



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

**Приложение 4.2.**  
к ППСЗ по специальности  
33.02.01 Фармация

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_/Т.Н. Василькова

«30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**УП.01.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ**  
**ЛЕКАРСТВЕННЫМИ ПРЕПАРАТАМИ**

Курс: 2

Семестр: 3

Всего: 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов

Форма контроля: зачет с оценкой

г. Тюмень, 2024

Рабочая программа учебной практики УП.01.02 Учебная практика по розничной торговле лекарственными препаратами 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 учебной практики УП.01.02 Учебная практика по розничной торговле лекарственными препаратами по специальности 33.02.01 Фармация обсуждена на заседании Методического совета по направлению подготовки «Сестринское дело» (протокол № 4, «23» марта 2023 г.).

Изменения и дополнения в Рабочую программу учебной практики УП.01.02 Учебная практика по розничной торговле лекарственными препаратами 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, «19» апреля 2023 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

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>
<b>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</b>	<b>18</b>
<b>7. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>21</b>
<b>8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b>	<b>23</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **УП.01.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ**

### **ЛЕКАРСТВЕННЫМИ ПРЕПАРАТАМИ**

#### **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».

#### **1.2. Цели и задачи учебной практики**

Целью практической подготовки обучающихся является освоение вида профессиональной деятельности **«Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения»**. Достижение этой цели реализуется путем решения задач по формированию у обучающихся профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК), углублению и расширению знаний и умений, а также приобретению первоначального практического опыта в рамках будущей профессиональной деятельности.

**1.3. Количество недель на освоение программы учебной практики – 1 неделя / 36 часов.**

#### **1.4. Место проведения**

Учебная практика (далее – УП) реализуется в Учебной аптеке, в которой имеется в наличии оборудование и расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием рабочей программы УП.

#### **1.5. Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится концентрированно в форме практических занятий под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения, в соответствии с календарным учебным графиком по расписанию.

Продолжительность практического занятия учебной практики составляет 6 академических часов в день.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является развитие и совершенствование у обучающихся умений, а также приобретение первоначального практического опыта по выполнению видов работ в рамках освоения вида профессиональной деятельности «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения», в процессе формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций.

Наименование ПК и ОК	Умения
<b>Профессиональные компетенции</b>	
<b>ПК 1.1.</b> Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами;</li> <li>– пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;</li> <li>– пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты;</li> <li>– производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности</li> </ul>
<b>ПК 1.2.</b> Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга.</li> </ul>
<b>ПК 1.3.</b> Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;</li> <li>– оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;</li> <li>– использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;</li> <li>– заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата, о побочных действиях, о жалобах потребителей;</li> <li>– собирать информацию по спросу населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента и потребностям в них;</li> <li>– пользоваться специализированными программными продуктами;</li> <li>– пользоваться нормативно-технической и справочной документацией;</li> <li>– определять состояния, при которых оказывается первая помощь</li> </ul>
<b>ПК 1.4.</b> Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– визуально оценивать рецепт, требование медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;</li> <li>– пользоваться расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения лекарственных препаратов;</li> <li>– пользоваться специализированными программными продуктами;</li> <li>– анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению;</li> <li>– 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;</li> <li>– оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;</li> <li>– строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;</li> <li>– предупреждать конфликтные ситуации с потребителями;</li> <li>– урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции;</li> <li>– использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;</li> <li>– проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;</li> <li>– пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты</li> </ul>
<p><b>ПК 1.5.</b> Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;</li> <li>– вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;</li> <li>– применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;</li> <li>– оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;</li> <li>– использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;</li> <li>– строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;</li> <li>– предупреждать конфликтные ситуации с потребителями;</li> <li>– урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции;</li> <li>– пользоваться специализированными программными продуктами;</li> <li>– пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты</li> </ul>
<p><b>ПК 1.7.</b> Оформлять первичную учетно-отчетную документацию</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>– визуально оценивать рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;</li> <li>– осуществлять регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю;</li> <li>– пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты.</li> </ul>
<p><b>ПК 1.8.</b> Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;</li> <li>– оформлять заявки по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;</li> <li>– регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента</li> </ul>

