

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Магнитогорский медицинский колледж
имени П.Ф. Надеждина»

Утверждаю:
Директор ГБПОУ
«ММК им. П.Ф. Надеждина»
В.М. Фронюк
«14» июня 2019 г.

**Рабочая программа
производственной практики по профилю
специальности
ПМ.03. МДК 03.01
Работа фармацевтических организаций
розничной и оптовой торговли.**




*Для специальности
33.02.01 Фармация
СПО базовый уровень
Очная форма обучения*

г. Магнитогорск
2019

Рассмотрено
На заседании ЦМК
Клинических дисциплин
Протокол № 9 от « 11 » мая 2019
Председатель ЦМК Алекс

Рекомендовано
Методическим советом
Протокол заседания № 10
от « 06 » июня 2019.

Согласовано с работодателями:

ФИО	Должность	Дата, печать ФО, подпись
Князев Андрей Анатольевич	Генеральный директор АО «ОАС»	 
Хисанов Ильдар Закеданович	ООО "Фарминг-Урал" директор	 
Дюма Ирина Владимировна	ООО "Итэка от жизни 4" директор	 
Шикова Оксана Тригорьевна	ООО "Урал-Фарм" директор	 
Дюма Ирина Владимировна	ООО "Итэка"	 
Жушков Владимир Николаевич	ООО "ФармКом" директор	 

Рабочая программа производственной практики ПМ. 03 «Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли», разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 года № 502.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский медицинский колледж имени П.Ф. Надеждина».

Разработчик: Потапова Т.И.–преподаватель «Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли» ГБПОУ «Магнитогорский медицинский колледж имени П.Ф. Надеждина».

Эксперт: Пашуткина А.Н. – зам. директора по учебно- производственной практике ГБПОУ «Магнитогорский медицинский колледж имени П.Ф. Надеждина».

Рецензенты: Князев А.А.-генеральный директор АО « Областной Аптечный Склад»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	стр. 4-5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7-11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12-13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14-18
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	19-33

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПМ 03 МДК 03.01. «РАБОТА ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ РОЗНИЧНОЙ И ОПТОВОЙ ТОРГОВЛИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 «Фармация» в части освоения о вида деятельности :

Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли (ПК):

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.

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 отчётно-учётную документацию.

Производственная практика проводится после освоения студентами соответствующих разделов программы МДК 03.01, практических занятий по теме «Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли». К практике по профилю специальности допускаются студенты, имеющие положительные оценки по МДК 03.01

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения производственной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- ведения первичной учётной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

уметь:

- организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;
- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе; разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности,
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать:

- федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- организационно-правовые формы аптечных организаций; виды материальной ответственности, порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного

ассортимента;

- принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда; требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, экологии окружающей среды;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего – 108 часов.

1.4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под руководством и контролем общего и непосредственного руководителей фармацевтических организаций и методического руководителя колледжа.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика по профилю специальности проводится в аптечных организациях розничной и оптовой торговли, являющихся базой практической подготовки ГБПОУ «ММК имени П.Ф. Надеждина», на основе договоров о социальном партнерстве и сотрудничестве до 2018 года.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием производственной практики.

Продолжительность производственной практики не более 36 академических часов в неделю.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник производственной практики.

На методического руководителя- преподавателя профессионального модуля и руководителя практики от фармацевтической организации (общего и непосредственного) возлагается обязанность по контролю выполнения программы практики и ведения документации студентами.

По окончании практики руководитель практики от фармацевтической организации совместно с методическим руководителем заполняют на студента характеристику, лист оценки сформированности компетенций с выставлением оценки по 5-ти бальной шкале.

Практика заканчивается дифференцированным зачётом с участием представителя работодателя, методического руководителя, представителя администрации колледжа.

Для участия в аттестации студенты должны представить документацию:

1. Дневник производственной практики.
2. Характеристику с ПП.
3. Отчёт по производственной практике, включающий текстовый отчёт и цифровой отчёт по выполненным манипуляциям с предложениями и замечаниями по организации практики.
4. Аттестационный лист.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности: **Работа фармацевтических организаций оптовой и розничной торговли**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.
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 отчётно-учётную документацию.
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 09	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.
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ.

