药学专业

实习手册

（2022 版）

姓　　名 _____

学　　号 _____

年级/班级_____

实习单位 _____

楚雄医药高等专科学校

2022 年 6 月

砺志笃行

大医精诚



医学生誓言

健康所系，性命相托。

当我步入神圣医学学府的时刻，谨庄严宣誓：

我志愿献身医学，热爱祖国，忠于人民，恪守医德，尊师守纪，刻苦钻研，孜孜不倦，精益求精，全面发展。

我决心竭尽全力除人类之病痛，助健康之完美，维护医术的圣

洁和荣誉。救死扶伤，不辞艰辛，执著追求，为祖国医药卫生事业的发展和人类身心健康奋斗终生。

Oath for a Medical student

Health entrusted. Lives confided.

On my admission to the Practice of Medicine, I swear to fulfill, to the best of my ability and judgment, this oath:

I will dedicate myself to medicine with love for my motherland and loyalty to the people.

I will scrupulously practice my profession with conscience and dignity.

I will discipline myself and give my teachers the respect and gratitude that is their due.

I will strive diligently for continued excellence and my full development.

I will do my utmost to alleviate human suffering and promote human health, safeguarding the sanctity and honor of medicine.

I will heal the wounded and rescue the dying regardless of the trials and tribulations.

As long as my life endures, may I commit myself to advance the nation's medical science and research as well as the well-being of the entire human race.

目　录

一、实习及考核时间安排.....- 5 -

二、学校及药学系实习管理联系方式.....- 5 -

三、实习目的与要求.....- 6 -

四、实习科目安排.....- 7 -

五、实习教学的组织管理.....- 8 -

六、实习成绩的考核.....- 9 -

七、职业态度(医德)考核评分标准.....- 11 -

八、实习科室轮转鉴定表.....- 14 -

九、出科总结.....- 22 -

十、实习总结报告.....- 28 -

十一、实习综合考核鉴定表.....- 32 -

一、实习及考核时间安排

1、学生实习时间：

2022 年 7 月 6 日至 2023 年 3 月 6 日，34 周

2、单位总评考核时间：

年　月　日至　　年　月　日，　周

3、学校总评考核时间：

年　月　日至　　年　月　日，　周

二、学校及药学系实习管理联系方式

1、学校实习管理部门及联系人

教务处：王芙蓉　　电话：0878-3875398；

E-mail：2455190833@qq.com2、

2、药学系实习管理联系人

专业带头人：杨先振　　电话：18987832501

专业负责人：杨春燕　　电话：18987832500

校内指导教师：　　电话：

实习日常管理教师：李蓉　　电话：18987832377

在校期间班主任：　　电话：

三、实习目的与要求

毕业实习是实践性教学的重要阶段，是专业教学的重要组成部分，是应用药理学、药剂学、药物分析、药物化学等专业课的理论知识解决药学工作实际问题的实践过程。通过药学专业顶岗实习，了解医院药剂科的正常运作、职业环境、组织架构、规章制度和医疗文化；掌握岗位的典型工作流程、工作内容及核心技能；了解药房管理的具体运作及相关药学知识，增加学生的感性认识，巩固和充实专业基础理论和实践技能，培养和训练学生理论联系实际和独立观察、分析、解决问题的能力，增强社会适应性,树立全心全意为民服务的思想观念,培养优良的工作作风以及创新精神，成为德才兼备、体魄健全的专门人才。

1.巩固所学的理论知识,提高分析、解决问题的能力,培养学生操作技能,从而为毕业后从事药品生产、经营、使用、管理等工作打下基础。

2.把理论知识具体生动地运用到医院药学岗位的实践中,掌握医院药品采供、药品储存与养护、处方调配、院内制剂制备、PIVAS、药品快检、临床用药指导等基本工作技能及相关知识。