<p><b>ПК 1.9.</b> Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить приёмку товаров аптечного ассортимента;</li> <li>– проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности;</li> <li>– оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>– собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>– пользоваться контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях;</li> <li>– вести предметно-количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала;</li> <li>– проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;</li> <li>– 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;</li> <li>– соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>– использовать технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента;</li> <li>– понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;</li> <li>– прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;</li> <li>– вести учет лекарственных средств в помещении хранения;</li> <li>– интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения</li> </ul>
<p><b>ПК 1.10.</b> Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;</li> <li>– 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</li> </ul>
<b>Общие компетенции</b>	
<p><b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>
<p><b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>
<p><b>ОК 03.</b> 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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
<p><b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>
<p><b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>
<p><b>ОК 07.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> </ul>
<p><b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной</p>	<p><b>Уметь:</b></p>



документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"><li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li><li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li><li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li><li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li><li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li></ul>
-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план рабочей программы учебной практики

№ п/п	Наименование темы занятия	ПК и ОК	Содержание занятия (виды работ)	Количество дней/часов
<b>Инструктаж по охране труда: получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности.</b>				
1.	Нормативно-правовое регулирование назначения и выписывания лекарственных средств и медицинских изделий. Формы рецептурных бланков на лекарственные препараты	ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Нормативно-правовое регулирование назначения лекарственных препаратов и медицинских изделий, правила оформления рецептурных бланков на лекарственные препараты. Фармацевтическая экспертиза рецепта.	1/6
2.	Правила обращения наркотических и психотропных лекарственных препаратов из аптечной организации	ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Нормативно-правовое регулирование обращения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на фармацевтическом рынке. Особые правила хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров. Правила отпуска наркотических и психотропных лекарственных препаратов из аптечной.	1/6
3.	Особенности обращения лекарственных препаратов, находящихся на предметно-количественном учете	ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Предметно-количественный учет лекарственных средств для медицинского применения в аптечных организациях. Документирование операций, связанных с обращением лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету в специальных журналах учета.	1/6
4.	Фармацевтическая экспертиза льготных и бесплатных рецептов. Особенности отпуска лекарственных препаратов по льготным и бесплатным рецептам	ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Государственная социальная помощь в виде набора социальных услуг и в виде мер социальной поддержки. Организация выполнения программы ОНЛС и лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан, отдельных категорий заболеваний в Тюменской области.	1/6
5.	Правила отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными	ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10	Организация безрецептурного отпуска лекарственных препаратов и прочих товаров аптечного ассортимента. Организация рабочих мест специалистов аптеки, занятых безрецептурным отпуском. Организация работы мелкорозничной аптечной сети. Аптечные пункты, аптечные киоски.	1/6

	организациями, индивидуальными предпринимателями. Законодательные акты и нормативно-правовые документы, регламентирующие отпуск лекарственных препаратов из аптечных организаций. Особенности отпуска отдельных групп лекарственных препаратов	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09		
6.	Итоговое занятие	ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Проведение зачета с оценкой по УП.01.02 Учебная практика по розничной торговле лекарственными препаратами.	1/6
<b>ИТОГО</b>				<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к организации учебной практики**

Обязательным условием допуска к учебной практике является освоение рабочей программы МДК.01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения по специальности 33.02.01 Фармация.

В случае проведения учебной практики в аптечных организациях обучающийся проходит предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами, с допуском к работе в личной медицинской книжке.

Каждый обучающийся должен иметь рабочее место, укомплектованное полным набором оборудования, инструментов и приспособлений, необходимых для осуществления учебного процесса.

