



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Приложение 4.5.
к ППСЗ по специальности
33.02.01 Фармация

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

_____/Т.Н. Василькова

«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ОПТОВОЙ И РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ
ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСКУ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ
ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ

Курс: 2

Семестр: 3

Всего: 108 часов

Форма контроля: зачет с оценкой

г. Тюмень, 2024

Рабочая программа производственной практики ПП.01 Производственная практика по оптовой и розничной торговле лекарственными средствами и отпуску лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения профессионального модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 33.02.01 Фармация разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 13.07.2021 №449 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация», зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 18.08.2021 №64689, с изменениями, внесенными в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные программы среднего профессионального образования», зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024, регистрационный номер №79088, с учетом примерной образовательной программы (ПОП) по специальности 33.02.01 Фармация (протокол Федерального учебно-методического объединения по УГПС 33.00.00 Фармация от 01.02.2022 №5, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022) и профессионального стандарта «Фармацевт», утвержденного Приказом Минтруда России от 31.05.2021 №349н «Об утверждении профессионального стандарта "Фармацевт"», зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2021 №64003.

Согласовано:

Рабочая программа производственной практики ПП.01 Производственная практика по оптовой и розничной торговле лекарственными средствами и отпуску лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения по специальности 33.02.01 Фармация обсуждена на заседании Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью (протокол № 5, «11» апреля 2024 г.).

Изменения и дополнения в Рабочую программу производственной практики ПП.01 Производственная практика по оптовой и розничной торговле лекарственными средствами и отпуску лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения по специальности 33.02.01 Фармация обсуждены на заседании Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью (протокол №1, «28» августа 2024 г.).

Председатель Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью, д.м.н., профессор

С.В. Лапик

Рабочая программа заслушана и утверждена на заседании ЦКМС (протокол № 7, «17» апреля 2024 г.).

Изменения и дополнения в Рабочую программу заслушаны и утверждены на заседании ЦКМС (протокол №1, «29» августа 2024 г.).

Председатель ЦКМС, д.м.н., профессор

Т.Н. Василькова

Организация-разработчик:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Разработчики:

О.И. Кныш, заведующий кафедрой фармацевтических дисциплин ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, д.фарм.н., профессор

Е.И. Рябова, доцент кафедры фармацевтических дисциплин ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, к.фарм.н, доцент

К.А. Викулова, доцент кафедры фармацевтических дисциплин, ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России к.фарм.н.

Экспертные организации, рецензенты:

И.И. Герд, заместитель генерального директора ОАО «Фармация»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	23
7. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	33
8. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА	53
9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	57

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ОПТОВОЙ И РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСКУ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Практическая подготовка является неотъемлемой частью профессиональной подготовки обучающихся и обеспечивается в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 33.02.01 Фармация, с учетом содержания профессионального стандарта «Фармацевт», и требований компетенции (ТК) «Фармацевтика» Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс».

Рабочая программа производственной практики (далее – ПП) разработана с учётом требований работодателей.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью ПП является комплексное освоение обучающимся вида профессиональной деятельности **«Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения»** по специальности 33.02.01 Фармация, формирование профессиональных и общих компетенций (далее – ПК и ОК). А также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, воспитание у обучающихся любви к будущей профессии, ответственного и добросовестного отношения к порученной работе.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний и совершенствование умений, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.01;
- получение и закрепление практического опыта по организации подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
- получение и закрепление практического опыта по осуществлению мероприятий по оформлению торгового зала;
- получение и закрепление практического опыта по оказанию информационно-консультативной помощи потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;

- получение и закрепление практического опыта по осуществлению розничной торговли и отпуска лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций;
- получение и закрепление практического опыта по осуществлению розничной торговли медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента;
- получение и закрепление практического опыта по осуществлению оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента;
- получение и закрепление практического опыта по оформлению первичной учетно-отчетной документации;
- получение и закрепление практического опыта по оформлению заявки поставщикам и осуществлению приема товаров аптечного ассортимента;
- получение и закрепление практического опыта по организации и осуществлению приема, хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;
- получение и закрепление практического опыта по осуществлению мероприятий по формированию ценовой политики;
- получение и закрепление практического опыта по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.

1.3. Количество недель на освоение программы производственной практики – 3 недели / 108 часов.

ПП проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком учебного процесса ОП СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

1.4. Место проведения

Обучающиеся проходят ПП в аптечных организациях города Тюмени и Тюменской области на основе заключенных договоров о практической подготовке.

Оборудование аптечных организаций и технологическое оснащение рабочих мест ПП соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по осваиваемому виду деятельности, предусмотренному рабочей программой ПП, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Проведение производственной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.5. Формы проведения производственной практики

ПП проводится концентрированно в форме самостоятельной практической деятельности в соответствии с рабочей программой ПП под контролем руководителя производственной практики от аптечной организации и руководителя от ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении ПП – 6 академических часов в день и 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы ПП является комплексное освоение обучающимся вида профессиональной деятельности «**Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения**» по специальности 33.02.01 Фармация в процессе формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций через приобретение и закрепление практического опыта.

Наименование ПК и ОК	Умения и практический опыт
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none">– подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности Уметь: <ul style="list-style-type: none">– осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами;– пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;– пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты;– производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности.
ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none">– реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента Уметь: <ul style="list-style-type: none">– оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга.
ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none">– реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;– оказания первой помощи пострадавшим при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан Уметь: <ul style="list-style-type: none">– применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;

	<ul style="list-style-type: none"> – оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; – использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; – заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата, о побочных действиях, о жалобах потребителей; – собирать информацию по спросу населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента и потребностям в них; – пользоваться специализированными программными продуктами; – пользоваться нормативно-технической и справочной документацией; – определять состояния, при которых оказывается первая помощь.
<p>ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – визуально оценивать рецепт, требование медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; – пользоваться расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения лекарственных препаратов; – пользоваться специализированными программными продуктами; – анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя; – соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению; – проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; – оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; – строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; – предупреждать конфликтные ситуации с потребителями; – урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции; – использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; – проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ; – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты.
<p>ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; – вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню; – применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;

	<ul style="list-style-type: none"> – оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; – использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; – строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; – предупреждать конфликтные ситуации с потребителями; – урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции; – пользоваться специализированными программными продуктами; – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты.
<p>ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; – осуществлять учет лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с установленными требованиями; – пользоваться приемами эффективных коммуникаций при взаимодействии с коллегами и потребителями; – пользоваться оборудованием и информационными технологиями, включая оборудование системы мониторинга движения лекарственных препаратов; – производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; – проводить калькуляцию заявок потребителей; – вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств; – вести посерийный учет запасов лекарственных препаратов в помещениях хранения; – регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; – информировать институциональных потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей; – оформлять возврат лекарственных средств от потребителя; – маркировать недоброкачественные, контрафактные и фальсифицированные лекарственные средства и помещать в карантинную зону; – собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; – анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя; – организовывать свою производственную деятельность и распределять время; – строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; – урегулировать претензии с потребителями в рамках своей компетенции;

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить мониторинг знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента; – соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов медицинским организациям; – проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.
<p>ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; – визуально оценивать рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; – осуществлять регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю; – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты.
<p>ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты; – оформлять заявки по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; – регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.
<p>ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить приёмку товаров аптечного ассортимента; – проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности; – оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – пользоваться контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях; – вести предметно-количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала; – проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; – проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; – использовать технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента; – понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств; – прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения; – вести учет лекарственных средств в помещении хранения; – интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения.
<p>ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты; – проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.
<p>ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации товаров аптечного ассортимента в аптечной организации.
Общие компетенции	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска;