3.培养学生良好的职业道德,实事求是、严谨认真的工作作风,培养学生健康的心理素质、高度的社会责任心。

4.锻炼学生的社会交往能力和人际沟通能力,培养学生的团队精神,使其适应社会,使其成为真正的实用型人才。

5.具有了解国内外新药进展信息的初步能力。

四、实习科目安排

序号	科室（车间或岗位）	时间（周）	备注
1	门诊西药房	8	
2	住院部西药房（或中心药房）	6	
3	静脉用药集中调配中心	6	
4	临床药学室	4	可以合并安排
5	医院制剂分析室（或快速分析室/血药浓度监测室，根据医院实际可调整）	2	
6	中药房	4	
7	药库管理	2	
8	机动	1	
9	实习总结（考核、实习鉴定等）	1	
	合　计	34	

注：时间安排供参考，各实习单位可根据本单位实际情况进行适度调整；各实习学生也可根据实习单位的具体条件向医院的实习生管理部门申请调整。请实习单位协助指导实习学生于12月底前完成毕业论文初稿。

五、实习教学的组织管理

1、学生在实习期间，接受楚雄医药高等专科学校和实习单位的双重领导。实习生的医德医风，业务学习和生活管理由实习单位统一管理。

2、实习生在各科实习，实行科主任(部门领导)负责制，指定专门带教老师负责本部门实习生的实习安排、组织带教、文书撰写，转科考核工作，检查实习计划的落实情况，及时向科室和单位实践教学主管部门汇报。

3、实习单位可根据实际情况设立兼职班主任，协助实习管理部门（教学科、医务科）完成实习生的日常管理和教学组织工作。

4、各科应设立教学质量监督控制小组(简称监控小组)，协助科主任定期检查带教教师和实习生的教与学的质量，及时向科主任(部门领导)和院系领导汇报.

5、系院专业带头人、专业负责人、实习生管理干部应经常深入医院和临床科室，联络各实习单位的实习主管老师，掌握实习生的思想、学习生活和工作情况。协助医院做好实习生的管理工作。

6、学生实习接受实习单位带教教师和校内专业教师的双重指导和管理，校内指导教师还应经常关心和了解实习学生的思想状态、日常生活和学习情况，听取临床带教老师反映，发现和处理实习过程中出现的教学问题，及时进行指导教育，实习学生应定期及时联系校内指导教师反馈实习周记、月记及其他实习情况。

7、实习考评工作分岗位考核与周记考核、月记考核、总评考核，由实习单位与学校系院双重考核。周记真实记录一周的工作内容、存在的问题及感想，月记真实记录一个月来的实习过程及实习情况。

六、实习成绩的考核

实习生在各科实习结束前和毕业实习结束前应进行考核和鉴定，评定实习成绩。实习考核分实习出科考核和毕业实习效果综合考核，按优(85-100 分)、良(75～84 分)、及格(60～74 分)、不及格(60 分以下)四级登记。

1、实习出科考核

实习生在各科实习结束前应进行实习出科考核。出科考核包括职业态度(医德)考核(占出科考核成绩 30%)与学业考核(占出科考核成绩 70%)。职业态度(医德)考核应记入《实习科室轮转鉴定表》，职业态度(医德)考核按我校实习生“职业态度(医德)考核评分标准”进行，职业态度(医德)考核合格才有资格参加学业考核。

出科学业考核项目及考核方法参照各科职业技能与职业素养考核要求，出科学业考核不及格，允许在规定时间内重考一次。职业态度(医德)考核不及格者、出科学业考核重考仍不及格者、缺实习时间达到该科实习时间的 1/3 及以上者，均必须重修该科实习。

重修实习的学生一般安排在毕业实习结束后进行。因各种原因需重修实习的学生，应在实习结束前两周内向系院提出书面申请，自行联系实习单位解决，由系院报教务处备案。

在每年 4 月 15 日前无法完成重修实习者，应申请延长毕业时间。需申请延长毕业时间的学生，在每年 5 月 1 日前，由本人向所在系院提出书面申请，经系院领导同意，报教务处审核，送校领导批准。