№ п/п	Разделы практики	Количество дней/часов
1	Знакомство с работой розничной аптечной организации	1/6
2	Изучение нормативно-правовой базы деятельности розничной аптечной организации	1/6
3	Изучение учёта поступления товара в розничную аптечную организацию	2/12
4	Изучение ассортиментной политики аптечной организации розничной торговли	4/24
5	Работа по безрецептурному отпуску:	4/24
6	Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов	4/24
7	Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей	2/12
8	Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками).	1/6
9	Изучение работы организации оптовой торговли лекарственными препаратами	4/24
10	Зачет по производственной практике	1/6
	Итого	24/144

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли»

№	Раздел работы	часы	дни
1	<p>Знакомство с работой розничной аптечной организации</p> <p>Руководитель аптечной организации или его заместитель проводит вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности и знакомят студента с работой аптеки по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы управления и руководство аптечной системой в городе или области; - производственная и коммерческая деятельность аптечной организации; - организационная структура аптечной организации; - обеспеченность кадрами, штатное расписание; <p>техническое и хозяйственное оснащение аптечной организации.</p>	6	1
2	<p>Изучение нормативно-правовой базы деятельности розничной аптечной организации</p>	6	1
3	<p>Изучение учёта поступления товара в розничную аптечную организации</p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - с размещением и оборудованием материальных комнат аптеки; - с учетом поступающего товара в аптечную организацию; - с учетом лекарственных препаратов, имеющих ограниченный срок годности; - с работой по возврату ЛС не надлежащего качества; - с учетом движения товара в аптечной организации. <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - в составлении заявки на товары и передачи ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (по телефону, интернет, с подачей требования в письменном виде на наркотические средства и психотропные вещества, спирт этиловый); - в приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству; - в проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар; - в регистрации поступления товаров; - в формировании розничной цены на различные виды товаров – ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции; - в отпуске товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки и мелкорозничную сеть; - в отпуске товаров в лечебно-профилактические учреждения. <p>Студенту необходимо изучить и заполнить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнал учета поступления товаров; - журнал учета ЛС с ограниченным сроком годности и находящихся на ПКУ; - журнал регистрации температуры и влажности воздуха; - товарный учет; - документально оформить приемку товара. 	12	2
4	<p>Изучение ассортиментной политики аптечной организации розничной торговли</p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - с фармакологические группы лекарственных препаратов, представленными в аптечной организации; - синонимами лекарственных препаратов, международными непатентованными названиями (МНН); 	24	4

	<ul style="list-style-type: none"> - с фармакотерапевтическим применением лекарственных препаратов; - с нормативной базой по формированию ассортимента аптечной организации; - с нормативной базой по обеспечению качества лекарственных препаратов. <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - в консультировании посетителей по правилам применения лекарственных препаратов с учетом сопутствующих заболеваний; - в консультировании посетителей по особенностям применения нескольких лекарственных препаратов; - в подборе аналогов. <p><u>Оформление раздела в дневнике:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - перечислить имеющиеся в аптеке нозологические категории выкладки лекарственных средств с указанием примеров препаратов; - провести анализ ассортимента товаров имеющихся в аптечной организации; - описать фармакотерапию 8 заболеваний исходя из ассортимента лекарственных средств, имеющихся в аптеке, нормативной документации и справочных материалов; (приложение №8) 		
5	<p>Работа по безрецептурному отпуску:</p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - с оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; - с ассортиментом реализуемых товаров; - с размещением и хранением товаров; - с оформлением витрин; - с работой на ККМ; - с организацией материальной ответственности в отделе; - с документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе. <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - в получении товаров из отдела запасов; - в отпуске ЛС по рецептам и без рецептов, изделий медицинского назначения, парафармацевтической продукции, медицинской техники; - в получении денег, пробиванию чеков, выдачи сдачи за реализуемый товар; - в заполнении журнала кассира-операциониста и составлении справки за смену; - в заполнении всех документов, которые ведутся в отделе; - в оформлении витрин; - в определении потребности в лекарственных препаратах; <p>Студенту необходимо изучить и заполнить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнал регистрации или реестр поступивших накладных на товар; - документы о движении товаров в отделе. - товарный отчет 	24	4
6	<p>Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов</p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - с оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; - со списками наркотических средств, психотропных веществ, ядовитых и сильнодействующих. - с наличием на рабочем месте справочной литературы, таблиц высших разовых и суточных доз лекарственных средств, 	24	4

	<p>химических, физических и фармакологически несовместимостей лекарственных средств, тарифов за изготовление лекарств в условиях аптеки, предметов оргтехники и другое.</p> <ul style="list-style-type: none"> - с ассортиментом реализуемых лекарственных средств находящихся на учете; - с размещением и условием хранения наркотических, сильнодействующих и ядовитых лекарственных средств, взрывоопасных и огнеопасных веществ; - с организацией материальной ответственности в отделе; - с документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе. - с порядком лекарственного обеспечения по бесплатным и льготным рецептам. <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - в приеме рецептов и отпуске по ним лекарств; - в экспертизе рецептов: проверяет соответствие формы рецептурного бланка выписанному лекарственному средству и порядку отпуска, правильность оформления рецепта и соблюдение правил выписывания лекарств дозировки наркотических, психотропных, сильнодействующих и ядовитых веществ, совместимость входящих ингредиентов. - в таксировке рецептов; - в обеспечении населения по бесплатным и льготным рецептам; - в организации хранения рецептурных бланков (подборка и подшивка рецептов на отпущенные лекарства ПКУ за день); - в регистрации отказов при временном отсутствии медикаментов, установлении причин отказов, изучении мер, принимаемых администрацией аптеки по сокращению отказов; - в регистрации в журнале рецептов, не соответствующих требованиям действующих приказов; <p><u>Оформление раздела в дневнике</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - протаксировать в дневнике не менее 3 рецептов в день с проверкой доз, примерами на все виды рецептурных бланков и особенности оформления рецептов, содержащих наркотические, льготные, бесплатные, ядовитые, сильнодействующие лекарственные средства, а также спирт и т. д.; - оформить форму рецептурного журнала; - оформить журнал учета неправильно выписанных рецептов. 		
7	<p>Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей</p> <p>Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с учетом движения товара; - с документами по учету движения товара (товарные, товарно-транспортные накладные, товарный отчет, инвентаризационные описи и др.) - с четом движения денежных средств; - с документами по учету движения денежных средств (первичные документы: приходные расходные кассовые ордера, справка отчет 	12	2

	кассира и др.) - с ценообразованием на ЖНВЛП; - с ценообразованием на товары аптечного ассортимента; - с документами по ценообразованию(реестры, протоколы согласования цен и др.)		
8	Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками).	6	1
9	Изучение работы организации оптовой торговли лекарственными препаратами 1. Знакомство с работой в организации оптовой торговли. 2. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой торговли. 3. Изучение ассортиментной политики организаций оптовой торговли. 4. Изучение учёта поступления товара в организации оптовой торговли и его документальное оформление. 5. Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления. 6. Изучение взаимодействия организации оптовой торговли с поставщиками.	24	4
	Зачет по производственной практике	6	1
	Итого	144	24

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики в аптечных организациях различных форм собственности на основе заключенных договоров о совместном сотрудничестве между ГБПОУ «ММК им.П.Ф. Надеждина» и аптечной организацией.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно после изучения теоретического материала и отработки практических занятий по МДК 01.03. «Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли».

4.3. Кадровое обеспечение производственной практики

Руководство производственной практикой осуществляют методические руководители практики - преподаватели колледжа, имеющие среднее фармацевтическое или высшее фармацевтическое образование, а также непосредственные руководители-фармацевты или провизоры аптечных организаций, закрепленные за студентами.

Методические руководители должны иметь профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Непосредственные руководители должны иметь уровень образования не ниже среднего профессионального по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 5 лет.

4.4. Требования к информационному обеспечению производственной практики по профилю специальности

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основные источники:

1. Учебники

- 1.Аляутдин Р.Н. Преферанский Н.Г. Преференская, Н.Г. Фармакология: Учебник (для СПО).2016.-607 с.
- 2.Беспалова, Н.В. Фармакогнозия с основами фитотерапии.2016-.481с.
- 3.Гаврилов, А.С. Фармацевтическая технология. Изготовление лекарственных препаратов: Учебник.2016.-716 с.
- 4.Склярова, Е.К. История фармации / Е.К. Склярова. - М.: Феникс, 2016. – 876 с.
- 5.Сливкин, А.И. Фармацевтическая технология. Высокомолекулярные соединения в фармации и медицине / А.И. Сливкин. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 967с.
- 6.Федюкович, Н.И. Фармакология: учебник для студентов медицинских училищ и колледжей/ Н.И. Федюкович, Э.Д. Рубан.- Ростов н/Д: Феникс, 2015.- 702с.: ил.- (Среднее медицинское образование).
- 7.Чернов, Н.Н. Биохимия. Практикум для студентов специальностей "Лечебное дело" и "Фармация" / Н.Н. Чернов. - М.: Феникс, 2017. -171с.

8. Щавелёв, С. П. Очерки истории фармации. Выпуск 2. Фармация Античности, Средневековья и раннего Нового времени / С.П. Щавелёв. - М.: Флинта, 2016. - 372с.

9. Экономика и организация фармации. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Академия (Academia), 2016. -229с.

4.5 Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики на базах практической подготовки / оснащенных кабинетах колледжа.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов и характеристику с производственной практики.

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта работы в части освоения вида деятельности.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

1. формирования профессиональных компетенций;
2. формирования общих компетенций;
3. ведения документации
4. характеристики с производственной практики

Критерии оценки за работу на практике:

«Отлично»– студентом полностью выполнена программа производственной практики; вовремя оформлена и сдана отчетность, по оформлению дневника нет существенных замечаний. Студентом сделаны предложения по улучшению работы фармацевтов на базах практики, имеется отличная характеристика с базы практики, отражающая активную профессиональную и общественную работу студента.

«Хорошо»– план практики выполнен полностью, документация оформлена вовремя, имеются незначительные замечания по ведению дневника; замечаний от администрации базы практики не имеется.

«Удовлетворительно»– план производственной практики выполнен полностью, документация оформлена в установленные сроки, по ведению дневника имеются замечания, имеются замечания администрации базы практики по соблюдению трудовой дисциплины.

«Неудовлетворительно»– студент не сдал отчетной документации или не выполнил программу производственной практики без уважительной причины.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 3.1 Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний базовых понятий фармации; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - тестирование; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
<p>ПК 3.2 Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - оформление документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - проверка написания рефератов и эссе; - решение ситуационных задач; - выполнение контрольной работы; - тренинг; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - проверка выполнения заданий.

	деятельности.	
ПК 3.3 Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
ПК 3.4 Участвовать в формировании ценовой политики.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
ПК 3.5 Участвовать в организации оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - деловая игра.
ПК 3.6 Оформлять первичную отчётно-учётную	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - проверка написания

документацию.	<p>деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<p>рефератов и эссе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение ситуационных задач; - выполнение контрольной работы; - тренинг; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - проверка выполнения заданий.
---------------	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. - иметь положительные отзывы с производственной практики. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - точное и быстрое оценивание ситуации - принятие правильного решения в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач. 	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов. 	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.

ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями; - положительные отзывы с производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе самообразования
ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10 Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11 Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	- бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12 Вести здоровый образ жизни, заниматься	- пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью	Интерпретация результатов наблюдений

физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	профилактики профессиональных заболеваний.	за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 13 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- эффективное использование полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

В результате освоения практики студент должен знать:

- федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- организационно-правовые формы аптечных организаций;
- виды материальной ответственности;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда;
- требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

В результате освоения практики студент должен уметь:

- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе;
- разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;
- защищать свои права в соответствии с законодательством.

Место проведения практики – аптечные организации не зависимо от формы собственности и организационно-правовой принадлежности, видов фармацевтической деятельности и режимов налогообложения.

№	Раздел работы	часы	дни
1	<p>Знакомство с работой розничной аптечной организации</p> <p>Руководитель аптечной организации или его заместитель проводит вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности и знакомят студента с работой аптеки по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы управления и руководство аптечной системой в городе или области; - производственная и коммерческая деятельность аптечной организации; - организационная структура аптечной организации; - обеспеченность кадрами, штатное расписание; <p>техническое и хозяйственное оснащение аптечной организации.</p>	6	1
2	<p>Изучение нормативно-правовой базы деятельности розничной аптечной организации</p>	6	1
3	<p>Изучение учёта поступления товара в розничную аптечную организацию</p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - с размещением и оборудованием материальных комнат аптеки; - с учетом поступающего товара в аптечную организацию; - с учетом лекарственных препаратов, имеющих ограниченный срок годности; - с работой по возврату ЛС не надлежащего качества; - с учетом движения товара в аптечной организации. <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - в составлении заявки на товары и передачи ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (по телефону, интернет, с подачей требования в письменном виде на наркотические средства и психотропные вещества, спирт этиловый); - в приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству; - в проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар; - в регистрации поступления товаров; - в формировании розничной цены на различные виды товаров – ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции; - в отпуске товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки и мелкорозничную сеть; - в отпуске товаров в лечебно-профилактические учреждения. <p>Студенту необходимо изучить и заполнить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнал учета поступления товаров; - журнал учета ЛС с ограниченным сроком годности и находящихся на ПКУ; - журнал регистрации температуры и влажности воздуха; - товарный учет; - документально оформить приемку товара. 	12	2
4	<p>Изучение ассортиментной политики аптечной организации розничной торговли</p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - с фармакологические группы лекарственных препаратов, представленными в аптечной организации; 	24	4

	<ul style="list-style-type: none"> - синонимами лекарственных препаратов, международными непатентованными названиями (МНН); - с фармакотерапевтическим применением лекарственных препаратов; - с нормативной базой по формированию ассортимента аптечной организации; - с нормативной базой по обеспечению качества лекарственных препаратов. <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - в консультировании посетителей по правилам применения лекарственных препаратов с учетом сопутствующих заболеваний; - в консультировании посетителей по особенностям применения нескольких лекарственных препаратов; - в подборе аналогов. <p><u>Оформление раздела в дневнике:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - перечислить имеющиеся в аптеке нозологические категории выкладки лекарственных средств с указанием примеров препаратов; - провести анализ ассортимента товаров имеющихся в аптечной организации; - описать фармакотерапию 8 заболеваний исходя из ассортимента лекарственных средств, имеющихся в аптеке, нормативной документации и справочных материалов; (приложение №8) 		
5	<p>Работа по безрецептурному отпуску:</p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - с оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; - с ассортиментом реализуемых товаров; - с размещением и хранением товаров; - с оформлением витрин; - с работой на ККМ; - с организацией материальной ответственности в отделе; - с документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе. <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - в получении товаров из отдела запасов; - в отпуске ЛС по рецептам и без рецептов, изделий медицинского назначения, парафармацевтической продукции, медицинской техники; - в получении денег, пробиванию чеков, выдачи сдачи за реализуемый товар; - в заполнении журнала кассира-операциониста и составлении справки за смену; - в заполнении всех документов, которые ведутся в отделе; - в оформлении витрин; - в определении потребности в лекарственных препаратах; <p>Студенту необходимо изучить и заполнить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнал регистрации или реестр поступивших накладных на товар; - документы о движении товаров в отделе. - товарный отчет 	24	4
6	<p>Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов</p> <p><u>Студент знакомится:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - с оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; - со списками наркотических средств, психотропных веществ, ядовитых и сильнодействующих. 	24	4

	<ul style="list-style-type: none"> - с наличием на рабочем месте справочной литературы, таблиц высших разовых и суточных доз лекарственных средств, химических, физических и фармакологически несовместимостей лекарственных средств, тарифов за изготовление лекарств в условиях аптеки, предметов оргтехники и другое. - с ассортиментом реализуемых лекарственных средств находящихся на учете; - с размещением и условием хранения наркотических, сильнодействующих и ядовитых лекарственных средств, взрывоопасных и огнеопасных веществ; - с организацией материальной ответственности в отделе; - с документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе. - с порядком лекарственного обеспечения по бесплатным и льготным рецептам. <p><u>Студент принимает участие:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - в приеме рецептов и отпуске по ним лекарств; - в экспертизе рецептов: проверяет соответствие формы рецептурного бланка выписанному лекарственному средству и порядку отпуска, правильность оформления рецепта и соблюдение правил выписывания лекарств дозировки наркотических, психотропных, сильнодействующих и ядовитых веществ, совместимость входящих ингредиентов. - в таксировке рецептов; - в обеспечении населения по бесплатным и льготным рецептам; - в организации хранения рецептурных бланков (подборка и подшивка рецептов на отпущенные лекарства ПКУ за день); - в регистрации отказов при временном отсутствии медикаментов, установлении причин отказов, изучении мер, принимаемых администрацией аптеки по сокращению отказов; - в регистрации в журнале рецептов, не соответствующих требованиям действующих приказов; <p><u>Оформление раздела в дневнике</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - протаксировать в дневнике не менее 3 рецептов в день с проверкой доз, примерами на все виды рецептурных бланков и особенности оформления рецептов, содержащих наркотические, льготные, бесплатные, ядовитые, сильнодействующие лекарственные средства, а также спирт и т. д.; - оформить форму рецептурного журнала; - оформить журнал учета неправильно выписанных рецептов. 		
7	<p>Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей</p> <p>Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с учетом движения товара; - с документами по учету движения товара (товарные, товарно-транспортные накладные, товарный отчет, инвентаризационные описи и др.) - с учетом движения денежных средств; 	12	2

	- с документами по учету движения денежных средств (первичные документы: приходные расходные кассовые ордера, справка отчет кассира и др.) - с ценообразованием на ЖНВЛП; - с ценообразованием на товары аптечного ассортимента; - с документами по ценообразованию(реестры, протоколы согласования цен и др.)		
8	Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками).	6	1
9	Изучение работы организации оптовой торговли лекарственными препаратами 7. Знакомство с работой в организации оптовой торговли. 8. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой торговли. 9. Изучение ассортиментной политики организаций оптовой торговли. 10. Изучение учёта поступления товара в организации оптовой торговли и его документальное оформление. 11. Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления. 12. Изучение взаимодействия организации оптовой торговли с поставщиками.	24	4
	Зачет по производственной практике	6	1
	Итого	144	24

1. Основные задачи и функции аптечных организаций.

2. Организационная структура аптеки.
3. Организация рабочего места фармацевта работающего по приему рецептов.
4. Производственная деятельность аптеки.
5. Информационная работа в аптеке.
6. Техника безопасности.
7. Контроль качества лекарственных средств. Виды внутриаптечного контроля.
8. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.
9. Рецептурный отпуск готовых лекарственных форм.
10. Учет отпуска лекарственных средств по бесплатным и льготным рецептам.
11. Гигиена труда.
12. Лицензирование фармацевтической деятельности не связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
13. Лицензирование фармацевтической деятельности связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
14. Фармацевтическая экспертиза рецепта. Неправильно выписанные рецепты.
15. Определение потребности и изучение спроса на лекарственные средства. Формирование ассортимента аптечных товаров.
16. Принципы хранения лекарственных средств.
17. Оформление документов первичного учета товарно-материальных ценностей.
18. Правила оформления и сроки хранения изготовленных в аптеке лекарственных форм.
19. Оформление витрин.
20. Предметно-количественный учет лекарственных средств.
21. Сроки действия и хранения рецептов.
22. Требования санитарного режима к помещениям аптеки и оборудованию,
23. Деонтология с посетителями (больными). Деонтология с медицинскими работниками.
24. Учет лабораторно-фасовочных работ.
25. Справочно-информационный фонд.
26. Номенклатура должностей специалистов аптеки.
27. Учет поступления товаров.
28. Правила приема рецептов и отпуска по ним лекарств.
29. Порядок бесплатного и льготного отпуска лекарственных средств.
30. Действия при обнаружении недостачи, излишков, порчи, боя и брака товаров.
31. Защита прав потребителей лекарственных средств: жалобы и заявления.
32. Прием товара в аптеке.
33. Материальная ответственность. Обязательства кассира.
34. Документальное оформление расхода товарно-материальных ценностей на хозяйственные нужды и оказание первой доврачебной помощи.
35. Организационная структура предприятия оптовой торговли лекарственными средствами.
36. Оформление рецептурного журнала.
37. Правила выписывания наркотических, ядовитых и сильнодействующих ЛС, психотропных веществ.
38. Характеристика видов отчетности. Товарный отчет: структура и периодичность.
39. Правовые основы фармацевтической деятельности.
40. Правила уничтожения наркотических лекарственных средств и препаратов с истекшим сроком годности и лекарственных средств, являющихся подделками.
41. Обеспечение качества лекарственных средств – предупредительные мероприятия.
42. Порядок ценообразования на лекарственные средства в РФ.
43. Таксирование рецептов.
44. Функции предприятий оптовой торговли лекарственными средствами.