На практических занятиях учебной практики обучающийся должен соблюдать требования к внешнему виду: быть в сменной обуви, носить медицинский халат, медицинскую шапочку, при выполнении манипуляций при необходимости надевать медицинскую маску и медицинские перчатки, волосы должны быть убраны под медицинскую шапочку, ногти коротко обрезаны, без лака и украшений.

Во время учебной практики обучающийся должен научиться документально оформлять свою деятельность. Обучающийся ведет Дневник учебной практики, и ежедневно записывает в нем проделанную работу.

Рекомендации по ведению дневника учебной практики:

- 1) дневник заполняется ежедневно в печатном или рукописном варианте;
- 2) обязательно делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности;
- 3) ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется практическая работа обучающегося в данный день практики.

Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными.

Обучающийся в дневнике должен отражать и четко выделять:

- что проделал самостоятельно и сколько раз;
- что видел и наблюдал.

Дневник учебной практики ежедневно контролируется преподавателем с выставлением оценки.

Обучающийся, не выполнивший требования рабочей программы учебной практики или получивший неудовлетворительную оценку по учебной практике, направляется Университетом на

учебную практику повторно. В этом случае сроки проведения учебной практики устанавливаются кафедрой в соответствии с ППСЗ по специальности 33.02.01 Фармация.

#### **4.2. Кадровое обеспечение учебной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы учебной практики УП.01.02 Учебная практика по розничной торговле лекарственными препаратами – преподаватели/специалисты, имеющие высшее или среднее специальное 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**

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе, рекомендованные ФУМО СПО для использования в образовательном процессе.

##### **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>

##### **4.3.2. Дополнительные источники**

1. Государственная фармакопея Российской Федерации [Электронный ресурс] : - XV издание. 2023. - on-line. - Режим доступа: <https://pharmacopoeia.regmed.ru/pharmacopoeia/>

2. 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>

3. 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>

4. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения [Электронный ресурс]. URL: <https://roszdravnadzor.gov.ru/>

5. Министерство здравоохранения Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://minzdrav.gov.ru/>

6. Федеральная электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://femb.ru/>

7. Регистр лекарственных средств России [Электронный ресурс]. URL: <https://www.rlsnet.ru>

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП завершается промежуточной аттестацией в форме зачёта с оценкой, который проводится в последний день УП. Промежуточная аттестация по УП является обязательной для каждого обучающегося.

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

Оценка по итогам УП, определяющая уровень освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, выставляется с учетом посещаемости практики, выполнения всех видов работ и заданий, качества и полноты оформления установленной документации.

Оценка по УП выставляется в «Дневник учебной практики», «Журнал практических занятий», ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку обучающегося.

В соответствии с учебным планом ППССЗ может быть организована комплексная форма зачёта с оценкой по междисциплинарному курсу (МДК) и УП в рамках одного профессионального модуля.

## Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

Результаты (формируемые ПК и ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>ПК 1.1.</b> Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности</p> <p><b>ПК 1.2.</b> Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала</p> <p><b>ПК 1.3.</b> Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента</p> <p><b>ПК 1.4.</b> Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций</p> <p><b>ПК 1.5.</b> Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента</p> <p><b>ПК 1.7.</b> Оформлять первичную учетно-отчетную документацию</p> <p><b>ПК 1.8.</b> Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента</p> <p><b>ПК 1.9.</b> Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного</p>	<p>– правильно и точно осуществляет деятельность по видам работ рабочей программы учебной практики в полном соответствии с требованиями регламентирующей документации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>

<p>ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы <b>ПК 1.10.</b> Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики</p>		
<p><b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности для решения поставленных задач;</li> <li>– самостоятельно осуществляет, контролирует и корректирует деятельность для решения поставленных задач;</li> <li>– использует все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности;</li> <li>– выбирает успешные стратегии для решения задач в различных ситуациях</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>
<p><b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– владеет основными понятиями этических и юридических норм в отношении получения и использования информации;</li> <li>– рационально и эффективно получает информацию;</li> <li>– критически и компетентно оценивает полученную информацию;</li> <li>– структурирует, анализирует и обобщает информацию для наилучшего решения задачи;</li> <li>– точно и творчески использует информацию для решения текущих вопросов и задач;</li> <li>– использует современное программное обеспечение;</li> <li>– 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</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>
<p><b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения</p>