2、毕业实习综合考核与相关学籍管理

医学生毕业实习综合考核一般安排在毕业实习终末期进行。由实习单位组织带教教师采用综合考核的形式进行，然后由2-4名带教教师根据各科综合实习效果评定考核成绩。

实习期间，实习生的医德考核或毕业实习综合考核不及格者，不能发放毕业证书。待重修完该科实习，并且考核合格后，才准予发放毕业证书，重修实习仍不及格者，按结业处理。

3、实习成绩评定

毕业实习成绩评定采用综合评定，按平时实习成绩(各科实习成绩)占70%，毕业实习效果综合考核成绩占30%计算。

七、职业态度(医德)考核评分标准

实习生职业态度(医德)考核评价，主要根据实习生工作中的表现进行评定。具体应从思想素质、医德医风、工作表现、劳动纪律、团结互助、礼貌尊师和完成任务等方面进行全面衡量，综合评定。实习结束前三天，实习生必须写好自我鉴定，在科主任召集指导教师参加的总结会议上报告本人的收获和存在问题，然后由科室领导、带教教师共同评定此项成绩。按**优(85-100 分)、良(75～84 分)、及格(60～74 分)、不及格(60 分以下)四级登记**。

评分标准分为四级(优、良、及格、不及格)，现就如何掌握评分标准提出如下意见，供教师在评定时参考用。希望老师在执行中不断总结、完善。

1．发扬救死扶伤的人道主义精神，有高尚的医疗道德准则。

(1) 一切医疗活动能从有利于病人身心健康出发，处处体现人民医生为人民的宗旨，不说(做)有损于病人身心健康的话(事)。尽量减少以及杜绝由于自己的学习而增加病人痛苦甚至有损病人健康的行为。

