

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**ПМ 01. ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ
СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ
ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных
подразделений

Специальность 33.02.01 Фармация
базовой подготовки

г. Вязьма, 2023 год

«Утверждаю»
Директор СОГБПОУ
«Вяземский медицинский колледж
имени Е.О. Мухина»
_____Анискевич Т.Н.
«01» сентября 2023 года

Автор рабочей программы практики по профилю специальности:

Соколова О.П. – преподаватель ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

Внешний рецензент:

Бурылёва Е.В.– зав. аптеки ОАО «Смоленск-Фармация»

Внутренний рецензент:

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы практики по профилю специальности
 - 1.1 Область применения программы практики по профилю специальности
 - 1.2 Место практики по профилю специальности в структуре ППСЗ
 - 1.3 Количество часов на освоение программы практики по профилю специальности
 - 1.4 Контроль за работой обучающихся и отчетность
2. Содержание рабочей практики по профилю специальности
 - 3.1. Цели практики по профилю специальности
 - 3.2. Виды работ, выполняемые в период практики по профилю специальности
3. Контроль и оценка результатов практики по профилю специальности
4. Информационное обеспечение практики по профилю специальности
5. Приложения:
 - Приложение № 1. Дневник практики по профилю специальности и рекомендации по его ведению
 - Приложение № 2. Отчет о прохождении практики по профилю специальности
 - Приложение № 3. Характеристика
 - Приложение № 4. Аттестационный лист по практике по профилю специальности

Рабочая программа практики по профилю специальности по ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений 33.02.01 Фармация базовой подготовки рассмотрена на заседании

ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.

Председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин

Новикова Ю.Н. _____

Одобрена на заседании методического совета СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»

Протокол № 5 от «01» сентября 2023 г.

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

Иванова Н.А. _____

Согласована с внешним рецензентом:

Бурылёва Е.В. , зав. аптекой ОАО «Смоленск-Фармация» _____

М.П.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Практика по профилю специальности реализуется концентрированно, в несколько периодов, при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики в рамках профессиональных модулей.

Базами прохождения практики по профилю специальности являются аптечные организации, с которыми заключены договоры об организации практической подготовки обучающихся.

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы

Программа практики по профилю специальности по ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений является частью ППССЗ и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01. Фармация базовой подготовки.

1.2. Место практики в структуре ППССЗ

Практика по профилю специальности по ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений ППССЗ по виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Практика по профилю специальности проводится после изучения ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений.

1.3. Количество часов на освоение программы практики

В соответствии с рабочим учебным планом по специальности 33.02.01. Фармация базовой подготовки общее количество часов на освоение программы практики по профилю специальности по ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений составляет 72 часов

График прохождения практики

Структурные подразделения аптечной организации	Количество дней	Количество часов
Аптека, аптечный пункт	4	66
Дифференцированный зачет	1	6
ИТОГО:	5	72

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.

1.4. Контроль за работой обучающихся и отчетность

Контроль за выполнением программы практики по профилю специальности и графика работы обучающихся осуществляют: методический руководитель от колледжа и руководитель базы практической подготовки.

Методическое руководство практикой осуществляют преподаватели профессиональных модулей СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина».

В период прохождения практики по профилю специальности обучающиеся обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка аптечной организации, строго

соблюдать технику безопасности и санитарно-противоэпидемический режим в аптечной организации.

Во время работы в аптечной организации обучающиеся должны вести дневники практики по профилю специальности по установленной форме. Контроль за ведением дневников осуществляют руководители практики ежедневно.

По окончании практики по профилю специальности руководители практики составляют характеристику и аттестационный лист на каждого обучающегося, где отражаются результаты его работы в аптечной организации, что учитывается во время проведения аттестации практической подготовки обучающихся по итогам прохождения практики по профилю специальности.

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

- 1) дневник по практике;
- 2) отчет о прохождении практики;
- 3) характеристику, подписанную руководителем практики по профилю специальности от аптечной организации и методическим руководителем практики, заверенную печатью базы практической подготовки;
- 4) аттестационный лист, подписанный руководителем практики от аптечной организации и методическим руководителем практики, заверенный печатью базы практической подготовки.