<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– самостоятельно оценивает и принимает решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;</li> <li>– 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</li> </ul>	<p>практических работ на учебной практике</p>
<p><b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывает позиции других участников деятельности, эффективно разрешает конфликты;</li> <li>– демонстрирует умение организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности;</li> <li>– владеет языковыми средствами – умеет ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использует адекватные языковые средства</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>
<p><b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умение излагать свои мысли, осуществлять коммуникации устно и письменно в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>
<p><b>ОК 07.</b> 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"> <li>– демонстрирует сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды;</li> <li>– применяет опыт эколого-направленной деятельности</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>

<p><b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов государственного значения;</li> <li>– демонстрирует умение анализировать правовые и законодательные акты мирового и регионального значения;</li> <li>– демонстрирует знания нормативной, учетной и отчетной документации по виду деятельности;</li> <li>– демонстрирует умение оформления, заполнения учетной и отчетной документации по виду деятельности;</li> <li>– использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках для решения профессиональных задач</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>
		<p><b>Итоговый контроль</b> проводится в рамках промежуточной аттестации на последнем практическом занятии по УП в форме зачета с оценкой, который включает в себя контроль практических умений и приобретенного первоначального практического опыта.</p>

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

### Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по УП

- 1) Дайте понятие розничной торговли лекарственными препаратами (ЛП). Перечислите правила надлежащей аптечной практики розничной торговли ЛП для медицинского применения.
- 2) Какие виды отпуска аптечных товаров Вы знаете. Перечислите общие требования к отпуску ЛП медицинского и ветеринарного применения.
- 3) Назовите основные нормативные документы, регламентирующие оформление рецептов на лекарственные препараты и медицинские изделия. Формы рецептурных бланков.
- 4) Нормативно-правовое регулирование назначения ЛП и медицинских изделий, правила оформления рецептурных бланков на лекарственные препараты:
  - особенность оформления рецепта 107-1/у; экспертиза рецепта 107-1/у;
  - особенность оформления рецепта 148-1/у-88; экспертиза рецепта 148-1/у-88;
  - особенность оформления рецепта 107/у-НП; экспертиза рецепта 107/у-НП.
- 5) Как оформить экстемпоральный лекарственный препарат?
- 6) Из каких организаций могут отпускаться лекарственные препараты населению?
- 7) Как должно быть организовано рабочее место по приему рецептов и отпуску лекарственных препаратов. Как провести регистрацию рецептов?

- 8) Кто имеет право отпускать лекарственные препараты?  
Дайте понятие «предметно-количественный учет». Какие ЛС подлежат предметно-количественному учету? Порядок их хранения, требования к помещению.
- 9) Нормативно-правовая база лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан: перечень групп населения и категорий заболеваний, имеющих право на льготное получение лекарств.
- 10) Как оформляются рецепты для льготного отпуска? Сроки действия и сроки хранения таких рецептов в аптечных организациях?
- 11) Нормативно-правовая база, регламентирующая порядок оформления рецептов на медицинские изделия. Каков порядок оформления рецептов и порядок отпуска медицинских изделий? Перечень медицинских изделий, отпускаемых бесплатно.
- 12) Дайте понятие ассортимента аптечных товаров и его номенклатуры.
- 13) Как формируется ассортиментная политика аптечной организации?
- 14) Перечислите органы государственного контроля за обращением лекарственных средств.