(2)深入了解病情，做好相应的解释工作，动员病人积极配合治疗，增强病人战胜疾病的信心。

(3)对病人一视同仁，自觉尊重当地群众的习俗，并能婉言谢绝病人或其家属的一切馈赠。

2．遵纪守法，执行各种操作规程，按时完成各项任务。

(4)遵守国家法令及实习所在单位各项规章制度。

(5)严格执行各种技术操作规程，自觉接受所在医院院风．院纪的约束，做到不打折扣，老师在场与不在场一个样。

(6)积极参加规定的各种医疗活动，如交班、查房、病例讨论、专题讲座以

及积极参加危重病人的抢救工作等。

(7)严肃认真，保质保量完成所管病人的病历书写，病情记录，出院总结，交接班小结，值班以及上级医生交待的各项任务。

3．虚心好学，礼貌尊师、团结互助。

(8)学习上要有刻苦钻研精神，虚心向一切内行的人学习，并自觉地进行临床思维锻炼，取得医院医、护、工及伤病员的赞扬。

(9)待人接物讲文明，讲礼貌，尊敬医院教职工，处处保持仪容大方整洁。保持病房环境安静，关心体贴病人，听取他人意见不断改进工作方面起表率作用。

(10)与同学团结一致，互帮互让共同提高，摒弃一切无原则的纠纷而闹不团结的现象。

4．遵守医院作息制度，爱护公共财物。

(11)每天均能提前上班了解病情进行医疗活动，不迟到早退及旷课。

(12)遵守医院生活管理制度，搞好宿舍安全及宿舍卫生，自觉遵守宿舍的值日制度。

(13)爱护医院及科室的设备和公共设施，维护病区的整齐、清洁和安静。优：在实习过程中，表现突出，全面达到上述要求并得到科室医护人员公认者可评为优。

良：较好地达到上述要求，但在上述四项13条要求中有1条没有做好，经老师教育后立刻改正者可评为良。

及格：实习过程，基本达到上述要求或有下列违例行为，经老师教育有改正表现者评为及格。

(1)无故旷实习或值班一次者。

(2)迟到早退累计达三次者。

(3)无故不参加科室的临时性工作安排者。

(4)对经管病人病情不了解，离开病历不能汇报病情者。

(5)与医院工作人员或病者吵闹一次者。

(6)医疗差错一次，但未造成后果者。

(7)犯有其他违例行为者。

不及格：实习期间未能达到上述四项要求或有下列情况之一者：

(1)无故旷实习三天或迟到早退累计达三天者。

(2)向病人或其家属索取财物者。

(3)打架斗殴、破坏公共财物、有盗窃行为者。

(4)不遵纪守法，违反实习医院规章制度造成不良影响者。

(5)违反操作规程，造成医疗差错或事故者。

(6)考试作弊或协同作弊者。

(7)犯有其他违纪行为，造成不良后果者。

八、实习科室轮转鉴定表

<table>
<tr><th>序号</th><th>实习项目</th><th>工作任务</th><th colspan="3">职业技能与素养考核要求</th></tr>
<tr><td>1</td><td>门诊西药房</td><td>在带教老师指导下，了解门诊药房工作制度和工作方法、各类药品、专业基本知识、工作特点、疗效观察等内容。</td><td colspan="3">1.了解门诊药房的工作任务和特点、组织管理、人员设置、规章制度、岗位职责、工作方法、主要设施设备的布局、与其它部门的联系等。
2.熟练掌握药房工作的全过程，包括收方、审核处方、划价、配方、检查核对、发药、药学服务、药房统计等工作。
3.掌握审查处方的原则，掌握常用药品的中文名称或英文名称（商品名称）、剂型、规格、用法、用量、主要成分、性质、作用和用途及不良反应、配伍禁忌、注意事项、配伍用药分析，生产批号、有效期、生产企业、注册商标、储运要求等。
4.熟悉药房药品的摆放位置与要求。熟悉药品名称、剂型、规格、剂量、包装及药品的保管、领取、报销、统计制度。熟悉特殊管理药品、贵重药品、自费药品、急救药品的保管和使用原则及相关统计制度。熟悉专科用药品，特殊配方、老年人处方、小儿处方和妇科处方的用药特点和配发。
5.熟悉为了减少差错、提高工作效率和贯彻医疗保护制度所采取的措施和差错的处理方法。</td></tr>
<tr><td colspan="6">校外考核评语：

带教教师签名：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">考核结果（校外）</td><td>职业态度(医德)考核（占30%）</td><td rowspan="2">四级登记：
优(85-100分)、良(75～84分)、及格(60～74分)、不及格(60分以下)</td><td>成绩：
等级：</td><td rowspan="2">总评成绩：
总评等级：
部门负责人签名：</td></tr>
<tr><td>学业考核（占70%）</td><td>成绩：
等级：</td></tr>
<tr><th>序号</th><th>实习项目</th><th>工作任务</th><th colspan="3">职业技能与素养考核要求</th></tr>
<tr><td>2</td><td>住院部西药房（或中</td><td>在带教老师指导下，了解住院部药房工作制度和工作方法、各类药品、专业基</td><td colspan="3">1.了解住院部药房工作制度和工作方法。熟悉本院使用的常用药品品种、规格、数量，急救药品、新药品种情况及有关药理、药化、药剂的基本知</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>心药房）</td><td>本知识、工作特点、疗效观察等内容。</td><td colspan="3">识。
2.熟悉住院部处方调配和调剂业务工作特点。
3.熟悉各种药物制剂的临床疗效和应用情况（可适当安排跟随临床药师和临床医师查房）。</td></tr>
<tr><td colspan="6">校外考核评语：

带教教师签名：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">考核结果（校外）</td><td>职业态度(医德)考核（占30%）</td><td rowspan="2">四级登记：
优(85-100分)、良(75～84分)、及格(60～74分)、不及格(60分以下)</td><td>成绩：
等级：</td><td colspan="2" rowspan="2">总评成绩：
总评等级：
部门负责人签名：</td></tr>
<tr><td>学业考核（占70%）</td><td>成绩：
等级：</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>实习项目</td><td colspan="2">工作任务</td><td colspan="2">职业技能与素养考核要求</td></tr>
<tr><td>3</td><td>静脉用药集中调配中心</td><td colspan="2">在带教老师指导下，学会PIVAS流程、目的、审方、空气净化、无菌操作、技术。</td><td colspan="2">1.熟悉医院PIVAS工作流程、目的意义。
2.了解医院PIVAS药师审方工作的基本要求。了解空气净化基本原理。
3.掌握PIVAS无菌操作规程和无菌操作技术，熟悉六步洗手法。</td></tr>
<tr><td colspan="6">校外考核评语：</td></tr>
</table>

