

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С
ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций

МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных
подразделений аптеки

МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной
деятельности

Специальность 33.02.01 Фармация
(базовой подготовки)

г. Вязьма, 2023 год

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор СОГБПОУ
«Вяземский медицинский колледж
имени Е.О. Мухина»
_____ Анискевич Т.Н.
« » 2023 года

Автор рабочей программы практики по профилю специальности:

Соколова О.П. - преподаватель ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

Внешний рецензент:

Бурылева Е.В.- заведующая аптекой ОАО «Смоленск-фармация»

Внутренний рецензент:

Иванова Н.А., методист СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Паспорт программы практики по профилю специальности
 - 2.1. Область применения программы практики по профилю специальности
 - 2.2. Место практики по профилю специальности в структуре ППССЗ
 - 2.3. Количество часов на освоение программы практики по профилю специальности
 - 2.4. Контроль за работой обучающихся и отчетность
3. Содержание практики по профилю специальности
 - 3.1. Цели практики по профилю специальности
 - 3.2. Виды работ, выполняемые в период практики
 - 3.3. Промежуточная аттестация по практике
4. Информационное обеспечение
5. Приложения:
 - Приложение № 1. Дневник и рекомендации по его ведению
 - Приложение № 2. Отчет по практике
 - Приложение № 3. Характеристика
 - Приложение № 4. Аттестационный лист

1. Пояснительная записка

Рабочая программа практики по профилю специальности по ПМ.03.01.02 Маркетинговая деятельность аптечных организаций МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки МДК 03.01.03. Информационное обеспечение профессиональной деятельности по специальности 33.02.01 фармация базовой подготовки

Протокол № 7 от «14» февраля 2023 г.

Председатель ЦМК специальных дисциплин Новикова Ю.Н. _____

Одобрена на заседании методического

Протокол № 7 от «14» февраля 2023 г.

Методист СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

Иванова Н. А. _____

Согласована с представителем аптечной организации.

Зав. аптекой ОАО «Смоленск – фармация» _____ Бурылева Е.В.

М.П.

Практика по профилю специальности МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной деятельности проводится в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина» по специальности 33.02.01 фармация базовой подготовки. Содержание практики определяется требованиями к практическому опыту по 11М.03, Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием в соответствии с федеральным государственными стандартом среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 фармация, в рамках которого она реализуется.

Продолжительность и сроки реализации практики определяются рабочим учебным планом и календарным учебным графиком по специальности 33.02.01 фармация.

2. Паспорт программы практики

2.1 Область применения программы

Программа практики по профилю специальности по ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной деятельности является частью ППССЗ и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 фармация базовой подготовки.

2.2 Место практики в структуре ППССЗ

Практика по профилю специальности 33.02.01 фармация по ПМ.03, Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки МДК 03.01.04 информационное обеспечение профессиональной деятельности

направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ППСЗ по виду профессиональной деятельности, предусмотренного рабочим учебным планом:

Практика по профилю специальности по ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной деятельности проводится после изучения соответствующего МДК и освоения учебной практики.

Базами прохождения практики являются аптечные организации, с которыми заключены договоры об организации практической подготовки обучающихся СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

Методическое руководство практикой осуществляет преподаватель ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

2.3. Количество часов на освоение программы практики

В соответствии с рабочим учебным планом по специальности общее количество часов на освоение программы практики составляет 216 часов (6 недель).

График прохождения практики студентов

| Практика по профилю специальности | Количество дней | Количество часов |
|--|------------------------|-------------------------|
| МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций | 10 дней | 72 ч |
| МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки | 15 дней | 108 ч |
| МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной деятельности | 4 дня | 30 ч |
| Дифференцированный зачет | 1 день | 6 ч |
| ИТОГО: | 30 дней | 216 ч |

В целях лучшей организации работы обучающихся целесообразно руководителю базы практической подготовки совместно с методическим руководителем составить «скользящий» график прохождения практики по профилю специальности, что позволит обучающимся в полном объеме овладеть необходимыми практическими умениями.

