, выполняемых в аптеке. - осуществлять санитарный режим в аптеках.	навыками обеспечения в аптеке санитарного режима;
2.	ПК-3	соблюдению фармацевтического порядка. Работа провизора по приему рецептов и отпуску лекарственных форм и препаратов, в том числе: а) отпуск ЛП и изделий медицинского назначения в отделе безрецептурного отпуска; б) прием рецептов и отпуск ЛП в отделе готовых ЛФ; в) прием рецептов и отпуск ЛФ в РПО. Работа провизора по контролю качества лекарственных форм. Автоклавирование; режим работы автоклавного отделения, обеспечение надежности стерилизации.	нормативную документацию по правилам выписывания рецептов и нормам отпуска лекарственных препаратов	- проводить фармацевтическую экспертизу (выявлять фармацевтические несовместимости) рецепта; - проверять и при необходимости корректировать разовые и суточные дозы лекарственных средств различных групп токсичности и правового контроля и нормы их единовременного отпуска); - правила приема рецептов и требования по их оформлению; - формы бланков, используемые для выписывания различных лекарственных веществ; - правила отпуска готовых лекарственных	навыками составления паспорта письменного контроля; проведения фармацевтической экспертизы рецепта и выявления несовместимостей

		Явления несовместимости в лекарственных формах. Работа провизора-технолога по изготовлению лекарственных форм по рецептам и требованиям ЛПУ, в том числе: а) твердые ЛФ; б) жидкие ЛФ; в) мягкие ЛФ; г) инъекционные и глазные ЛФ. Работа провизора отдела запасов, в том числе: а) по приему, хранению и отпуску готовых ЛФ; б) по изготовлению внутриаптечной заготовки, концентрированных растворов и пополнению запасов РПО. Хранение аптечных товаров, соблюдение и учет сроков годности лекарственных форм и лекарственных средств.	нормативную документацию в области контроля качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптечных учреждениях	препаратов из аптек. - проводить письменный, опросный, органолептический, физический и химический контроль изготовленных лекарственных форм; - осуществлять контроль за сроками хранения изготовленных лекарственных форм; - контролировать соблюдение фармацевтического порядка и санитарно-гигиенического режима в отделах аптеки в соответствии с действующими приказами и инструкциями; - отпускать фармацевту лекарственные средства, находящиеся на ПКУ.	навыками проведения контроля качества лекарственных форм, изготавливаемых в аптеке
3.	ПК-12				

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности "Общая фармацевтическая технология» относится к базовой части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация.

### 4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

№ п/п	Вид работы	Всего зачетных единиц	Всего часов	Семестр	
				7	
				часов	
1	2	3	4	5	
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	-	48	48	
2	Самостоятельная работа студента (СРС)	-	24	24	
3	Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	зачет	-	зачет
		экзамен (Э)	-	-	-
4	ИТОГО: Общая	часов	-	72	72

	трудоемкость	ЗЕТ	2	-	2
--	--------------	-----	---	---	---

### 5. Содержание практики

№ п/п	№ семестра	Наименование темы (раздела) практики	Кон т. работа	СРС	Всего часов
1	2	3	4	5	6
1	7	Знакомство с аптекой и ее подразделениями. Прохождение инструктажа по технике безопасности, санитарно-гигиеническим мероприятиям и соблюдению фармацевтического порядка.	6	3	9
2	7	Работа провизора по приему рецептов и отпуску лекарственных форм и препаратов, в том числе: а) отпуск ЛП и изделий медицинского назначения в отделе безрецептурного отпуска; б) прием рецептов и отпуск ЛП в отделе готовых ЛФ; в) прием рецептов и отпуск ЛФ в РПО.	6	3	9
3	7	Работа провизора по контролю качества лекарственных форм.	6	3	9
4	7	Автоклавирование; режим работы автоклавного отделения, обеспечение надежности стерилизации. Явления несовместимости в лекарственных формах.	6	3	9
5	7	Работа провизора-технолога по изготовлению лекарственных форм по рецептам и требованиям ЛПУ, в том числе: а) твердые ЛФ; б) жидкие ЛФ; в) мягкие ЛФ; г) инъекционные и глазные ЛФ.	6	3	9
6	7	Работа провизора отдела запасов, в том числе: а) по приему, хранению и отпуску готовых ЛФ; б) по изготовлению внутриаптечной заготовки, концентрированных растворов и пополнению запасов РПО.	6	3	9
7	7	Хранение аптечных товаров, соблюдение и учет сроков годности лекарственных форм и лекарственных средств.	6	2	8
8	7	Зачет по учебной практике	6	4	10
<b>ИТОГО:</b>			<b>48</b>	<b>24</b>	<b>72</b>