			带教教师签名： 年　　月　　日	
考核结果（校外）	职业态度(医德)考核（占30%）	四级登记： 优(85-100分)、良(75～84分)、及格(60～74分)、不及格(60分以下)	成绩： 等级：	总评成绩： 总评等级： 部门负责人签名：
	学业考核（占70%）		成绩： 等级：	

序号	实习项目	工作任务	职业技能与素养考核要求
4	临床药学室	在带教老师指导下，学习本室工作制度、职责、任务、药学信息工作、药学新知识，学会临床查房工作和处方点评相关知识、培养沟通能力与技巧。	1.熟悉临床药学室工作制度、临床药师工作职责和任务。熟悉药学信息查询、收集、整理工作；具备获取药物新信息与药物治疗新知识的能力。 2.参与临床药师临床查房、患者用药教育和用药咨询工作，培养与医师、护士和患者的沟通技巧。参与药物不良反应上报工作，熟悉药物不良反应监测及报告制度。 3.基本具备提供及时、准确、完整的药物信息咨询、宣传合理用药知识及开展临床用药教育的能力。 4.了解处方（医嘱）点评工作和医院合理用药管理制度。

<table>
<tr><td colspan="6">校外考核评语：

带教教师签名：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">考核结果（校外）</td><td>职业态度(医德)考核（占30%）</td><td rowspan="2">四级登记：
优(85-100分)、良(75～84分)、及格(60～74分)、不及格(60分以下)</td><td>成绩：
等级：</td><td rowspan="2">总评成绩：
总评等级：
部门负责人签名：</td></tr>
<tr><td>学业考核（占70%）</td><td>成绩：
等级：</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>实习项目</td><td colspan="2">工作任务</td><td>职业技能与素养考核要求</td></tr>
<tr><td>5</td><td>医院制剂分析室（或快速分析室/血药浓度监测室，根据医院实际可调整）</td><td colspan="2">在带教老师指导下，熟悉制剂分析常见工作，了解药物研发工作，学会常用药品分析技能。</td><td>1.认识医院制剂分析在医院中对药品质量检查的重要性和检验工作的范围。积极探索研发新药思路、程序和方法。
2.掌握常用药物的性状、结构，药物的稳定性，杂质检查，定性鉴别，含量测定的基本原理和方法。掌握常用标准溶液的配制和标定方法、计算原理。掌握影响药品和制剂质量稳定性因素以及增强稳定性的措施。掌握医院制剂分析的质量指标。
3.熟悉常用药物试剂的配制。熟悉纯化水和注射用水的质量检查。熟悉常用的分析仪器（滴定分析仪器、天平、旋光计、折光仪、pH计、分光光度计、片剂溶出仪等）的使用方法，工作原理和保养。</td></tr>
<tr><td colspan="5">校外考核评语：</td></tr>
</table>

			带教教师签名： 年　　月　　日	
考核结果（校外）	职业态度(医德)考核（占30%）	四级登记： 优(85-100分)、良(75～84分)、及格(60～74分)、不及格(60分以下)	成绩： 等级：	总评成绩： 总评等级： 部门负责人签名：
	学业考核（占70%）		成绩： 等级：	