#### **Перечень практических манипуляций**

- 1) Провести фармацевтическую экспертизу рецепта на препарат для льготного отпуска.
- 2) Провести приемку лекарственного растительного сырья по сопроводительным документам и распределить по местам хранения.
- 3) Рассчитать розничную цену на омепрозол в капсулах.
- 4) Провести фармацевтическую экспертизу рецепта на психотропный препарат.
- 5) Провести приемку тонометра по сопроводительным документам и распределить по местам хранения.
- 6) Провести документированный учет отпуска тримеперидина в таблетках.
- 7) Рассчитать розничную цену на зубную пасту.
- 8) Провести фармацевтическую экспертизу рецепта на прегабалин в таблетках.
- 9) Провести приемку фенобарбитала в таблетках по сопроводительным документам и распределить по местам хранения.
- 10) Провести учет неправильно оформленного рецепта.
- 11) Провести документированный учет отпуска ترامала в таблетках.
- 12) Рассчитать розничную цену на парацетамол в таблетках.
- 13) Провести учет неправильно оформленного рецепта.
- 14) Провести документационный учет отпуска спирта этилового.
- 15) Рассчитать розничную цену на предложенный антибиотик.

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**5 (отлично)** – обучающийся уверенно отвечает на поставленные вопросы, полно, последовательно, самостоятельно излагает теоретический материал; утверждения аргументированы, что демонстрирует знание материала в целом и в частности; ответы показывают наличие логического мышления; практическое задание выполнено в полном объеме, без ошибок; документация по учебной практике (дневник) оформлена в соответствии с требованиями.

**4 (хорошо)** – обучающийся отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует полное знание материала в пределах учебной программы, однако при его изложении периодически возникает необходимость в наводящих вопросах; не все высказываемые положения обосновываются; практическое задание выполнено в полном объеме, есть небольшие неточности; документация по учебной практике (дневник) оформлена в соответствии с требованиями.

**3 (удовлетворительно)** – обучающийся не уверенно отвечает на поставленные вопросы, не полностью излагает учебный материал, отвечает после наводящих вопросов педагога; практическое задание выполнено не в полном объеме, с недочетами, имеются замечания по оформлению документации по учебной практике (дневник).

**2 (неудовлетворительно)** – обучающийся дает неполные единичные ответы на наводящие вопросы либо не отвечает на поставленные вопросы, демонстрируя отсутствие знаний на вопросы в целом, незнание учебного материала; практическое задание выполнено не в полном объеме с грубыми ошибками или не выполнено; документация по учебной практике (дневник) не заполнен или имеются существенные замечания по оформлению.

## 7. ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ



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

---

Институт фармации  
Кафедра фармацевтических дисциплин

### ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ

ЛЕКАРСТВЕННЫМИ ПРЕПАРАТАМИ

по специальности 33.02.01 Фармация

База учебной практики \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Выполнил (а):

Обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

(Ф.И.О. полностью)

Руководитель учебной практики:

преподаватель профессионального модуля

(Ф.И.О. полностью)

---

(подпись)

---

(подпись)

г. Тюмень, 20 \_\_\_\_ г.

Дата, часы работы	Содержание и объем выполняемой работы <sup>1</sup>	Оценка за УП	Подпись руководителя УП
	<p style="text-align: center;"><i>Описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, согласно перечню видов работ, определенных рабочей программой УП, в том числе количественно.</i></p>		

---

<sup>1</sup> Дневник может заполняться как в электронном, так и рукописном виде. Записи делаются ежедневно. В графе «Содержание и объем выполняемой работы» указываются конкретные действия обучающегося, которые он осуществлял при освоении практических умений, указанных в перечне в соответствии с рабочей программой практики и календарным планом ее прохождения. Руководителю практики дневник предоставляется в бумажном варианте.

## 8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе учебной практики

УП.01.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ

ЛЕКАРСТВЕННЫМИ ПРЕПАРАТАМИ\*

Дата внесения дополнений/изменений	Страница, пункт	Содержание (новая редакция)	Должность, подпись лица, внесшего 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. 7-8 / 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»