2.4. Контроль за работой обучающихся и отчетность

Контроль за выполнением программы практики и графика работы обучающихся осуществляют: методический руководитель от колледжа и руководитель базы практической подготовки. В период прохождения практики обучающиеся обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка лечебного отделения, строго соблюдать технику безопасности и санитарно-противоэпидемический режим.

Во время работы в аптечном учреждении обучающиеся должны вести дневники практики по установленной форме. Контроль за ведением дневников осуществляют руководители практики ежедневно.

По окончании практики руководители практики составляют характеристику и аттестационный лист на каждого обучающегося, где отражаются результаты его работы в

лечебном отделении, что учитывается во время проведения аттестации практики по профилю специальности.

Для участия в аттестации обучающиеся должны представить аттестационной комиссии, состоящей из руководителя базы практической подготовки, зам. директора по практическому обучению учебного заведения и методического руководителя, следующие документы:

- 1) дневник по практике;
- 2) отчет о прохождении практики, включающий:
 - цифровой отчет о прохождении практики, содержащий перечень выполненных манипуляций с указанием их количества;
 - текстовой отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями;
- 3) характеристику, подписанную руководителем практики лечебного отделения и методическим руководителем практики, заверенную печатью базы практической подготовки;
- 4) аттестационный лист;

3. Содержание практики

3.1. Цели практики

Целью освоения программы практики является:

1. Приобретение профессионального практического опыта по виду профессиональной деятельности ПМ.03 МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций; МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки; МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной деятельности:

ПО 1. Ведение первичной учётной документации;

ПО 2. Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;

ПО 3. Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности

2. Формирование общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности ПМ.03 МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций; МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки; МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной деятельности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

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

знать:

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

3.2. Виды работ, выполняемые в период практики

| Вид профессиональной деятельности | Виды работ и требования к их выполнению | Кол-во часов | Коды формируемых результатов | | |
|--|---|--------------|------------------------------|-------------|----------|
| | | | ПО | ПК | ОК |
| Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием | <p>Знакомство с работой в отделах аптечной организации -2 дня</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение ассортимента аптеки. 2. Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. 3. Влияние мерчандайзинга на товарооборот аптеки. 4. Правила оформления витрин. 5. Влияние рекламы на товарооборот аптеки. Работа с ФЗ «О рекламе», от 13.03.2006 (с изменениями от 2021 г) статья 24 «Реклама ЛС, медицинских изделий и медицинских услуг». | 14 | ПО1-ПО3 | ПК1.6-ПК3.6 | ОК1-ОК12 |
| МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций | <p>Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности - 2 дня</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы аптеки с аптечным складом. 2. Расчет с экспедитором. 3. Участие в приеме товара, проверке его по количеству и качеству. 4. Изучение методов оформления заявок на товар из аптеки на аптечный склад. 5. Участие в оформлении накладных. 6. Изучение правил хранения медикаментов. Министерство здравоохранения и социального развития РФ приказ от 23.08.2010 г № 706 н(II часть) статья № 14 РФ IV «О хранении медикаментов. Приказ от 31 августа 2016 г № 646 н «Об утверждении правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения». 7. Участие в раскладывании поступающего товара по местам хранения. <p>Предметно -количественный учет группы препаратов подлежащих ПКУ. Приказ МЗ РФ от 22.04.2014 № 183 н об утверждении перечня лс для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету" Правила выписывания препаратов ПКУ в рецептах. Приказ №1094 н от 24.11.2021 «Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты. Порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения, форм бланков</p> | 14 | ПО1-ПО3 | ПК1.6-ПК3.6 | ОК1-ОК12 |