序号	实习项目	工作任务	职业技能与素养考核要求
6	中药房	在带教老师指导下，了解中药房工作制度和工作方法、各类中药药品、中药相关基本知识、工作特点、疗效观察等内容。学会中药调配常用方法、使用要求及注意事项。学会中药采贮养等工作程序及方法。学会制取常用中药制剂。	1.了解中药房工作制度、岗位职责，工作特点。了解中药制剂种类，熟悉常用中药的性状、配伍禁忌、煎煮要求、服药要求及注意事项。了解药库的药品的储藏、周转情况，防止药品的积压或脱销，提高经济效益。 2.熟悉中药的采购、加工、炮制、保管、贮藏，养护。熟悉中药处方、中药斗谱的排列方法，了解中药方剂组成原则和特点，配方顺序、配方要求，特殊的入药顺序。熟悉临床常用中药的有效成分，化学结构，理化性质和药理作用等。 6.掌握常用中药制剂的制备方法、原理、工艺流程和制剂质量标准、质量控制等。

校外考核评语：

带教教师签名：
年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="2">考核结果（校外）</td><td>职业态度(医德)考核（占30%）</td><td rowspan="2">四级登记：
优(85-100分)、良(75～84分)、及格(60～74分)、不及格(60分以下)</td><td>成绩：
等级：</td><td rowspan="2">总评成绩：
总评等级：
部门负责人签名：</td></tr>
<tr><td>学业考核（占70%）</td><td>成绩：
等级：</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>实习项目</td><td>工作任务</td><td colspan="2">职业技能与素养考核要求</td></tr>
<tr><td>7</td><td>药库管理</td><td>在带教老师指导下，学会药库管理制度、采养贮相关工作、出入库工作、经济控制工作。</td><td colspan="2">1.熟悉药库的采购计划编制、采购、保管、养护、领发、盘点及作帐等制度。熟悉药品的分类存放、防潮、防霉、防蛀、防鼠及防热避光等措施。
2.熟悉药库各类药品的贮藏保管方法及介绍使用、推荐、周转情况，过期、破损及质量发生变异等，药物和制剂（特别是一些新药、生化制剂或具有使用期限及积压过多的药品）的处理。
3. 掌握药库的经济控制管理方法。</td></tr>
<tr><td colspan="5">校外考核评语：</td></tr>
</table>

				带教教师签名： 年　　月　　日
考核结果（校外）	职业态度(医德)考核（占30%）	四级登记： 优(85-100分)、良(75～84分)、及格(60～74分)、不及格(60分以下)	成绩： 等级：	总评成绩： 总评等级： 部门负责人签名：
	学业考核（占70%）		成绩： 等级：	

序号	实习项目	工作任务	职业技能与素养考核要求
8			
校外考核评语：			带教教师签名： 年　　月　　日

考核结果（校外）	职业态度(医德)考核（占30%）	四级登记： 优(85-100分)、良(75～84分)、及格(60～74分)、不及格(60分以下)	成绩： 等级：	总评成绩： 总评等级： 部门负责人签名：

注：药学专业及各专业方向均需完成上表实习内容

九、出科总结

实习部门：

带教教师签名：

年　　月　　日

实习部门：

带教教师签名：

年　　月　　日

实习部门：

带教教师签名：

年　　月　　日

实习部门：

带教教师签名：

年　　月　　日

实习部门：

带教教师签名：

年　　月　　日

实习部门：

带教教师签名：

年　　月　　日

实习部门：

带教教师签名：

年　　月　　日

十、实习总结报告

教学科教师签名：

年　月　日

十一、实习综合考核鉴定表

序号	项目	校外考核结果	校内考核结果
1	实习科室轮转鉴定	成绩：	成绩：
2	出科总结	成绩：	成绩：
3	实习总结报告	成绩：	成绩：
4	综合职业态度(医德)	成绩：	成绩：

实习单位综合考核鉴定结果

综合考核鉴定成绩：

等级：优(85-100分)□、良(75～84分)□、及格(60～74分)□、不及格(60分以下)□

实习单位（签章）：

年　月　日

学校综合考核鉴定结果

综合考核鉴定成绩：

等级：优(85-100分)□、良(75～84分)□、及格(60～74分)□、不及格(60分以下)□

系院审核（签章）：

年　月　日