

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Комплект контрольно-оценочных средств
по учебной и производственной практикам**

**ПМ.01 РЕАЛИЗАЦИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ И ДРУГИХ
ТОВАРОВ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА**

Специальность:
33.02.01 ФАРМАЦИЯ

Форма обучения – очно-заочная

Нижний Новгород
2022 г.

Разработчики:

- Мищенко М.А., к.ф.н., доцент кафедры управления и экономики фармации и фармацевтической технологии;
- Сорокина Юлия Андреевна, к.б.н., доцент кафедры общей и клинической фармакологии;
- Балакирева Алена Анатольевна, ассистент кафедры управления и экономики фармации и фармацевтической технологии.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ	4
3. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
4. ОЦЕНКА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	6
ПРИЛОЖЕНИЯ	10

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплект контрольно-оценочных средств (далее КОС) по учебной и производственной практикам профессионального модуля ПМ.01 Реализация лекарственных средств и других товаров аптечного производства предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений в соответствии с ФГОС СПО 33.02.01 Фармация.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:
профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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
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

общие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК 12	Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью

В результате прохождения учебной и производственной практик обучающийся должен:
иметь практический опыт:

- реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
- в оказании первой помощи пострадавшим при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан

уметь:

- оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;
- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- собирать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента;
- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;
- заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;
- предупреждать конфликтные ситуации с потребителями;
- урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции;
- проводить мониторинг знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента;
- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;
- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
- проводить приемку товаров аптечного ассортимента;
- соблюдать условия хранения лекарственных препаратов, и товаров аптечного ассортимента;
- вести учет лекарственных средств в помещении хранения;
- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
- соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям;
- визуально оценивать рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;
- проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;

- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;
- оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;
- регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;
- информировать потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей;
- осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами и потребителями;
- проводить калькуляцию заявок потребителей;
- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности;
- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников сферы медицинских услуг для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;
- организовывать свою производственную деятельность и распределять время;
- пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;
- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;
- пользоваться нормативной и справочной документацией;
- проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;
- понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;
- прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;
- интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения;
- оформлять возврат лекарственных средств от потребителя;
- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- определять состояния, при которых оказывается первая помощь

3. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПРАКТИКАМ

Вид практики	Формы промежуточной аттестации
УП.01	Дифференцированный зачет
ПП.01	Дифференцированный зачет

4. ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

4.1. Дифференцированные зачеты по учебной практике выставляется на основании дневника практики, по производственной практике - отчета по практике и данных

аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики.

Учебную и производственную практики студенты очно-заочной формы обучения проходят самостоятельно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, в свободное от учебных занятий время.

4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю:

4.2.1. Учебная практика:

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК)
1. Знакомство с программой практики, календарным планом, инструкцией по технике безопасности, базой практики и индивидуальным заданием	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
2. Знакомство с дикорастущими лекарственными растениями различных мест обитания; Охрана и рациональное использование	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
3. Морфологическое описание лекарственных растений различных ботанических семейств	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
4. Знакомство с приемами возделывания лекарственных растений	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
5. Освоение приемов заготовки, сушки, первичной обработки и хранения ЛРС различных морфологических групп.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
6. Гербаризация и камеральная обработка. Приведение сырья в стандартное состояние.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
7. Знакомство с организацией работы аптечной организации, правилами внутреннего распорядка, устройством и оснащением рабочих мест. Инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
8. Знакомство с лекарственными препаратами различных терапевтических групп, реализуемых через аптечную сеть. Принципы классификации ЛС. Характеристика и описание безрецептурного отпуска. Ответственное самолечение.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
9. Изучение ассортимента группы анальгетиков и противовоспалительных средств. Алгоритм действий фармацевта при отпуске данной группы. Рациональные рекомендации по приему анальгетиков и противовоспалительных средств (безрецептурный отпуск).	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
10. Изучение ассортимента группы витаминов, БАД и других общетонизирующих средств. Алгоритм действий фармацевта при отпуске данной группы. Рациональные рекомендации по приему витаминных, БАД и общетонизирующих средств (безрецептурный отпуск).	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
11. Изучение ассортимента лекарственных средств, применяемых при простудных заболеваниях. Алгоритм действий фармацевта при отпуске безрецептурных ЛС для лечения симптомов простудных заболеваний (боль в горле, кашель, ринит). Отдельные	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1

рекомендации по использованию препаратов у беременных, кормящих, детей. Работа с макетами и аннотациями на препарат.	
12. Изучение ассортимента лекарственных средств, применяемых при аллергических заболеваниях. Алгоритм действий фармацевта при отпуске антигистаминных лекарственных препаратов. Отдельные рекомендации по использованию препаратов у беременных, кормящих, детей. Работа с макетами и аннотациями на препарат.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
13. Знакомство с условиями хранения лекарственных препаратов, в том числе препаратов на основе ЛРС	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1