| | | | | | |
|---|--|----|---------|-------------|----------|
| <p>МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки</p> | <p>рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также правил оформления бланков рецептов, в том числе в форме электронных документов. Приказ № 1093 н от 24.11.2021 «об утверждении правил отпуска л/п для медицинского применения аптечными организациями, ИП, фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско – акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной практики), расположенными в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации, а также правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов для медицинского применения, лекарственных препаратов для медицинского применения, содержащих наркотические средства и психотропные вещества в том числе порядка отпуска аптечными организациями иммунобиологических лекарственных препаратов»</p> | | | | |
| | <p>Участие в соблюдении санитарного режима, приёме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров - 3дня</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение видов аптечных организаций. Оборудование аптеки. Требования к нему. 2. Структура помещений аптеки. 3. Требования к персоналу. 4. Правила розничной торговли. 5. Изучение санитарного режима. 6. Работа с приказом МЗ РФ от 24.12.2020 г. № 44 «Об утверждении Инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)» | 22 | ПО1-ПО3 | ПК1.6-ПК3.6 | ОК1-ОК12 |
| | <p>Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров – 3 дня</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение правил формирования цен на медикаменты, в том числе на препараты ЖНВЛ. Постановление Администрации Смоленской области от 29.12.2021 г № 895 «Об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно | 22 | ПО1-ПО3 | ПК1.6-ПК3.6 | ОК1-ОК12 |

| | | | | | |
|--|--|----|---------|-------------|----------|
| | <p>необходимых и важнейших лекарственных препаратов».</p> <p>2. Изучение правил формирования цен на медикаменты, не относящиеся к группе ЖНВЛ.</p> <p>3. Изучение правил формирования цен на БАДы.</p> <p>4. Изучение правил формирования цен на предметы санитарии и гигиены, косметику, детское питание.</p> <p>5. Участие в рецептурном и безрецептурном отпуске медикаментов.</p> <p>6. Правила оформления различных рецептурных форм.</p> <p>7. Номы отпуска медикаментов.</p> | | | | |
| | <p>Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли – 2 дня</p> <p>1. Учет поступления товара в аптеку.</p> <p>2. Оформление документации.</p> <p>3. Учет реализации товаров.</p> <p>4. Оформление документации.</p> <p>5. Изучение приходных и расходных операций. Правила выведения остатка товара на начало и конец месяца.</p> <p>6. Правила составления товарного отчета за месяц. Определение результатов товарного отчета.</p> | 14 | ПО1-ПО3 | ПК1.6-ПК3.6 | ОК1-ОК12 |
| | <p>Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли – 2 дня</p> <p>1. Работа на ККМ. Правила. Федеральный закон от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт Российская Федерация .ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 03.07.2018 г №192.</p> <p>2. Обязанности кассира-операциониста. Документация по ККМ.</p> <p>3. Изучение приходных и расходных кассовых операций.</p> <p>4. Участие в оформлении и сдаче выручки.</p> | 14 | ПО1-ПО3 | ПК1.6-ПК3.6 | ОК1-ОК12 |
| | <p>Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли – 2 дня</p> <p>1. Участие в проведении инвентаризации в аптеке. Правила проведения.</p> <p>2. Оформление документации по инвентаризации. Определение результатов инвентаризации.</p> | 14 | ПО1-ПО3 | ПК1.6-ПК3.6 | ОК1-ОК12 |
| | <p>Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и</p> | 14 | ПО1-ПО3 | ПК1.6-ПК3.6 | ОК1-ОК12 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>его документального оформления – 2 дня</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение порядка оформления на работу. Оформление документации. 2. Изучение порядка увольнения с работы. Оформление документации. 3. Договор о материальной ответственности. Правила оформления и заключения. 4. Табель учета рабочего времени. 5. Правила оформления. | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|----|-------------|-----------------|--------------|
| <p>Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей – 3 дня</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение товарооборота, валовой прибыли, чистой прибыли, издержек обращения, рентабельности аптеки. 2. Методы повышения товарооборота, валовой прибыли, чистой прибыли и рентабельности аптеки. 3. Методы снижения издержек обращения. | 22 | ПО1- ПО3 | ПК1.6- ПК3.6 | ОК1- ОК12 |
| <p>Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления – 2 дня</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет реализации товаров. 2. Оформление документации. 3. Изучение приходных и расходных операций. Правила выведения остатка товара на начало и конец месяца. 4. Правила составления товарного отчета за месяц. 5. Определение результатов товарного отчета. | 15 | ПО1- ПО3 | ПК1.6- ПК3.6 | ОК1- ОК12 |
| <p>Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками – 2 дня</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение стиля руководства аптеки. 2. Изучение различных методов управления конфликтами и стрессами. 3. Этический кодекс фармацевта. | 15 | ПО1- ПО3 | ПК1.6- ПК3.6 | ОК1- ОК12 |
| <p>Работа с нормативно-справочной документацией – 2 дня</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление заявок на лекарственные препараты и изделия медицинского назначения фирмам-поставщикам. 2. Отправка заявок (способы). 3. Изучение организации работы аналитической системы в аптеке. 4. Работа с нормативно-справочной документацией. 5. Поиск лекарственных препаратов | 14 | ПО1- ПО3 | ПК1.6- ПК3.6 | ОК1- ОК12 |

МДК 03.01.04.
Информационное
обеспечение
профессиональной
деятельности

| | | | | |
|--|------------|-------------|-----------------|--------------|
| справочной информационной программе | | | | |
| Поиск лекарственных препаратов справочной информационной программе – 2 дня 1. Составление заявок на лекарственные препараты и изделия медицинского назначения фирмам-поставщикам. 2. Отправка заявок (способы). 3. Изучение организации работы аналитической системы в аптеке. 4. Работа с нормативно- справочной документацией. 5. Поиск лекарственных препаратов справочной информационной программе | 16 | ПО1- ПО3 | ПК1.6- ПК3.6 | ОК1- ОК12 |
| Дифференцированный зачет | 6 | ПО1- ПО3 | ПК1.6- ПК3.6 | ОК1- ОК12 |
| ИТОГО: | 216 | | | |

3.3. Промежуточная аттестация по практике

Практика по профилю специальности по ПМ 03, МДК 03.01.02, МДК 03.01.03, МДК 03.01.04 завершается дифференцированным зачетом.

Результаты практики оцениваются по 5- ти бальной системе.

Критерии оценки результатов практики в рамках каждого профессионального модуля прописываются в соответствующем комплекте контрольно – оценочных средств.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности. | Наблюдение в процессе производственной практики. Проверка ведения дневников |
| ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь. | - оказание первой медицинской помощи | Наблюдение в процессе производственной практики. |
| ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление документов первичного учёта деятельности аптечной организации; | Наблюдение в процессе производственной практики. Проверка ведения дневников |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельностью | |
| ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний базовых понятий фармации; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | Наблюдение в процессе производственной практики. Проверка ведения дневников |
| ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности. | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - оформление документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в | Наблюдение в процессе производственной практики. Проверка ведения дневников |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | |
| <p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | <p>Наблюдение в процессе производственной практики.</p> <p>Проверка ведения дневников</p> |
| <p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | <p>Наблюдение в процессе производственной практики.</p> <p>Проверка ведения дневников</p> |
| <p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - использование компьютерного | <p>Наблюдение в процессе производственной практики.</p> <p>Проверка ведения дневников</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | |
| ПК 3.6. Оформлять первичную отчетно-учетную документацию. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление учетных и отчетных документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | Наблюдение в процессе производственной практики. Проверка ведения дневников |
| Освоенные общие компетенции | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - объяснять социальную значимость профессии фармацевта, формирования точности, аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. - иметь положительные отзывы с производственной практики. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - обосновывать выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - оценивать эффективность и качество выполнения изготовления лекарственных форм и проведения обязательных видов внутриаптечного контроля. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - оценивать ситуацию и правильно принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях при изготовлении лекарственных форм. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального | - находить и использовать необходимую информацию о свойствах лекарственных веществ и методах их анализа; | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения |

| | | |
|---|--|--|
| личностного развития. | | программы производственной практики |
| ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - использовать обоснованно информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности фармацевта. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействовать и общаться эффективно с коллегами и руководством аптеки; - положительные отзывы с производственной практики. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | - относиться ответственно к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации. | - планировать эффективное повышение обучающимися своего личностного и профессионального уровня развития. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - использовать рационально современные технологии при изготовлении лекарственных форм и контроле их качества. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
| ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. | - относиться бережно к историческому наследию и культурным традициям народа; - относиться толерантно к представителям социальных, культурных и религиозных общностей. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
| ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. | - относиться бережно к окружающей среде и соблюдать природоохранные мероприятия; - соблюдать правила и нормы взаимоотношений в обществе. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
| ОК 12. Вести здоровый образ | - пропагандировать ведение здорового | Интерпретация |

| | | |
|--|---|--|
| жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний. | результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики |
|--|---|--|

4. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

по МДК 03.01.02, МДК 03.01.03, МДК 03.01.04

Основные:

1. Аконов В.И. правовое регулирование проф. деятельности мед. персонала М: ГЭОТАР, 2015г
2. Остроух А.В. Основы информационных технологий. М. Академия 2014 г
3. Ягудина Р.И. Фармакоэкономика: учебное пособие /Р.И. Ягудина, А.Ю. Куликов, В.Г. Серпик. – Ростов н/Д: Феникс, 2017
4. Мельникова О.А, Филиппова О.В организационная деятельности аптеки, учебник, Ростов н/Д: Феникс ,2021 г.

Дополнительные:

1. Управление и экономика фармации; учебник под ред. Е.Е.Лоскутовой, - М.: Академия, 2010 г.
2. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития.
3. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
4. Периодические издания (Новая аптека, Экономический вестник фармации, Фармацевтический вестник).

Нормативно-правовая документация:

Нормативно-правовые акты, регламентирующие диагностическую деятельность в РФ.

Ссылки на электронные источник информации:

Информационно-правовое обеспечение:

1. Система «Консультант».
2. Система «Гарант».

Профильные web-сайты Интернета:

1. Министерство здравоохранения и социального развития РФ (<http://www.minzdravsoc.ru>)
2. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (<http://www.rospotrebnadzor.ru>)
3. ФГУЗ Федеральный центр гигиены и эпидемиологии Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (<http://www.fcgsen.ru>)
4. Информационно-методический центр «Экспертиза» (<http://www.crc.ru>)
5. Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения (<http://www.mednet.ru>)

I. Титульный лист

СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

**МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций
МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки
МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной деятельности**

обучающегося (ейся) группы ____, специальность 33.02.01 фармация, базовой подготовки

(Ф.И.О. полностью)

Место прохождения практики (аптечная организация):

Руководители производственной практики:

от аптечной организации (Ф.И.О. полностью, должность):

от СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина» методический руководитель практики преподаватель ПМ.03:

(Ф.И.О. полностью)

II лист. Инструктаж по технике безопасности

Дата проведения инструктажа: _____

Подпись обучающегося (ейся): _____

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____

III лист. График прохождения практики

| Дата | Время | Функциональное подразделение медицинской организации |
|------|-------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

IV лист и далее на развороте двух листов:

| Дата, время и место прохождения практики | Содержание и объем выполненной работы | Оценка и подпись руководителя практики |
|--|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Рекомендации по ведению дневника практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было проделано самостоятельно.
6. Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики от СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина» подводит цифровые итоги проведенных работ.
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
8. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
9. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учреждению.

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием,

**МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций
МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки
МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной деятельности**

Ф.И.О. обучающегося _____
группа _____, специальность 33.02.01 фармация, базовой подготовки, проходившего практику по профилю специальности с _____ по _____ 201_г. на базе аптечной организации _____ города _____

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

А. Цифровой отчет

| № п/п | Виды работ | Отметка о выполнении работ |
|-------|---|----------------------------|
| 1. | Знакомство с работой в отделах аптечной организации. | |
| 2. | Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности. | |
| 3. | Участие в соблюдении санитарного режима, приёме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров. | |
| 4. | Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров. | |
| 5. | Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли. | |
| 6. | Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли. | |
| 7. | Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли. | |
| 8. | Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления. | |
| 9. | Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей. | |
| 10. | Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления. | |
| 11. | Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками. | |
| 12. | Работа с нормативно- справочной документацией | |
| 13. | Поиск лекарственных препаратов справочной информационной программе | |

Б. Текстовой отчет

М.П. _____ Руководитель практики от аптечной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»:
Преподаватель ПМ. 03. _____

(ФИО, подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося (щуюся) СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ специальность 33.02.01 Фармация базовой подготовки, проходившего (шей) практику по профилю специальности с _____ по _____ 201__ г.

На базе аптечной организации: _____

по ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием, МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций, МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки, МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной деятельности

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально – волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к покупателям и др.) _____

Освоил (а) профессиональные компетенции (если не освоил, указать какие):

| Коды освоенных компетенций | | (да/нет /частично) |
|----------------------------|---|--------------------|
| ПК 1.6 | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. | |
| ПК 1.7 | Оказывать первую медицинскую помощь. | |
| ПК 1.8. | Оформлять документы первичного учёта. | |
| ПК 3.1. | Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. | |
| ПК 3.2. | Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией. | |
| ПК 3.3. | Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. | |
| ПК 3.4. | Участвовать в формировании ценовой политики. | |
| ПК 3.5. | Участвовать в организации оптовой торговли. | |
| ПК 3.6. | Оформлять первичную учётно-отчётную документацию. | |

Освоил(а) общие компетенции (если не освоил, указать какие):

| Коды освоенных компетенций | | (да/нет /частично) |
|----------------------------|--|--------------------|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем | |

| | | |
|--------|--|--|
| ОК 3. | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | |
| ОК 4. | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | |
| ОК 6. | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | |
| ОК 7. | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, уважать социальные, культурные и религиозные различия. | |
| ОК 8. | Соблюдать правила охраны труда, противопожарной безопасности и техники безопасности. | |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности | |
| ОК 10. | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку | |
| ОК 11. | Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности | |
| ОК 12. | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | |

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

М.П. _____ Руководитель практики от аптечной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»:
преподаватель ПМ.03

(ФИО, подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. обучающегося (ейся))

обучающийся (аяся) ____ курса по специальности 33.02.01 фармацевция базовой подготовки успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием, МДК 03.01.02. Маркетинговая деятельность аптечных организаций, МДК 03.01.03. Основы организации работы структурных подразделений аптеки, МДК 03.01.04. Информационное обеспечение профессиональной деятельности в объеме 216 часов с «____» _____ 201__ г. по «____» _____ 201__ г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | да/нет /частично |
|--|---|---------------------|
| ПК 1.6 | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. | |
| ПК 1.7 | Оказывать первую медицинскую помощь. | |
| ПК 1.8. | Оформлять документы первичного учёта. | |
| ПК 3.1. | Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. | |
| ПК 3.2. | Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией. | |
| ПК 3.3. | Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. | |
| ПК 3.4. | Участвовать в формировании ценовой политики. | |
| ПК 3.5. | Участвовать в организации оптовой торговли. | |
| ПК 3.6. | Оформлять первичную учётно-отчётную документацию. | |

М.П. _____ Руководитель практики от аптечной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»: преподаватель ПМ.03. _____

(ФИО, подпись)