	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – использовать правовые знания в профессиональной деятельности.
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
<p>ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование структурного подразделения МО	ПК и ОК	Содержание практики (выполняемые виды работ)	Количество дней/часов
Организация производственной практики. Знакомство с руководителем ПП от аптечной организации. Инструктаж по охране труда: получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. Составление графика работы.			
Аптека, аптечный пункт	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.11. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	1) Знакомство со структурой аптечной организации, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором. 2) Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно-правовой статус, форма собственности). 3) Знакомство с учредительными и лицензионными документами аптечной организации. 4) Ознакомление с особенностями функционирования аптеки, количеством и спецификой обслуживаемого населения. 5) Изучение организационной структуры аптеки с учетом отдельной материальной ответственности: количество и наименование отделов, структура мелкорозничной сети. 6) Изучение штатного расписания, должностных обязанностей сотрудников, условий труда фармацевтов. 7) Изучение порядка соблюдения требований санитарно-противоэпидемического режима в аптеке.	1/6
Отдел готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 1.10. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	1) Проверка помещений, в том числе торгового зала, на соответствие санитарным требованиям и исправности используемого оборудования. 2) Проверка и регистрация параметров воздуха в помещениях для хранения лекарственных средств. 3) Проверка исправности кассового оборудования. 4) Фармацевтическая экспертиза рецептов на лекарственные препараты и требований медицинских организаций к лекарственным препаратам на предмет соответствия нормам и правилам. 5) Отпуск лекарственных препаратов, и оценка соответствия дозировки, лекарственной формы возрасту, весу пациента, а также контроль возможного взаимодействия и совместимости лекарственных препаратов. 6) Определение цены товара. 7) Выдача кассового чека и произведение расчетов за приобретенный товар. 8) Прием и сборка заказов от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой. 9) Ознакомление с товарной номенклатурой отдела, методикой определения текущей и перспективной потребности в лекарственных препаратах. 10) Фиксация отсутствующих лекарственных препаратов на основании неудовлетворенного спроса потребителей. 11) Передача данных в систему мониторинга движения лекарственных препаратов. 12) Оформление отчетных документов. 13) Выкладка товара на витрины.	6/36

		<p>14) Пополнение запасов товаров в торговом зале.</p> <p>15) Отпуск медицинских изделий и прочих товаров аптечного ассортимента.</p> <p>16) Предоставление гражданам информации о правилах отпуска лекарственных препаратов (по рецепту медицинского работника и без рецепта).</p> <p>17) Консультирование граждан об имеющихся в продаже лекарственных препаратах, в том числе о наличии других торговых наименований в рамках одного международного непатентованного наименования и ценах на них, о порядке применения или использования товаров аптечного ассортимента, в том числе о способах приема, режимах дозирования, терапевтическом действии, противопоказаниях, взаимодействии лекарственных препаратов при одновременном приеме между собой и (или) с пищей, правилах их хранения в домашних условиях.</p> <p>18) Оказание информационно-консультационной помощи при выборе безрецептурных лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, с учетом их возможного взаимодействия и совместимости с другими лекарственными препаратами.</p> <p>19) Оказание консультативной помощи по использованию медицинских изделий в домашних условиях с учетом технической и эксплуатационной документации производителя (изготовителя), инструкции по применению на медицинские изделия.</p> <p>20) Регистрация обращений потребителей о возникновении побочных действий, нежелательных реакций, серьезных нежелательных реакций, непредвиденных нежелательных реакций при применении лекарственных препаратов, об индивидуальной непереносимости, отсутствии эффективности лекарственных препаратов.</p>	
Отдел льготного и бесплатного отпуска	<p>ПК 1.1.</p> <p>ПК 1.2.</p> <p>ПК 1.3.</p> <p>ПК 1.4.</p> <p>ПК 1.5.</p> <p>ПК 1.7.</p> <p>ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09</p>	<p>1) Изучение программы ОНЛС и ЛЛО, порядок предоставления набора социальных услуг и обеспечения отдельных категорий граждан мерами социальной поддержки.</p> <p>2) Проверка наличия и доступности информации о зарегистрированных предельных отпускных ценах производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, об установленных в субъекте Российской Федерации размере предельной оптовой надбавки и (или) размере предельной розничной надбавки к установленным производителями лекарственных препаратов фактическим отпускным ценам на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.</p> <p>3) Фармацевтическая экспертиза выписывания льготных и бесплатных рецептов, их дальнейшее оформление.</p> <p>4) Осуществление льготного и бесплатного отпуск лекарственных изделий.</p>	6/36
Отдел маркетинга (запасов)	<p>ПК 1.6.</p> <p>ПК 1.7.</p> <p>ПК 1.8.</p> <p>ПК 1.9.</p> <p>ПК 1.10.</p>	<p>1) Приемка лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по количеству и качеству.</p> <p>2) Проверка сопроводительных документов по составу и комплектности.</p> <p>3) Регистрация поступающих в аптечную организацию лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.</p> <p>4) Регистрация лекарственных препаратов в системе мониторинга движения лекарственных препаратов.</p>	4/24

	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	<ol style="list-style-type: none"> 5) Оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 6) Оформление документации по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 7) Использование контрольно-измерительных приборов, специализированного оборудования, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программ и продуктов информационных систем, используемых в аптечных организациях. 8) Оценка маркировки, упаковки и внешнего вида лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, в том числе проверка сроков годности. 9) Идентификация оборудования для хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 10) Оформление и ведение стеллажных карт. 11) Организация надлежащего хранения наркотических, психотропных лекарственных средств и их прекурсоров в соответствии с нормативными правовыми актами. 12) Сортировка поступающих лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по группам. 13) Упорядочение по сериям и учет запасов лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 14) Размещение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по местам хранения в соответствии с установленными производителями условиями хранения. 15) Ведение учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности. 16) Проверка условий хранения лекарственных средств. 17) Выявление и изъятие фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств, подлежащих изъятию из гражданского оборота. 	
Аптека, аптечный пункт	ПК 1.7. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	<ol style="list-style-type: none"> 1) Регистрация лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету. 2) Ведение предметно-количественного учета лекарственных средств посредством заполнения журнала. 3) Формирование документов первичного учета по отражению движения товаров, денежных средств и прочих активов. 4) Участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей, фиксации ее результатов. 5) Ознакомление с порядком составления отчетов материально-ответственных лиц. 	1/4
Зачет с оценкой	ПК 1.1. – 1.11 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Предоставление оформленного дневника производственной практики, манипуляционного листа, отчёта обучающегося, заверенного руководителем практики от МО, аттестационного листа, заверенного руководителем практики от МО и руководителем практики от Университета, выполненного индивидуального задания.	-/2
ИТОГО			18/108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к организации производственной практики

Обязательным условием допуска к ПП.01 Производственная практика по оптовой и розничной торговле лекарственными средствами и отпуску лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения (ПМ.01), является освоение теоретического курса по МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, по МДК.01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, по МДК.01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК.01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК.01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК.01.06 Оказание первой помощи в экстренной форме. И учебных практик УП.01.01 Учебная практика по организации аптеки и ее структурных подразделений, УП.01.02 Учебная практика по розничной торговле лекарственными препаратами, УП.01.03 Учебная практика по лекарствоведению с основами фармакологии, УП.01.04 Учебная практика по лекарствоведению с основами фармакогнозии.

Целью ПП является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения видов работ по ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения, приобретение опыта практической работы по специальности.

В период прохождения ПП на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в аптечной организации, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

К ПП допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими нормативными документами, имеющие допуск к работе в личной медицинской книжке.

На ПП обучающийся должен быть в спецодежде (медицинский костюм/халат, сменная обувь, медицинская шапочка, маска). Замену медицинского костюма необходимо производить не реже 2-х раз в неделю. Все волосы должны быть убраны по медицинскую шапочку. Ногти на руках должны быть коротко обрезаны, без лака.

ПП организуется Центром учебной и производственной практики Университета. ПП проводится под непосредственным контролем руководителя ПП от Университета и руководителем практики от аптечной организации.

В процессе прохождения ПП обучающийся обязан вести в установленном порядке учетно-отчетную документацию:

- Дневник производственной практики;
- Манипуляционный лист по производственной практике;
- Отчёт обучающегося по итогам производственной практики.

При завершении ПП руководителем практики от медицинской организации на каждого обучающегося заполняется «Аттестационный лист обучающегося по итогам производственной практики», содержащий характеристику на обучающегося и сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций.

Обучающийся, не выполнивший требования рабочей программы ПП или получивший неудовлетворительную оценку по ПП, направляется Университетом на ПП повторно. В этом случае сроки проведения ПП устанавливаются кафедрой в соответствии с ППСЗ по специальности 33.02.01 Фармация.

4.2. Кадровое обеспечение производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы ПП.01 Производственная практика по оптовой и розничной торговле лекарственными средствами и отпуску лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения – преподаватели/специалисты, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения.