Промежуточной аттестацией по *Учебной практике* является **дифференцированный зачет**. По результатам учебной практики обучающий составляет дневник учебной практики, в котором указаны сведения о выполненных работах, эти записи заверяются руководителем практики от профессиональной организации и оцениваются руководителем практики Университета.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

- продемонстрировал в ходе практики высокий уровень формирования первичных профессиональных умений, приобретение практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций;
- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы;
- проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

- в целом продемонстрировал в ходе практики формирование первичных профессиональных умений, приобретение практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций;
- полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:

- продемонстрировал в ходе практики недостаточный уровень формирования первичных профессиональных умений, не в полном объеме приобретение практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций;
- затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

- не смог в ходе практики продемонстрировать формирование первичных профессиональных умений, приобретение практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики.

3.2.2. Производственная практика:

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК)
1. Знакомство с программой практики, календарным планом, инструкцией по технике безопасности, базой практики и	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК

индивидуальным заданием.	09–1
2. Знакомство со структурой аптечной организации.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
3. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности на рабочих местах.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
4. Санитарный режим в аптечных организациях.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
5. Прием товара, приемочный контроль лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, размещение по местам хранения.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
6. Организация хранения товаров аптечного ассортимента.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
7. Оформление торгового зала.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
8. Знакомство с лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
9. Отпуск и реализация лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
10. Осуществление фармацевтического консультирования и информирования.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1
11. Информационные технологии и их применение в аптечной организации.	ПК 1.1–1.11, ОК 01–05, ОК 07, ОК 09–1

Промежуточной аттестацией по *Производственной практике* является **дифференцированный зачет**.

По результатам **производственной практики** руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется *аттестационный лист*, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций. Обучающимся составляется *отчет по практике*. **Дифференцированный зачет** выставляется на основании представленных документов (отчета и аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

- продемонстрировал в ходе практики высокий уровень формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности;
- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы;
- проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

– в целом продемонстрировал в ходе практики формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности;

– полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:

– продемонстрировал в ходе практики недостаточный уровень формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности;

– затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

– не смог в ходе практики продемонстрировать формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности, предусмотренных требованиями к результатам практики.

Приложение А

Форма аттестационного листа

(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной / производственной практики)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О студента)

обучающийся на ____ курсе
по специальности _____

(код и наименование специальности)

прошел(шла) учебную практику по профессиональному модулю _____

(наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
в организации _____

(наименование организации)

Виды и отметка о выполнении работ

Коды осваиваемых ПК и ОК	Виды работ, выполненные студентами во время практики	Отметка о выполнении работ
ПК 1.		
ПК _n		

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики
_____/_____

Форма дневника учебной практики

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

по профессиональному модулю

ПМ. (ИНДЕКС И НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

Студент (ка) _____
(Ф.И.О. полностью)

Специальность _____

Курс _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О.)

Сроки прохождения практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (раздел 1)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (раздел 2)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (раздел ...)

Нижний Новгород
20__ г.

Содержание дневника практики

Коды формируемых компетенций ПК, ОК	Дата	Виды выполненных работ	Затрачено времени	Оценка Выполненной работы	Подпись руководителя практики	
ОК ПК ЛР		Раздел 1				
			Раздел 2			
			Раздел ...			

Студент _____ / _____ /
(Ф.И.О) (подпись)

Форма отчета о прохождении производственной практики

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ОТЧЕТ

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
производственной (по профилю специальности)**

по профессиональному модулю _____
(наименование профессионального модуля)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

Студента(ки) _____
(Ф.И.О. полностью)

курс _____, группа _____

Форма обучения (*очная*)

Срок прохождения практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета «___» _____ 20__ г.

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Оценка _____

Руководитель практики _____ «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) _____ (подпись)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА (ПРИМЕРНЫЙ)

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист
- СОДЕРЖАНИЕ
- ВВЕДЕНИЕ
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
- ВЫВОДЫ
- Список использованных источников
- ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на которой указываются все данные.

СОДЕРЖАНИЕ. Перечисляются все разделы отчёта с указанием соответствующих страниц.

ВВЕДЕНИЕ. Содержит цели и задачи практики. Здесь же следует указать, какие нормативно-правовые документы использовались. Объём введения не превышает 3-х страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Оформляется согласно разделам, предложенным в рабочей программе практики, размещенной на сайте Университета.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в рабочей программе практики.

ВЫВОДЫ. Раздел отчёта, в котором студент делает заключение по результатам пройденной практики. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 3.

ПРИЛОЖЕНИЯ – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Оформляется отчет на листах формата А4 объемом 5-15 страниц без учета приложений.

Шрифт – Times New Roman, размер шрифта основного текста – 12пт; междустрочный интервал – 1,5; выравнивание по ширине; абзацный отступ – 1см; поля слева, справа, снизу, сверху – 2 см.

Студент _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись)