

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



Утверждаю:

И.о. директора ГБПОУ
«ММК им. П.Ф. Надеждина»

Ю.Н. Бойченко

03 августа 2020 г.

**Рабочая программа
производственной практики по профилю
специальности
ПМ.03. МДК 03.01
Организация работы аптек**




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

г. Магнитогорск
2020

Рассмотрено
На заседании ЦМК
Клинических дисциплин
Протокол № 1 от «31» августа 2020
Председатель ЦМК ИИИИ

Рекомендовано
Методическим советом
Протокол заседания № 1
от «31» августа 2020

Согласовано с работодателями:

ФИО	Должность	Дата, печать ФО, подпись
Князев Андрей Анатольевич	Генеральный директор АО «ОАС»	 
Хисанов Ильдар Закеданович	ООО "Фарминг-Урал" директор	 
Джамал Ирина Владимировна	ООО "Аптека от жизни Жизнь 4" директор	 
Шикова Оксана Тригорьевна	ООО "Урал-Фарм" директор	 
Джамал Ирина Владимировна	ООО "Зелена"	 
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: Федотова Е.В. – 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	7-9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10-11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12-16
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	17-26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПМ 03. МДК.03.01. «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПТЕК»

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 вида деятельности: **Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием) и соответствующих профессиональных компетенций (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 «Организация работы аптек». 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 – 72 часа.

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: **Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)**, 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.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ.

№ п/п	Разделы практики	Количество дней/часов
1	Знакомство с работой аптеки.	1/6
2	Санитарный режим в аптечных предприятиях.	1/6
3	Участие в приёме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров	3/18
4	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности	1/6
5	Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску	5/30
6	Зачет по производственной практике	1/6
	Итого:	12/72

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«Организация работы аптек»

№	Раздел работы	часы	дни
1	<p>Знакомство с работой аптеки 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>Участие в соблюдении санитарного режима</p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарные требования к помещениям аптеки; - санитарные требования к оборудованию помещений аптеки; - санитарные требования персоналу аптеки; - особенности проведения генеральных уборок и санитарных дней; - порядок регистрации параметров воздуха (частота, журнал регистрации, ответственные лица). 	6	1
3	<p>Участие в приёме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с размещением и оборудованием материальных комнат аптеки; - с хранением различных групп товаров аптечного ассортимента; - с порядком регистрации температуры и влажности воздуха в местах хранения товаров; - с учетом лекарственных препаратов, имеющих ограниченный срок годности. <p>Студент принимает участие:</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. 	18	3
4	<p>Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности</p>	6	1
5	<p>Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; 	30	5

<ul style="list-style-type: none"> - 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>Принимает участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в получении товаров из отдела запасов; - в отпуске ЛС 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. <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. 		
Зачет по производственной практике	6	1
Итого	72	12

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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 производственной практики

Производственная практика проводится концентрированно после изучения теоретического материала и отработки практических занятий по МДК 01.03. «Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента».

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.2018-.481с.
3. Гаврилов, А.С. Фармацевтическая технология. Изготовление лекарственных препаратов: Учебник.2018.-716 с.
4. Городкова, Ю.И. Латинский язык: Учебник/Ю.И. Городкова.- Изд. 24-е, стер.- М.: Кнорус, 2016.- (Среднее профессиональное образование).
5. Гроссман, В.А. Фармацевтическая технология: учебное пособие для медицинских училищ и колледжей/В.А. Гроссман.- М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016.- 320с.: ил.
6. Плетнева, Т.В. Контроль качества лекарственных средств: учебник для мед. училищ и колледжей/Т.В. Плетнева, Е.В. Успенская, Л.И. Мурадова; под ред. Т.В. Плетневой.- М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017.- 560с.
7. [Приказ Минздрава России от 11.07.2017 N 403н](#) "Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе

иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"

8. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 1 декабря 2016 г. №917н «Об утверждении нормативов для расчета потребности в наркотических и психотропных лекарственных средствах, предназначенных для медицинского применения».
9. Приказ Минздрава [России N 751н от 26.10.2015](#) вступил в силу с 01.07.2016 "Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"
10. Федюкович, Н.И. Фармакология: учебник для студентов медицинских училищ и колледжей/Н.И. Федюкович, Э.Д. Рубан.- Ростов н/Д: Феникс, 2017.- 702с.: ил.- (Среднее медицинское образование).

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 преддипломной 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 деятельности. 	<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.

<p>ПК 3.3 Оформлять заявки поставщикам 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; - 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.
<p>ПК 3.4 Участвовать в формировании ценовой политики.</p>	<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.
<p>ПК 3.5 Участвовать в организации оптовой торговли.</p>	<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.
<p>ПК 3.6 Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - проверка написания рефератов и эссе;

	профессиональной деятельности; - 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.	- 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	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованное использование 	Интерпретация

информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.	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 физической культурой и	- пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	заболеваний.	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

**для обучающихся по специальности 33.02.01 «Фармация»
по производственной практике
«Организация работы аптек»**

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.

«Организация работы аптек»

№	Раздел работы	часы	дни
1	<p>Знакомство с работой аптеки 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>Участие в соблюдении санитарного режима</p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарные требования к помещениям аптеки; - санитарные требования к оборудованию помещений аптеки; - санитарные требования персоналу аптеки; - особенности проведения генеральных уборок и санитарных дней; - порядок регистрации параметров воздуха (частота, журнал регистрации, ответственные лица). 	6	1
3	<p>Участие в приёме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с размещением и оборудованием материальных комнат аптеки; - с хранением различных групп товаров аптечного ассортимента; - с порядком регистрации температуры и влажности воздуха в местах хранения товаров; - с учетом лекарственных препаратов, имеющих ограниченный срок годности. <p>Студент принимает участие:</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. 	18	3
4	<p>Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности</p>	6	1
5	<p>Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; 	30	5

	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Принимает участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в получении товаров из отдела запасов; - в отпуске ЛС 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. <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. 		
	Зачет по производственной практике	6	1
	Итого	72	12

1. Организационно-правовой статус аптечных организаций.
2. Лицензирование фармацевтической деятельности.
3. Аптечные организации, обслуживающие амбулаторных больных.
4. Охрана труда и техника безопасности в аптеках.
5. Санитарный режим в аптечных предприятиях
6. Фармацевтические кадры.
7. Договорные отношения работодателя и работника.
8. Материальная ответственность аптечных работников.
9. Прием и отпуск товаров аптечного ассортимента.
10. Отпуск лекарственных средств по рецептам.
11. Налично-денежные расчеты с населением.
12. Предметно-количественный учет в аптеке.
13. Ценообразование в аптеках, его особенности.
14. Лабораторно-фармацевтические работы в аптеке.
15. Отчетность в аптеках и мелкорозничных организациях.
16. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптеках.
17. Основные экономические показатели деятельности аптек.
18. Менеджмент аптечных предприятий.
19. Учет труда и заработной платы.
20. Этический кодекс фармацевта.

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.

Студент (ка) _____
 группы Фарм-311 специальности 33.02.01«Фармация» проходил (а) практику по профилю
 специальности ПМ.03 ПП МДК 03.01 Организация работы аптек с 02 марта по 14 марта 2020 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 отчётно-учётную 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.«Организация работы аптек».
обучающегося в ГБПОУ «ММК им. П.Ф. Надеждина» _____

(Ф.И.О. обучающегося)
группы Фарм-311 специальности 33.02.01 «Фармация»
дата прохождения практики с 02 марта по 14 марта 2020 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	Освоенные ПК
1	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента.		3.1.
2	Участие в организации работы структурных подразделений аптеки и осуществление руководства аптечной организацией в сельской местности.		3.2.
3	Оформление заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.		3.3.
4	Участие в формировании ценовой политики.		3.4.
5	Участие в организации оптовой торговли.		3.5.
6.	Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента и организация хранения товаров.		3.2.
7.	Оформление первичной отчетно-учетной документацию.		3.6.

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

(подпись, расшифровка подписи) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от фармацевтической организации _____

(подпись, расшифровка подписи) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 2020 г.

М.П. фармацевтической организации

Студента _____

(ФИО)

Группа Фарм-311 Специальность 33.02.01 «Фармация»

Проходившего производственную практику с 02 марта по 14 марта 2020 г.

На базе _____

(наименование фармацевтической организации)

А. Цифровой отчет:

№ п/п	Виды работ	Количество
1	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента.	
2	Участие в организации работы структурных подразделений аптеки и осуществление руководства аптечной организацией в сельской местности.	
3	Оформление заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	
4	Участие в формировании ценовой политики.	
5	Участие в организации оптовой торговли.	
6	Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента и организация хранения товаров.	
7	Оформление первичной отчетно-учетной документацию.	

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 МО _____
(подпись, расшифровка подписи) (Ф.И.О.)

М.П. медицинской организации