4.3. Информационное обеспечение реализации программы

4.3.1. Основные электронные издания

1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 928 с. : ил. - Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html>

2. Наркевич, И. А. Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебное пособие / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9704-6174-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970461747.html>

3. Бадакшанов, А. Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учебное пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 272 с. - ISBN 978-5-9704-5939-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459393.html>

4. Наркевич, И. А. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента : учебное пособие / Наркевич И. А. , Золотарева Н. Г. , Иванова Т. Е. , Синотова С. В. - Москва :

ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 160 с. - ISBN 978-5-9704-5733-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457337.html>

5. Медицинское и фармацевтическое товароведение [Электронный ресурс] : учебник / под ред. проф. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 528 с. : ил. - Режим доступа: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970449332.html>

6. Аляутдин, Р. Н. Фармакология : учебник / Р. Н. Аляутдин, Н. Г. Преферанский, Н. Г. Преферанская; под ред. Р. Н. Аляутдина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 720 с. - ISBN 978-5-9704-6208-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462089.html>

7. Аляутдин, Р. Н. Лекарствоведение : учебник / Р. Н. Аляутдин, Н. Г. Преферанская, Н. Г. Преферанский [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 1072 с. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970461846.html>

8. Майский, В. В. Фармакология с общей рецептурой : учебное пособие / В. В. Майский, Р. Н. Аляутдин. - 3-е изд., доп. и перераб. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 240 с. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970441329.html>

9. Жохова, Е. В. Фармакогнозия : учебник / Е. В. Жохова и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 544 с. - ISBN 978-5-9704-6749-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970467497.html>

10. Красильникова, И. М. Неотложная доврачебная медицинская помощь [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Красильникова, Е. Г. Моисеева. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 192 с. : ил. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970433379.html>

11. Демичев, С. В. Первая помощь [Электронный ресурс] : учебник / С. В. Демичев. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 192 с. : ил. - (Учебник для медицинских училищ и колледжей). - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970475430.html>

4.3.2. Дополнительные источники

1. Липсиц, И. В. Основы маркетинга / "Липсиц И. В. ; М. Н. Дымшица" - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-9704-3081-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970430811.html>

2. Фармацевтическое консультирование [Текст] : учебник / под ред. С. В. Оковитого, А. Н. Куликова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 208 с. : ил. - <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457900.html>

3. Самылина, И. А. Атлас лекарственных растений и сырья : учебное пособие / И. А. Самылина, А. А. Сорокина, С. Л. Морохина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-9704-5304-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970453049.htm>

4. Петров, В. Е. Лекарствоведение. Практикум : учебное пособие / В. Е. Петров, С. Л. Морохина, С. Е. Миронов [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 392 с. - ISBN 978-5-9704-6417-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970464175.htm>
5. Петров, В. Е. Лекарствоведение : рабочая тетрадь : учеб. пособие / В. Е. Петров, С. Л. Морохина, С. Е. Миронов. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 392 с. - ISBN 978-5-9704-4927-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970449271.html>
6. Государственная фармакопея Российской Федерации [Электронный ресурс] : - XV издание. 2023. - on-line. - Режим доступа: <https://pharmacopoeia.regmed.ru/pharmacopoeia/>
7. Самылина, И. А. Фармакогнозия. Атлас: в 3-х т., т. 1 Общая часть. Термины и техника микроскопического анализа в фармакогнозии / И. А. Самылина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2010. - 192 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970415764.html>
8. Самылина, И. А. Фармакогнозия. Атлас: в 3-х т., т. 2 Лекарственное растительное сырье. Анатомо-диагностические признаки фармакопейного и нефармакопейного лекарственного растительного сырья / И. А. Самылина, О. Г. Аносова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2010. - 384 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970415788.html>
9. Фармакогнозия. Атлас: в 3-х т., т. 3. Лекарственное растительное сырьё, сборы. Растительные порошки. Лекарственные средства на основе измельченного растительного сырья : атлас / И. А. Самылина [и др.]. - Москва : ГЭОТАР- Медиа , 2010. - 488 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970415801.html>
10. Оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи при неотложных и экстремальных состояниях [Электронный ресурс] : учебник для медицинских колледжей и училищ / И. П. Левчук [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 288 с. : ил. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970455180.html>
11. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения [Электронный ресурс]. URL: <https://roszdravnadzor.gov.ru/>
12. Министерство здравоохранения Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://minzdrav.gov.ru/>
13. Федеральная электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://femb.ru/>
14. Регистр лекарственных средств России [Электронный ресурс]. URL: <https://www.rlsnet.ru>

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация ПП служит формой контроля сформированности профессиональных компетенций, развития общих компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам ПП является зачет с оценкой, который проводится в последний день ПП на базе аптечной организации или в Университете, в Учебной аптеке.

Аттестация по итогам ПП проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых учетно-отчетной документацией по практике, которую своевременно предоставляет каждый обучающийся: положительный аттестационный лист, заверенный подписью руководителей ПП и печатью аптечной организации; дневник, оформленный и заполненный в соответствии с требованиями; отчет о практике, заверенный подписью руководителя ПП от аптечной организации и печатью аптечной организации; выполненное индивидуальное задание (при его наличии).

При выставлении итоговой оценки за ПП учитываются: результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, правильность и аккуратность ведения учетно-отчетной документации, характеристика с места прохождения ПП в аттестационном листе.

Уровень подготовки обучающегося оценивается по четырехбалльной системе – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка по ПП выставляется в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку обучающегося.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Результаты (формируемые ПК и ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала ПК 1.3. Оказывать информационно-	– правильно и точно осуществляет деятельность по видам работ рабочей программы производственной практики в полном соответствии с требованиями регламентирующей документации аптечной организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике

<p>консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента</p> <p>ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента</p> <p>ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию</p> <p>ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента</p> <p>ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы</p> <p>ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики</p> <p>ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и</p>		
--	--	--

<p>противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях</p>		
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умеет самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности для решения поставленных задач; – самостоятельно осуществляет, контролирует и корректирует деятельность для решения поставленных задач; – использует все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; – выбирает успешные стратегии для решения задач в различных ситуациях 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося на производственной практике</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; – владеет основными понятиями этических и юридических норм в отношении получения и использования информации; – рационально и эффективно получает информацию; – критически и компетентно оценивает полученную информацию; – структурирует, анализирует и обобщает информацию для наилучшего решения задачи; – точно и творчески использует информацию для решения текущих вопросов и задач; – использует современное программное обеспечение; – умеет использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося на производственной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося на производственной практике</p>

<p>деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>успешной профессиональной и общественной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; – самостоятельно оценивает и принимает решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей; – владеет познавательной рефлексией как осознание совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывает позиции других участников деятельности, эффективно разрешает конфликты; – демонстрирует умение организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности; – владеет языковыми средствами - умеет ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использует адекватные языковые средства 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося на производственной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение излагать свои мысли, осуществлять коммуникации устно и письменно в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося на производственной практике</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; – применяет опыт эколого-направленной деятельности 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося на производственной практике</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знание содержания и назначения важнейших правовых и 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося на производственной практике</p>

государственном и иностранном языках	<p>законодательных актов государственного значения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение анализировать правовые и законодательные акты мирового и регионального значения; – демонстрирует знания нормативной, учетной и отчетной документации по виду деятельности; – демонстрирует умение оформления, заполнения учетной и отчетной документации по виду деятельности; – использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках для решения профессиональных задач 	
		<p>Итоговый контроль проводится в рамках промежуточной аттестации в последний день практики в форме зачета с оценкой, который включает в себя контроль сформированности профессиональных компетенций, развития общих компетенций.</p>

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень вопросов к промежуточной аттестации по ШП

- 1) Основы законодательства об охране здоровья граждан в Российской Федерации, об обращении лекарственных средств.
- 2) Аптечные организации, их виды. Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки, функции отделов. Штат аптечной организации.
- 3) Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Обучение фармацевтического персонала с отрывом и без отрыва от работы. Аттестация и аккредитация специалистов.
- 4) Лицензирование в сфере обращения лекарственных средств. Лицензионные требования. Лицензирование фармацевтической деятельности (принципы и порядок лицензирования).
- 5) Правила НАП лекарственных средств. Основные требования к инфраструктуре АО, штатам. Система контроля качества.
- 6) Хранение медицинских изделий, ЛРС, препаратов ПКУ.
- 7) Хранение иммунобиологических лекарственных препаратов, термолабильных препаратов. Хранение ЛС, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.
- 8) Требования к оборудованию помещения и хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента. Хранение различных групп лекарственных средств.

- 9) Основные экономические показатели экономической деятельности аптеки. Методы экономического анализа в аптеке.
- 10) Виды мелкорозничной сети. Снабжение товарами мелкорозничной сети. Порядок сдачи выручки мелкорозничной сети. Порядок сдачи отчетности.
- 11) Формирование розничных цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.
- 12) Понятие об инвентаризации. Виды инвентаризаций. Порядок проведения инвентаризации. Оформление документации. Инвентаризация лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету.
- 13) Первичные документы по учету численности сотрудников аптечной организации. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы.
- 14) Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы. Учет пособий по временной нетрудоспособности. Расчет отпускных.
- 15) Понятие розничной торговли. Документы, регламентирующие розничную торговлю в аптечных организациях. Порядок розничной торговли лекарственными препаратами. Оборудование и оснащение мест продажи. Виды отпуска аптечных товаров.
- 16) Фармацевтическая экспертиза рецептов и требований. Нормативно-правовая база.
- 17) Нормативные документы, регламентирующие порядок отпуска лекарственных средств. Отпуск лекарственных препаратов по рецептам врачей. Отпуск лекарственных препаратов пациентам с заболеваниями, требующими длительного курсового лечения. Отпуск лекарственных препаратов пациентам с хроническими заболеваниями.
- 18) Общие требования к отпуску лекарственных препаратов. Отпуск лекарственных препаратов для медицинского применения, содержащих наркотические средства и психотропные вещества списка II и психотропные вещества списка III перечня.
- 19) Порядок лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи. Порядок выписывания рецептов.
- 20) Регламентация приемочного контроля в аптеке. Сопроводительные документы. Лица, ответственные за качество лекарств в аптеках.
- 21) Этапы обращения медицинских изделий в аптеке, и их виды.
- 22) Понятие «мерчандайзинг». Правила мерчандайзинга. Планирование торгового пространства. Размещение товара на витринах. Рекламные материалы в аптеке.
- 23) Организация рабочего места по приему рецептов и отпуску лекарственных препаратов. Регистрация рецептов. Виды регистрации рецептов.
- 24) Организации оптовой торговли лекарственными средствами. Виды, задачи и функции оптовых фармацевтических организаций.

- 25) Порядок уничтожения фальсифицированных, недоброкачественных, контрафактных лекарственных средств, а также с истекшим сроком годности, пришедших в негодность и других лекарственных средств.
- 26) Методические подходы к рекламированию лекарственных средств.
- 27) Нормативно-правовое регулирование рекламы ЛП и БАДов.

Ситуационные задачи для промежуточной аттестации по ШП

Задание 1.

В аптеку обратился посетитель с рецептом на две упаковки Метандиенона (Метандростенолона). Рецепт выписан на рецептурном бланке по форме №107-1/у, имеет все основные реквизиты, оформлен печатью медицинской организации «для рецептов» и надписью: «по специальному назначению», скреплён подписью и личной печатью врача.

Фармацевт принял рецепт и отпустил лекарство. В конце рабочего дня директор аптеки увидел принятый фармацевтом рецепт. Он сделал фармацевту замечание и объяснил, что, отпустив по такому рецепту лекарство, фармацевт допустил ошибки.

Вопрос: какие ошибки допустил фармацевт?

Задание 2.

Оформите приказ о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска фармацевту рецептурно-производственного отдела аптеки МУП «Аптека №3» Петренко Анне Евгеньевне с 1 марта текущего года за рабочий год с 15.08.2023 года по 14.08.2024 года включительно, если известно, что в соответствии с условиями коллективного договора в данной организации специалистам, работающим в рецептурно-производственном отделе, предоставляется дополнительный отпуск 3 календарных дня за вредные условия труда.

Вопросы: 1) определите дату, не позднее которой работнице должно быть выдано уведомление о предоставлении отпуска; 2) объясните работнице, когда она должна выйти на работу после отпуска.

Задание 3.

Покупатель Кузьмин И.В. приобрел в аптеке лекарство от боли в суставах. Придя домой, он прочитал инструкцию, и обнаружил ряд противопоказаний и побочных действий. После консультации с лечащим врачом принял решение, что от приема препарата следует отказаться. Через день пришел в аптеку, чтобы вернуть неподходящий ему по свойствам лекарственный препарат. Однако, в этом ему было отказано.

Вопрос: обоснуйте позицию аптечного работника, опираясь на законодательство.

Задание 4.

При покупке в аптеке капель от насморка покупатель обратил внимание на то, что коробочка помята и потребовал заменить товар на другой. Фармацевт вынул флакон из картонной упаковки и выдал покупателю.

Вопрос: объясните, имел ли право фармацевт поступить подобным образом? Укажите нормативный документ, регламентирующий правильные действия работника в данной ситуации.

Задание 5.

Гражданин Н. приобрел в аптеке №1 лекарственный препарат по цене 390 рублей. Через полчаса он увидел на витрине в другой аптеке упаковку точно такого же лекарства, но по цене 290 рублей. Гражданин Н. немедленно вернулся в первую аптеку с упаковкой и кассовым чеком и потребовал обменять или (в случае невозможности обмена) вернуть деньги за ненужный ему товар, ссылаясь на статью Закона «О защите прав потребителей». Целостность упаковки не была нарушена, покупатель не оспаривает надлежащее качество лекарства и утверждает, что оно не пострадало.

Вопросы: каковы права потребителя и права аптечной организации? Укажите нормативно-правовой акт, регулирующий действия представителя аптеки в данной ситуации

Задание 6.

При проверке аптеки представителем Росздравнадзора было установлено, что в витрине торгового зала были выложены препараты сумамед в табл., ампициллин в капс., эналаприл в табл. Кроме того, проверяющий обратил внимание на то, что на ценниках в витринах на другие препараты указаны наименование организации, цена, дата.

Вопрос: оцените правомерность и качество информации, представляемой для потребителей в этом случае с использованием правил продажи отдельных видов товаров.

Задание 7.

В аптеку поступила партия товара по счету-фактуре №2456/1 от 26 января текущего года из 2 наименований товарных единиц, в том числе:

- 1) Клофелин раствор 0,01% - 1 мл в амп. № 10, 5 коробок;
- 2) Реланиум раствор 10 мг 2 мл № 50, 4 упаковки.

Кроме того, поступил товар по счету-фактуре №001815 от 26 января текущего года из 6 наименований товарных позиций, в том числе:

- 1) Амоксициллин табл. 500 мг № 20, 50 упаковок;

- 2) Каметон аэрозоль 30 мл, 20 упаковок;
- 3) Синафлана мазь 0,025% 10 г, 5 упаковок;
- 4) Офтан-катахром глазные капли 10 мл, 20 упаковок;
- 5) Бинт мед. нестерильный 5 м x 10 см, 50 упаковок.

Вопросы: организуйте распределение полученного товара по соответствующим местам хранения в отделе запасов. Объясните требования к хранению отдельных групп аптечных товаров.

Задание 8.

В аптеку поступила партия товара по счету-фактуре №0002456/1 от 26 января текущего года, в том числе:

- 1) Бензонал табл. 100 мг № 50, 5 упаковок.

Одновременно по счету-фактуре №0242457/45 от 26 января текущего года тем же поставщиком завезена партия товара из 9 наименований товарных позиций, в том числе:

- 1) Диклофенак р-р для инъекций 75 мг 3 мл № 5, 100 упаковок;
- 2) Инсулин Новорапид 100 МЕ/мл 3 мл № 5, 5 упаковок;
- 3) Винпоцетин табл. 5 мг № 50, 100 упаковок;
- 4) Настойка пустырника 30 мл, 100 упаковок;
- 5) Ацикловир мазь 5% 10 г, 25 упаковок;
- 6) Чай Витаплант № 13, фильтр-пак. 1,8 г № 10 диабетический, 20 упаковок;
- 7) Лакалют зуб паста, 50 г, 50 упаковок;
- 8) Кружка Эсмарха №2, 10 штук;
- 9) Клеенка медицинская подкладная 0,8 м x 1,5 м, 10 штук.

Вопросы: организуйте распределение полученного товара по соответствующим местам хранения в отделе запасов. Объясните требования к хранению данных конкретных отдельных групп аптечных товаров (температура, влажность, светозащита, др.).

Задание 9.

В аптеку поступила партия товара от ЗАО «СИА Интернейшнл Тюмень» по счету-фактуре № Р-262455 от 18 января текущего года с сопроводительными документами (прилагаются).

Вопросы: проведите расчет розничных цен на препараты данной поставки с учетом, что нормативно-правовым документом (НПД) органа государственной власти субъекта РФ установлены соответствующие предельные размеры розничных надбавок. При этом согласно конкретному НПД исчисление размера надбавки (в рублях) должно осуществляться от цены производителя (без НДС) или цены закупа у поставщика (без НДС).

Примите во внимание условие о том, что данная аптека находится на общей системе налогообложения. Налог на добавленную стоимость (НДС) начисляется по ставке 20%.

Задание 10.

Проведите регистрацию операций по учету движения в рецептурно-производственном отделе субстанции этилморфина гидрохлорида за прошедший месяц на основании следующих данных об отпуске лекарственных форм этого препарата:

- по рецептам 7, 8, 12, 14 числа отпущены изготовленные ex tempore глазные капли - раствор этилморфина гидрохлорида 1% - 10 мл - 10 флаконов;

- по рецептам 15, 17, 23 числа была отпущена изготовленная серийно глазная мазь состава этилморфина гидрохлорида 1% - 5 гр. - 10 банок;

- по требованию городской больницы 30 числа изготовлены и отпущены 5 пакетов порошков состава этилморфина гидрохлорида 0,001, сахара 0,2 № 10.

Остаток этилморфина гидрохлорида на начало прошедшего месяца - 10 гр. По счету-фактуре №05/78 06 числа оприходовано поступление со склада 5,0 гр. порошка этилморфина гидрохлорида.

Вопросы: определите остаток препарата на конец данного месяца.

Назовите нормативные документы, регламентирующие учет препарата, формы учетных документов (первичных, накопительных), нормы отпуска.

Задание 11.

В целях составления аптекой заявки поставщику определите потребность в лекарственных средствах для онкологического отделения паллиативной помощи ГБУЗ ТО «Хоспис» (мощностью 15 коек) на следующий год с применением нормативного метода, если известен норматив потребности на 1 койку в год. Расчеты оформите в виде таблицы:

Наименование	Норматив потребности на 1 койку в год	Норматив потребности на 15 коек	Норматив потребности в граммах
Промедол р-р 2% - 1 мл амп.	153 амп.		
Морфина гидрохлорид р-р 1% - 1 мл амп.	63 амп.		

Вопрос: каким методом можно определить потребность данной медицинской организации в анальгезирующем препарате трамадола гидрохлорид в капсулах 50 мг?

Задание 12.

Проведите расчет расхода товаров в аптеке на примере двух видов лекарственных средств и изделия медицинского назначения, если известны следующие количественные показатели:

Показатели	Энап табл. 20 мг №20	Корвалол фл. 25 мл	Шприц 10 мл с иглой (импортный)
Остаток на начало квартал (О _Н), упаковок	15	30	20
Остаток на конец квартал (О _К), упаковок	10	10	2
Поступление за квартал, упаковок	100	300	100
Списано за квартал, упаковок (прочее выбытие)	1	5	7
Расход, упаковок			

Вопрос: дайте рекомендации по формированию товарных запасов на следующий квартал по данным позициям.

Задание 13.

Проведите в МУП «Центральная районная аптека» регистрацию операций по учету оборота фентанила раствора 0,005% - 2 мл в ампулах в соответствующем журнале за предшествующий месяц на основании следующих данных о движении этого препарата:

Остаток раствора фентанила 0,005% - 2 мл (серия 030405) на 1 число месяца – 85 ампул.

- 12 числа выдано в поликлинику по требованию-накладной №9/пол – 5 ампул;

- 16 числа возвращено на склад поставщика по возвратному акту №1-12-воз (по результатам приемки по качеству) – 10 ампул;

- 17 числа выдано в хирургическое отделение ГБУЗ ТО «ОКБ №1» по требованию-накладной №15/хир – 50 ампул;

- 20 числа выдано в гинекологическое отделение ГБУЗ ТО «ОКБ №1» по требованию-накладной №25/ак – 30 ампул;

- 27 числа выдано в больничную аптеку ГБУЗ ТО «ОКБ №1» по заявке и счету-фактуре №12-00АП – 300 ампул;

- 29 числа списано по акту №41-ком пришедшие в негодность (бой в процессе хранения) – 20 ампул.

По счету-фактуре №0523/78 15 числа оприходовано поступление со склада ГУП «Фармация» – 400 ампул фентанила той же серии.

Вопросы: определите остаток препарата на конец данного месяца. Назовите нормативные документы, регламентирующие учет препарата, формы учетных документов (первичных, накопительных) нормы отпуска.

Задание 14.

В аптеку поступила от поставщика партия товаров. После приемки по количеству и приемочного контроля качества часть товаров передана в отдел для работы и реализации. Организуйте правильное размещение по местам хранения:

1) Калия перманганата (поступила упаковка порошка в пакете),

- 2) Настойки валерианы (ангро, 1000 мл),
- 3) Крапивы лист в брикетах,
- 4) Раствора аммиака 25% во флаконах по 100 мл,
- 5) Йода кристаллического (пергаментный пакет),
- 6) Ваты нестерильной фасованной по 50 гр.,
- 7) Минеральной воды в стеклянной таре,
- 8) Цефекон свечи,
- 9) Соски-пустышки латексные в пластиковых упаковках.

Вопросы: разъясните сотруднику отдела, какие условия хранения следует обеспечить для хранения перечисленных видов товара. Обоснуйте ответ ссылками на нормативные документы.

Задание 15.

В аптеку поступила партия товара по счету-фактуре № 101 от 17 января ЗАО «РОСТА», по которым после приемки по качеству сформирована отпускная цена, в том числе:

- 1) Галазолин 0,1% - 10 мл капли, розничная цена – 36,60 руб.,
- 2) Венгер табл. 0,5 №100, сформированная розничная цена – 257 руб.,
- 3) Дексаметазон 4мг/1мл №25, сформированная розничная цена – 326,60 руб.
- 4) Гексавит драже №50, розничная цена – 32,45 руб.
- 5) Ингалипт аэрозоль, розничная цена – 75 руб.

Вопросы: определите необходимые условия хранения для этих видов товара. Определите, что из полученного можно разместить в витринах торгового зала. На отобранные для витрины образцы сформируйте (оформите) ценники. Назовите нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию и проведение этих мероприятий.

Перечень практических манипуляций к промежуточной аттестации по III

- 1) Проведите экспертизу рецепта 107-1/у и сделайте заключение о возможности отпуска лекарственного препарата.
- 2) Проведите экспертизу рецепта 148-1/у-88 и сделайте заключение о возможности отпуска лекарственного препарата.
- 3) Проведите экспертизу рецепта 107/у-НП и сделайте заключение о возможности отпуска лекарственного препарата.
- 4) Оформите полочку витрины и укажите типы выкладки.
- 5) Определите температуру и влажность в помещении и занесите в соответствующий журнал.
- 6) Проведите проверку доз и кратности приема лекарственного препарата, выписанного врачом.
- 7) Оформите «Отметку об отпуске на рецепте».

- 8) Расскажите об особенностях оформления рецепта, выписанного на год.
- 9) Расскажите о порядке отпуска препаратов, относящихся к группе N05A, если препарат выписан на 1 год.
- 10) Расскажите о порядке отпуска препаратов, относящихся к группе N05B, если препарат выписан на 60 дней.
- 11) Расскажите о порядке отпуска препаратов, относящихся к группе N05C, если препарат в количестве 20 таблеток, а срок действия рецепта 60 дней.
- 12) Оформите журнал учета лекарственных средств, подлежащих ПКУ.
- 13) Продемонстрируйте алгоритм отпуска тонометра автоматического.
- 14) Продемонстрируйте алгоритм отпуска глюкометра.
- 15) Продемонстрируйте алгоритм отпуска термометра.
- 16) Продемонстрируйте алгоритм отпуска ингалятора.
- 17) Распределите лекарственные препараты по местам хранения.
- 18) Продемонстрируйте алгоритм отпуска лекарственного препарата.
- 19) Проведите фармацевтическое консультирование при отпуске лекарственного препарата по рецепту врача.
- 20) Проведите фармацевтическое консультирование при отпуске лекарственного препарата без рецепта врача.
- 21) Проведите приемочный контроль лекарственных препаратов.
- 22) Продемонстрируйте умение поиска информации о регистрации лекарственного препарата, БАД, МИ, ПКС.
- 23) Продемонстрируйте умение поиска информации о качестве лекарственного средства.
- 24) Рассчитайте стоимость рецепта на лекарственные препараты, изготовленные по индивидуальным рецептам.
- 25) Рассчитайте стоимость лекарственного препарата, относящегося к перечню ЖНВЛП.
- 26) Рассчитайте стоимость лекарственного препарата, не относящегося к перечню ЖНВЛП.
- 27) Оформите «Журнал регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ».
- 28) Оформите журнал «Кассира-операциониста».
- 29) Оформите ПКО на выручку и РКО на инкассацию.
- 30) Оформите стеллажную карточку.
- 31) Оформите претензию и акт на недоброкачественный товар.
- 32) Оформите стеллажную карточку на пришедший товар.
- 33) Подведите итог инвентаризации в отделе ГЛФ.
- 34) Проведите экспертизу требования и протаксируйте его.

35) Расскажите покупателю о поиске информации о законности нахождения упаковки лекарственного препарата в обороте.

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5 (отлично) – обучающийся уверенно отвечает на поставленные вопросы, полное, последовательное, самостоятельное изложение теоретического материала; утверждения аргументированы, что демонстрирует знание материала в целом и в частности; ответы показывают наличие логического и клинического мышления. Ситуационная задача решена правильно/Практическая манипуляция выполнена верно в соответствии с предъявляемыми нормативными требованиями.

Дневник оформлен без замечаний, предоставлен полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики «отлично».

4 (хорошо) – обучающийся отвечает на поставленные вопросы, знание материала в пределах учебной программы полное, однако при его изложении периодически возникает необходимость наводящих вопросов; не все высказываемые положения обосновываются. Ситуационная задача решена правильно, но с небольшими неточностями/Практическая манипуляция выполнена верно в соответствии с предъявляемыми нормативными требованиями, но с незначительными отклонениями.

Дневник оформлен с единичными замечаниями, предоставлен полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики «хорошо».

3 (удовлетворительно) – обучающийся не уверенно отвечает на поставленные вопросы, не полностью изложен учебный материал, отвечает после наводящих вопросов педагога.

Дневник оформлен с замечаниями, предоставлен полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики «удовлетворительно». Ситуационная задача решена с существенными замечаниями/Практическая манипуляция выполнена, но с существенными замечаниями.

2 (неудовлетворительно) – у обучающегося отсутствуют знания на вопрос в целом, ответы на наводящие вопросы неполные, единичные, либо отсутствуют. Ситуационная задача не решена /Практическая манипуляция не выполнена.

Дневник оформлен с грубыми замечаниями или не полно, предоставлен не полный пакет документов по практике, оценка руководителя практики «неудовлетворительно».

7. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ОПТОВОЙ И РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ
ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСКУ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ
ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Специальность 33.02.01 Фармация

_____ курс _____ семестр

Обучающегося _____ курса _____ группы
Ф.И.О. _____

Наименование базы практики

Сроки прохождения практики

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Количество часов _____

Руководитель практики от Университета

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от Организации

(должность, Ф.И.О.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Правила поведения обучающегося на производственной практике (ПП)

Обучающийся при прохождении ПП в аптечной организации обязан:

- соблюдать этические принципы фармацевта при взаимодействии с покупателями, с сотрудниками и руководством аптечной организации;
- соблюдать врачебную тайну;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в аптечной организации;
- соблюдать нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующие в аптечной организации;
- выполнять требования санитарно-противоэпидемического режима, действующего в аптечной организации;
- иметь при себе личную медицинскую книжку с допуском к работе;
- выполнять требования к внешнему виду обучающегося-практиканта;
- соблюдать график прохождения ПП;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой ПП;
- ежедневно подавать Дневник практики на проверку для выставления оценки и подписи;
- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.

При прохождении ПП в аптечной организации запрещается:

- пользоваться сотовым телефоном для личных разговоров;
- вести аудиозаписи и/или фото- и видеосъемку покупателей, документации и пр.

Рекомендации по ведению документации по производственной практике

Дневник производственной практики ПП.01 Производственная практика по оптовой и розничной торговле лекарственными средствами и отпуску лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения (ПМ.01) специальности 33.02.01 Фармация предназначен обучающимся ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России для закрепления навыка ведения учетно-отчетной документации обучающегося, подготовки отчёта обучающегося по итогам производственной практики.

Дневник производственной практики (далее – дневник) является обязательным документом при проведении промежуточной аттестации (зачета с оценкой) по итогам производственной практики.

Дневник распечатывается в формате А4 способом двусторонней печати.

Дневник ведется практикантом от первого лица, заполняется ежедневно «от руки» или в компьютерном варианте, каждый день практики должен начинаться с новой страницы.

В первый день практики проводится вводный инструктаж инженером по охране труда, о чем делается отметка в Карточке инструктажа. Далее проходит инструктаж на рабочем месте у руководителя подразделения, также с обязательной отметкой в Карточке инструктажа.

В графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется практическая работа в данный день практики. Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными, четко выделять:

- что видел и наблюдал студент-практикант;
- что было проделано им самостоятельно;

Стандартные глаголы для описания своей деятельности: доставлял(а), размещал(а), раскладывал(а), получал(а), отпускал(а), наблюдал(а), изучал(а), выполнял(а), заполнял(а), оформлял(а) и т.д.

Ведение дневника ежедневно контролируется руководителем практики от аптечной организации с выставлением оценки. При выставлении оценок по балльной системе («5», «4», «3», «2») в графе «Оценка, подпись руководителя практики» учитывается количество и качество выполненных работ, правильность и полнота описания видов работ, наблюдений, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность сделанных записей.

Манипуляционный лист по производственной практике является неотъемлемой частью дневника практики, и предназначен для ежедневного отражения количества выполненных студентом-практикантом видов работ согласно графику, в котором представлен перечень подразделений и количество дней/часов практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может приложить дополнительные материалы, подтверждающие полученный практический опыт.

По завершении практики все листы дневника, манипуляционный лист и приложения (при наличии) сшиваются с помощью дырокола.

Отчёт обучающегося по итогам производственной практики является самостоятельным документом, который оформляется при завершении производственной практики. Отчёт состоит из двух разделов: цифрового и текстового.

В цифровой раздел отчёта включается количество проведённых за весь период практики выполненных видов работ, предусмотренных программой практики. Показатели, включённые в отчёт, должны соответствовать значениям, содержащимся в манипуляционном листе.

В текстовом разделе отчёта необходимо отметить положительные стороны и трудности практики, дополнительные знания и навыки, полученные во время практики, участие в общественной жизни аптечной организации, предложения по совершенствованию организации и методики проведения практики. Данный раздел отчета заполняется в соответствии с принципами объективности и корректности. Отчёт заверяется руководителем практики от аптечной организации.

Аттестационный лист обучающегося по итогам производственной практики заполняется руководителями практики от аптечной организации и Университета, что подтверждается их подписями. В содержании документа отражается характеристика на студента-практиканта, и дается оценка уровню сформированности профессиональных и общих компетенций. Аттестационный лист заверяется печатью аптечной организации.

К промежуточной аттестации по производственной практике допускается обучающийся, выполнивший программу практики и правильно оформивший все учетно-отчетные документы.

При оформлении документов категорически запрещается использование корректоров (штрих/замазка)!

ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование структурного подразделения	Количество дней	Количество часов в день	Общее количество часов
Отдел готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска	6	6	36
Отдел льготного и бесплатного отпуска	6	6	36
Отдел маркетинга (запасов)	4	6	24
Аптека, аптечный пункт	2	6	10
Зачет с оценкой	-	-	2
ИТОГО	18	6	108

Распределение часов производственной практики может быть изменено по усмотрению руководителя производственной практики от аптечной организации с учетом производственной необходимости и организационной структуры аптечной организации при условии выполнения содержательной части рабочей программы производственной практики.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Наименование структурного подразделения	ПК и ОК	Содержание практики (выполняемые виды работ)	Количество дней/часов
Организация производственной практики. Знакомство с руководителем ПП от аптечной организации. Инструктаж по охране труда. Составление графика прохождения практики.			
Аптека, аптечный пункт	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.11. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	<ol style="list-style-type: none"> 1) Знакомство со структурой аптечной организации, правилами внутреннего распорядка, коллективными договором. 2) Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно-правовой статус, форма собственности). 3) Знакомство с учредительными и лицензионными документами аптечной организации. 4) Ознакомление с особенностями функционирования аптеки, количеством и спецификой обслуживаемого населения. 5) Изучение организационной структуры аптеки с учетом отдельной материальной ответственности: количество и наименование отделов, структура мелкорозничной сети. 6) Изучение штатного расписания, должностных обязанностей сотрудников, условий труда фармацевтов. 7) Изучение порядка соблюдения требований санитарно-противоэпидемического режима в аптеке. 	1/6
Отдел готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.7. ПК 1.10. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проверка помещений, в том числе торгового зала, на соответствие санитарным требованиям и исправности используемого оборудования. 2) Проверка и регистрация параметров воздуха в помещениях для хранения лекарственных средств. 3) Проверка исправности кассового оборудования. 4) Фармацевтическая экспертиза рецептов на лекарственные препараты и требований медицинских организаций к лекарственным препаратам на предмет соответствия нормам и правилам. 5) Отпуск лекарственных препаратов, и оценка соответствия дозировки, лекарственной формы возрасту, весу пациента, а также контроль возможного взаимодействия и совместимости лекарственных препаратов. 6) Определение цены товара. 7) Выдача кассового чека и произведение расчетов за приобретенный товар. 8) Прием и сборка заказов от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой. 9) Ознакомление с товарной номенклатурой отдела, методикой определения текущей и перспективной потребности в лекарственных препаратах. 10) Фиксация отсутствующих лекарственных препаратов на основании неудовлетворенного спроса потребителей. 11) Передача данных в систему мониторинга движения лекарственных препаратов. 12) Оформление отчетных документов. 13) Выкладка товара на витрины. 14) Пополнение запасов товаров в торговом зале. 	6/36

		<p>15) Отпуск медицинских изделий и прочих товаров аптечного ассортимента.</p> <p>16) Предоставление гражданам информации о правилах отпуска лекарственных препаратов (по рецепту медицинского работника и без рецепта).</p> <p>17) Консультирование граждан об имеющихся в продаже лекарственных препаратах, в том числе о наличии других торговых наименований в рамках одного международного непатентованного наименования и ценах на них, о порядке применения или использования товаров аптечного ассортимента, в том числе о способах приема, режимах дозирования, терапевтическом действии, противопоказаниях, взаимодействии лекарственных препаратов при одновременном приеме между собой и (или) с пищей, правилах их хранения в домашних условиях.</p> <p>18) Оказание информационно-консультационной помощи при выборе безрецептурных лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, с учетом их возможного взаимодействия и совместимости с другими лекарственными препаратами.</p> <p>19) Оказание консультативной помощи по использованию медицинских изделий в домашних условиях с учетом технической и эксплуатационной документации производителя (изготовителя), инструкции по применению на медицинские изделия.</p> <p>20) Регистрация обращений потребителей о возникновении побочных действий, нежелательных реакций, серьезных нежелательных реакций, непредвиденных нежелательных реакций при применении лекарственных препаратов, об индивидуальной непереносимости, отсутствии эффективности лекарственных препаратов.</p>	
Отдел льготного и бесплатного отпуска	<p>ПК 1.1.</p> <p>ПК 1.2.</p> <p>ПК 1.3.</p> <p>ПК 1.4.</p> <p>ПК 1.5.</p> <p>ПК 1.7.</p> <p>ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09</p>	<p>1) Изучение программы ОНЛС и ЛЛЮ, порядок предоставления набора социальных услуг и обеспечения отдельных категорий граждан мерами социальной поддержки.</p> <p>2) Проверка наличия и доступности информации о зарегистрированных предельных отпускных ценах производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, об установленных в субъекте Российской Федерации размере предельной оптовой надбавки и (или) размере предельной розничной надбавки к установленным производителями лекарственных препаратов фактическим отпускным ценам на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.</p> <p>3) Фармацевтическая экспертиза выписывания льготных и бесплатных рецептов, их дальнейшее оформление.</p> <p>4) Осуществление льготного и бесплатного отпуск лекарственных изделий.</p>	6/36
Отдел маркетинга (запасов)	<p>ПК 1.6.</p> <p>ПК 1.7.</p> <p>ПК 1.8.</p>	<p>1) Приемка лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по количеству и качеству.</p>	4/24

	ПК 1.9. ПК 1.10. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	<ol style="list-style-type: none"> 2) Регистрация поступающих в фармацевтическую организацию лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 3) Регистрация лекарственных препаратов в системе мониторинга движения лекарственных препаратов. 4) Проверка сопроводительных документов по составу и комплектности. 5) Оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 6) Оформление документации по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 7) Использование контрольно-измерительных приборов, специализированного оборудования, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программ и продуктов информационных систем, используемых в фармацевтических организациях. 8) Оценка маркировки, упаковки и внешнего вида лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, в том числе проверка сроков годности. 9) Идентификация оборудования для хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 10) Оформление и ведение стеллажных карт. 11) Организация надлежащего хранения наркотических, психотропных лекарственных средств и их прекурсоров в соответствии с нормативными правовыми актами. 12) Сортировка поступающих лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по группам. 13) Упорядочение по сериям и учет запасов лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 14) Размещение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по местам хранения в соответствии с установленными производителями условиями хранения. 15) Ведение учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности. 16) Проверка условий хранения лекарственных средств. 17) Выявление и изъятие фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств, подлежащих изъятию из гражданского оборота. 	
Аптека, аптечный пункт	ПК 1.7. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	<ol style="list-style-type: none"> 1) Регистрация лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету. 2) Ведение предметно-количественного учета лекарственных средств посредством заполнения журнала. 3) Формирование документов первичного учета по отражению движения товаров, денежных средств и прочих активов. 4) Участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей, фиксации ее результатов. 5) Ознакомление с порядком составления отчетов материально-ответственных лиц. 	1/4

Зачет с оценкой	ПК 1.1. – 1.11 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Предоставление оформленной учетно-отчетной документации и выполненного индивидуального задания по итогам практики.	-/2
ИТОГО			18/108

Индивидуальное задание (*заполняет руководитель практики от Университета*)

Составление паспорта аптечной организации.

С индивидуальным заданием ознакомлен _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

**КАРТОЧКА
ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

(обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации
производственную практику)

Фамилия, Имя, Отчество _____

Дата рождения _____

Специальность **33.02.01 Фармация**

1. Вводный инструктаж

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность лица, проводившего инструктаж	Подпись инструктирующего	Место штампа

2. Инструктаж на рабочем месте

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование вида работ (манипуляций)	ПК	Дни производственной практики/даты																		Общее количество	Самооценка	Оценка руководителя практики	Подпись руководителя практики
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
			<i>Количество выполненных манипуляций</i>																					
1.	Составление паспорта аптеки	ПК 1.1.																						
2.	Подготовка к работе и проверка торгового зала и помещений аптеки (в т.ч. на соответствие санитарным требованиям)	ПК 1.1. ПК 1.11.																						
3.	Проверка и регистрация параметров воздуха в помещениях аптечной организации	ПК 1.1. ПК 1.7.																						
4.	Экспертиза рецептов на ЛП и медицинские изделия	ПК 1.4.																						
5.	Контроль внешнего вида отпускаемых ЛП, и оценка соответствия дозировки, лекарственной формы возрасту, весу пациента, а также возможного взаимодействия и совместимости лекарственных препаратов	ПК 1.3. ПК 1.5.																						
6.	Определение стоимости товара	ПК 1.4.																						
7.	Оформление выдачи ЛП	ПК 1.4.																						
8.	Выдача кассового чека и произведение расчетов за приобретенный товар	ПК 1.7.																						
9.	Отпуск ЛП и товаров аптечного ассортимента	ПК 1.3. ПК 1.4.																						
10.	Прием и сборка заказов от потребителей на приобретение ЛП с доставкой	ПК 1.7.																						

ОТЧЁТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ОПТОВОЙ И РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСКУ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ

(Ф.И.О. обучающегося полностью в именительном падеже)

_____ группы _____ курса специальности **33.02.01 Фармация**

Наименование базы практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в том числе:

в _____ подразделения _____ дней
в _____ подразделения _____ дней
в _____ подразделения _____ дней
в _____ подразделения _____ дней

Раздел 1. Цифровой отчёт

За время прохождения практики был выполнен следующий объем работ:

№ п/п	Перечень видов работ (манипуляций)	Общее количество
1.	Составление паспорта аптеки	
2.	Подготовка к работе и проверка торгового зала и помещений аптеки (в т.ч. на соответствие санитарным требованиям)	
3.	Проверка и регистрация параметров воздуха в помещениях аптечной организации	
4.	Экспертиза рецептов на ЛП и медицинские изделия	
5.	Контроль внешнего вида отпускаемых ЛП, и оценка соответствия дозировки, лекарственной формы возрасту, весу пациента, а также возможного взаимодействия и совместимости лекарственных препаратов	
6.	Определение стоимости товара	
7.	Оформление выдачи ЛП	
8.	Выдача кассового чека и произведение расчетов за приобретенный товар	
9.	Отпуск ЛП и товаров аптечного ассортимента	
10.	Прием и сборка заказов от потребителей на приобретение ЛП с доставкой	
11.	Фиксация отсутствующих ЛП на основании неудовлетворенного спроса потребителей	
12.	Передача данных в систему мониторинга движения ЛП	
13.	Проверка исправности кассового оборудования	
14.	Выкладка товара на витрины	
15.	Пополнение запасов товаров в торговом зале	
16.	Фармацевтическое консультирование покупателей при отпуске ЛП и товаров аптечного ассортимента	
17.	Проведение экспертизы рецептов	
18.	Оформление первичной документации: «Дефектурный журнал»	
19.	Оформление первичной документации: «Журнал учета неправильно выписанных рецептов»	
20.	Оформление первичной документации: «Журнал учета температуры и влажности в аптечной организации».	
21.	Оформление первичной документации «Журнал учета операций, связанных с обращением лекарственных средств, для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету»	
22.	Оформление заявки поставщикам	
23.	Проведение приемки товаров аптечного ассортимента	

24.	Осуществление хранения ЛС, лекарственных растительных препаратов и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями	
25.	Формирование розничных цен на лекарственные средства и товары аптечного ассортимента	
26.	Оформление первичной документации: «Журнал регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ»	
27.	Оформление первичной документации: «Журнал учета результатов приемочного контроля»	
28.	Оформление первичной документации: «Журнал учета препаратов с ограниченным сроком годности»	
29.	Оформление первичной документации: «Журнал учета температуры и влажности в аптечной организации»	
30.	Оформление первичной документации: «Журнал регистрации температуры в холодильном оборудовании»	
31.	Оформление стеллажной карточки	
32.	Оформление первичной документации: «Журнал учета забракованной, фальсифицированной и контрафактной продукции»	
33.	Оформление документов возврата товара поставщику	
34.	Оформление документов по кассовой дисциплине	
35.	Отпуск ЛП и товаров аптечного ассортимента по требованиям медицинских организаций	
36.	Таксирование требований-накладных	
37.	Расчет розничных цен на ЛП, изготовленные по индивидуальным рецептам	
38.	Проведение инвентаризации	
39.	Оформление документов по проведению инвентаризации (описные листы, сличительные ведомости)	

Раздел 2. Текстовой отчёт

За время прохождения производственной практики:

Приобрел (а) знания _____

Наблюдал (а) впервые _____

Получил (а) практический опыт (научился /-ась) _____

Положительные стороны практики _____

Трудности во время практики _____

Выполнение индивидуального задания _____

Самооценка обучающегося _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Руководитель практики от медицинской организации

Должность _____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ОПТОВОЙ И РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСКУ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ

(Ф.И.О. обучающегося полностью в именительном падеже)

_____ группы _____ курса специальности **33.02.01 Фармация** успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения** в объеме **108** часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на базе аптечной организации _____

и продемонстрировал следующие результаты:

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ

- Выполнение программы практики (количество пропущенных и отработанных дней)

▪ Опоздания на работу _____

▪ Внешний вид _____

▪ Понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности

▪ Отношение к покупателям, умение общаться

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

▪ Умение применять теорию на практике

▪ Умение организовать рабочее место

▪ Умение заполнять документацию по видам выполняемых работ

▪ Владение практическими видами работ в соответствии с программой практики

▪ Ведение учетно-отчетной документации обучающимся по производственной практике

- Качества, продемонстрированные обучающимся во время практики

- Выполнение индивидуального задания _____

2. ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

ПК и ОК	Уровень освоения	
	ДА	НЕТ
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.		
ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала.		
ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.		
ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций.		
ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента.		
ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента.		
ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.		
ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента.		
ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.		
ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики.		
ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Вид деятельности «**Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения**» ОСВОЕН / НЕ ОСВОЕН (*нужное подчеркнуть*)

Итоговая оценка по производственной практике _____ (балл)

Руководитель практики от медицинской организации _____ / _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

М.П.

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

8. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЮМЕНСКОГО ГМУ

Наименование практики _____

_____ курс _____ группа _____ специальность

Сроки прохождения практики с _____ по _____

База практики _____

Руководитель практики от Университета _____

Руководитель практики от аптечной организации _____

Количество обучающихся в группе _____, из них завершили практику _____

Фамилии обучающихся, не прошедших практику (с указанием причины, в случае болезни – прилагается копия справки) _____

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

- Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности _____
- Наличие личных медицинских книжек у обучающихся с допуском к работе _____
- Составление графика работы обучающихся _____
- Составление индивидуального задания для обучающихся _____

2. ОТНОШЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРАКТИКЕ

- Дисциплина _____
- Пропуски, опоздания на практику _____
- Замечания от ответственного за практику от аптечной организации _____
- Краткий анализ работы группы на практике _____
- Явка на контроль к руководителю практики _____
- Анализ ведения учетно-отчетной документации по практике обучающимися _____
- Качество выполнения индивидуального задания _____

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

- Условия для работы обучающихся, в которых проходила практика _____

- Возможность освоения в полном объеме компетенций, предусмотренных программой практики на данной базе практики (с указанием тех видов работ, которые не были выполнены большинством обучающихся и причин невыполнения) _____

- Взаимодействие обучающихся и персонала на базе практики _____

- Взаимодействие обучающихся и покупателей на базе практики _____

- Какая методическая помощь была оказана обучающимся _____

- Какая методическая помощь была оказана ответственному за практику от аптечной организации _____

- Анализ положительных и отрицательных отзывов ответственному за практику от аптечной организации о прохождении практики обучающимися на базе (оценка уровня практической подготовки группы в целом) _____

- Анализ положительных и отрицательных отзывов обучающихся о возможности выполнения видов работ и освоения компетенций в соответствии с программой практики в аптечной организации _____

- Конкретные предложения по организации практики обучающихся с указанием оптимального числа обучающихся на базе практики: _____

4. ИТОГИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

- ФИО и должность представителя аптечной организации, участвовавшего в проведении зачета по практике _____
- Количество обучающихся не сдавших / не явившихся на зачет по практике _____
- Получили «5» _____ студентов, «4» _____ студентов, «3» _____ студентов
- Общая успеваемость _____ %, качественная успеваемость _____ %, средний бал _____

<u>Руководитель практики от Тюменского ГМУ</u> должность _____ подпись _____ «____» _____ 20____ г.	<u>Руководитель практики от организации</u> должность _____ подпись _____ «____» _____ 20____ г. М.П.
--	---

Руководитель Центра учебной и производственной практики _____ / Н.Г. Мальцева

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе производственной практики

ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ОПТОВОЙ И РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСКУ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ*

Дата внесения дополнений/ изменений	Страница, пункт	Содержание (новая редакция)	Должность, подпись лица, внёсшего запись
30.08.2024	стр. 2	Термин «Примерная основная образовательная программа» заменен на «Примерная образовательная программа», и аббревиатура ПООП на ПОП	Ст. методист Галямова Г.С.
30.08.2024	стр. 10-11 / раздел 2	Изменены формулировки общих компетенции	Ст. методист Галямова Г.С.

*отражены изменения с учетом Приказа Минпросвещения России от 03 июля 2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные программы среднего профессионального образования»