### 6. Указание форм отчетности по практике

По итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научноисследовательской деятельности "Общая фармацевтическая технология" проводится зачет в виде собеседования (или письменная работа).

Студенты на зачет представляют следующие документы (Приложение 1):

- «Дневник-отчет учебной практики» (форма 1);
- Отзыв-характеристика (форма 2).

### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Перечень компетенций	№ семестра	Показатель(и) оценивания	Критерий(и) оценивания	Шкала оценивания	Наименование ФОС
1	2	3	4	5	6	7
1	ОПК-6, ПК-3, ПК-12	7	см. стандарт контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВО	см. стандарт контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВО	см. стандарт контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВО	Билеты к зачету

			СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. №264/о)	СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. №264/о)	СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. №264/о)	
--	--	--	--	--	--	--

**8. 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	
<b>Основная литература</b>						
1.	Фармацевтическая технология. Технология лекарственных форм: учеб. для студ.	Краснюк И.И., Михайлова Г.В.	М.: ГОЭТАР – Медиа, 2006.	42		-
2.	Практикум по технологии лекарственных форм: учеб. пособие	Краснюк И.И., Михайлова Г.В.	М.: ГОЭТАР – Медиа, 2006, 2007	27 5		-
<b>Дополнительная литература</b>						
3.	Технология лекарственных форм. Изготовление лекарственных препаратов.	Гаврилов С.А..	М.: ГОЭТАР – Медиа, 2010.	35		-

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

[www.techlekform.ru](http://www.techlekform.ru) – технология лекарственных форм  
[www.rlsnet.ru](http://www.rlsnet.ru) – Энциклопедия лекарств РЛС  
[www.pharmapractice.ru](http://www.pharmapractice.ru) – Российская фармацевтика

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

№ п/п	Наименование оборудования	Количество	Техническое состояние
1	2	3	4
<b>Специальное оборудование</b>			
1.	Аптечное оборудование	1	удовлетворительное
2.	Рабочее место провизора-аналитика	1	удовлетворительное
3.	Рабочее место провизора-технолога	1	удовлетворительное

**Образец оформления  
«Дневника-отчета учебной практики»**

На титульной странице указывается: фамилия, имя, отчество студента, номер группы, факультет, полное название учреждения, где проходит практика (при наличии), адрес, фамилия и инициалы начальника учреждения, заместителя начальника учреждения, ставятся их подписи, даты начала и окончания практики. Титульная страница дневника заверяется круглой печатью учреждения.

*Образец титульной страницы*

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
«ОБЩАЯ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ»**

**Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

**Ф.И.О. студента** \_\_\_\_\_

**Группа, факультет** \_\_\_\_\_

**База практики:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Адрес:** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики** \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

(подпись)

**Начало практики** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Окончание практики** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА**

В первый день работы идет знакомство с программой практики, ее целями и задачами, с правами и обязанностями студентов, техникой безопасности с учетом специфики 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 профилем выполняемых работ.

Дневник ежедневно заверяется подписью непосредственного руководителя.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ факультета,

проходил(ла) \_\_\_\_\_ практику

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на базе

\_\_\_\_\_ (название учреждения)

**Общая характеристика прохождения практики:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Уровень теоретической подготовки студента(ки):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Уровень практической подготовки студента(ки):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации и замечания:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

(подпись)