45. Природные и расходные кассовые операции.
46. Классификация и нормирование товарных запасов.
47. Выбор поставщиков товаров аптечного ассортимента.

48. Безрецептурный отпуск лекарственных средств и их реклама.
49. Организация хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств.
50. Сертификация и декларирование лекарственных средств.
51. Организация работы мелкорозничной сети.
52. Функционально-должностная инструкция.
53. Правила внутреннего распорядка.

Студент ведет ежедневный дневник своей работы. Дневник производственной практики – официальный документ, который каждый студент обязан представить методическому руководителю по завершении практики.

Цель ведения дневника:

1. иллюстрация ежедневной практической работы студента на рабочих местах в аптеке;
2. выделить специфику оснащения рабочего места, использованные документальные материалы, схему выполнения каждого вида работы (прием и экспертиза рецептов, безрецептурный отпуск, отпуск лекарств по рецептам и т.д.);
3. выявить степень самостоятельности студента при выполнении различных видов работы.

Дневник производственной практики начинается с графика рабочего времени. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями. График распределения рабочего времени заверяется руководителем практики от аптечной организации.

Оформляется титульный лист дневника:

Примерное содержание дневника

I. Титульный лист.

II. График работы.

III. Табель посещаемости аптеки.

№	Дата	Часы работы	Разделы практик	Подпись руководителя практики

IV. Выполненная работа оформляется по форме:

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя практики

Примечание: Ежедневно в конце рабочего дня студенты заполняют дневник, где описывают самостоятельно выполненную работу, перечисленную в графах: «Знания и умения».

Непосредственный руководитель практики ежедневно проверяет записи в дневнике и заверяет их своей подписью. По окончании практики дневник заверяется подписью общего руководителя практики и печатью аптечного предприятия.

По результатам практики проводится зачет.

В дневнике студент должен выделять:

1. Что видел и наблюдал при прохождении производственной практики.
2. Что проделал самостоятельно во время прохождения практики.
3. Прделанную работу по каждому профессиональному модулю согласно программы практики.
4. В дневнике регистрируется весь объем выполненной работы.
5. Дневник практики заполняется в аптеке, для этого выделяется 1 час рабочего времени.
6. Ежедневно дневник проверяет, фиксирует замечания и визирует непосредственный руководитель практики от аптеки.
7. По окончании практики дневник проверяется, подписывается руководителем аптечной организации или его заместителем и заверяется печатью.
8. В дневнике не следует отражать содержание известных приказов и других распоряжений и руководящих документов, достаточно указать их номер и название. Если регламенты новые, то необходимо подробно их изучить и законспектировать в дневнике.
9. В отдельной папке прилагаются заполненные формы журналов, организационно-распорядительных и учетных документов.

Оценочным показателем результатов ежедневной работы студентов являются практические навыки, приобретенные в ходе прохождения производственной практики, которые отражаются в дневнике. Усвоение практических навыков подтверждается подписью руководителя практики от аптеки.

В конце производственной практики руководитель аптеки оформляет бланк характеристики студенту по предложенной форме с оценкой его работы в период практики.

ЗАЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Контроль знаний студента после прохождения производственной практики осуществляется путем проведения дифференцированного зачета, который проставляется в ведомость и зачетную книжку.

Студенту на зачете необходимо показать углубленные теоретические знания по специальности, умение анализировать и обобщать данные, полученные на практике, умело применять приобретенные практические и организаторские навыки, опыт работы с людьми в производственном коллективе, навыки самостоятельной работы, интерес и умение овладевать новыми знаниям.

Дифференцированный зачет проводится методическим руководителем и включает:

- проверку отчетной документации (дневник, характеристика),
- ответ студента по билету.

Результаты зачета оцениваются по пятибалльной системе:

«Отлично» – студентом полностью выполнена программа производственной практики; вовремя оформлена и сдана отчетность, по оформлению дневника нет существенных замечаний; Студентом сделаны конкретные предложения по улучшению работы фармацевтов на базах практики; имеется отличная характеристика с базы практики, отражающая активную профессиональную и общественную работу студента.

«Хорошо»– план практики выполнен полностью, документация оформлена вовремя, но имеются незначительные замечания по ведению дневника; замечаний от администрации базы практики не имеется.

«Удовлетворительно»– план производственной практики выполнен полностью, документация оформлена в установленные сроки, по ведению дневника имеются замечания, имеются замечания администрации базы практики по соблюдению трудовой дисциплины.

«Неудовлетворительно»– студент не сдал отчетной документации или невыполнил программу производственной практики без уважительной причины.

Характеристика

Студент (ка) _____
группы _____ специальности 33.02.01 «Фармация» проходил (а) практику по профилю
специальности ПМ.03 ПП МДК 03.01 «Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой
торговли» с _____ по _____ 20 _____ г.
на базе _____

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Производственная дисциплина и прилежание

Внешний вид _____

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой
практики _____

Владение манипуляциями _____

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной
санитарии, инфекционной и противопожарной
безопасности _____

Умение заполнять медицинскую документацию _____

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,
пациентами

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с
коллегами и пациентами

Заключение о выполнении профессиональных компетенций

№ ПК	Профессиональные компетенции	Оценка (да/нет)
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	
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 отчетно-учетную документацию.	
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.	
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий.	

ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации.	
ОК 09	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	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	
ОК 13	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	

Заключение о выполнении профессиональных компетенций (оценка да - 70% положительных)

Итоговая оценка по производственной практике _____

Общий руководитель практики

(подпись)

(ФИ.О.)

Методический руководитель практики

(подпись)

(ФИ.О.)

М.П. фармацевтической организации

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике

ПМ.03. МДК.03 01.Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли

обучающегося в ГБПОУ «ММК им. П.Ф. Надеждина» _____

(Ф.И.О. обучающегося)

группы _____ специальность 33.02.01 «Фармация»

дата прохождения практики с _____ по _____ 20 _____ г.

на базе фармацевтической организации _____

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с алгоритмами и (или) требованиями фармацевтической организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды и объем выполненных работ обучающимся во время производственной практики	Качество выполнения работ в соответствии с алгоритмами и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Освоен-ные ПК
1	Изучение ассортиментной политики организации розничной и оптовой торговли.		3.1.
2	Учет поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документальное оформление.		3.6.
3	Участие в коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли.		3.5.
4	Учет движения товаров, денежных средств.		3.6.
5	Участие в ценообразовании, инвентаризации товарно-материальных ценностей.		3.4.
6.	Участие в учете реализации товаров и его документального оформления.		3.2.,3.6.
7.	Участие во взаимодействии организаций розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками.		3.3.

Руководитель практики
от ГБПОУ «ММК им. П.Ф. Надеждина»

(подпись, расшифровка подписи)

Руководитель практики
от фармацевтической организации

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 _____ г.

М.П. фармацевтической организации

Б. Текстовой отчет:

1. Название отделений, в котором проходил практику:

2. Работа, которую выполнял в период практики:

3. Трудности с которыми столкнулись в период практики:

:

4. Как осуществлялся контакт с общими, непосредственными и методическими руководителями

5. Предложения по совершенствованию организации и проведения практики

Подпись студента: _____

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от ГБПОУ «ММК им П.Ф. Надеждина» _____
(подпись, расшифровка подписи) (Ф.И.О.)

Общий руководитель практики от ФО _____
(подпись, расшифровка подписи) (Ф.И.О.)

М.П. медицинской организации