2. Содержание рабочей программы практики по профилю специальности

2.1. Цели практики по профилю специальности

Целью освоения программы практики по профилю специальности является:

1. Приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности по ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений:

ПО 1. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

2. Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений:

Код Наименование общих компетенций

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ОК 12. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью

ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности

ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала

ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы

ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики

ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики по профилю специальности должен:

уметь:

- оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;
- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- собирать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента;
- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;
- заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;
- предупреждать конфликтные ситуации с потребителями;
- урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции;
- проводить мониторинг знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента;
- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;
- проводить приемку товаров аптечного ассортимента;
- соблюдать условия хранения лекарственных препаратов, и товаров аптечного ассортимента;
- вести учет лекарственных средств в помещении хранения;
- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных

систем и проводить необходимые расчеты;

- оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;
- регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;
- информировать потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей;
- осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами и потребителями;
- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности;
- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников сферы медицинских услуг для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;
- организовывать свою производственную деятельность и распределять время;
- пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;
- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;
- пользоваться нормативной и справочной документацией;
- проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;
- понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;
- прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;
- интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения;
- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- определять состояния, при которых оказывается первая помощь

знать:

- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- фармакологические группы лекарственных средств;
- характеристику лекарственных препаратов, в том числе торговые наименования в рамках одного международного непатентованного наименования и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической группы, механизма действия, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия;
- правила рационального применения лекарственных препаратов: дозирования, совместимости и взаимодействия, в том числе с пищевыми продуктами, лекарственных препаратов, условия хранения в домашних условиях;
- порядок и формы регистрации незарегистрированных побочных действий лекарственных препаратов;
- правила и порядок действий при замене лекарственных препаратов, выписанных

медицинским работником;

- идентификацию товаров аптечного ассортимента;
- порядок учета движения товара и оформления возврата, установленный в организации;
- способы выявления и порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами;
- методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями;
- принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;
- порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;
- установленный порядок и нормы отпуска наркотических средств, психотропных веществ и сильнодействующих препаратов;
- правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания;
- состав и содержание заявки на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента от потребителей;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- порядок транспортировки термолабильных лекарственных средств по «холодовой цепи» и используемые для контроля соблюдения температуры средства;
- требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- порядок учета лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности;
- особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пивавок;
- основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с нормативными документами;
- принципы эффективного общения, особенности различных типов потребителей аптечных организаций;
- методы поиска и оценки фармацевтической информации;
- информационные технологии при отпуске лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- правила ведения кассовых операций и денежных расчетов;
- виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств); порядок их оформления;
- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;
- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации;
- требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях;
- перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.

2.2. Виды работ, выполняемые в период практики по профилю специальности

№ п/п	Тема занятия	Виды работ	Кол-во часов
1.	Государственное регулирование фармацевтической деятельности – 1 день	Охрана здоровья граждан Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности. Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций. Задачи и функции. Охрана труда в фармацевтических организациях. Санитарные нормы и правила в аптечных организациях. Хранение товарно-материальных ценностей в фармацевтических организациях.	8
2.	Маркетинговая деятельность аптеки – 3 дня	Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Основные экономические показатели экономической деятельности аптеки. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос на товары аптечного ассортимента. Потребность в лекарственных препаратах.	21
3.	Организация учета в аптечных организациях - 3 день	Понятие об учете. Снабжение аптечной организации товарами. Порядок поступления товара в аптеку. Учет поступившего товара. Ценообразование на товары аптечного ассортимента. Учет движения денежных средств. Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету. Учет товаров, отпущенных в медицинские организации. Инвентаризация основных и оборотных средств. Виды инвентаризаций. Формы и системы оплаты труда.	21
4.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности – 2 дня	Информационные системы, их характеристика. Виды, назначения, функциональные возможности информационных систем, применяемых в фармации: в аптечных организациях, на оптовых предприятиях, в справочно-информационных отделах аптек. Информационные технологии в фармации. Использование компьютерной техники в фармации. Понятия об автоматической и автоматизированной обработке информации.	16
		Дифференцированный зачет	6
		ИТОГО:	72

3. Контроль и оценка результатов практики по профилю специальности

Практика в рамках ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений завершается дифференцированным зачётом.

Индекс практики	Форма промежуточной аттестации
Практика по профилю специальности по ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений	Дифференцированный зачёт

Дифференцированный зачёт проводится в кабинете фармакологии СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина».

Формы и методы контроля, оценка результатов освоения практики направлены на проверку у обучающихся сформированности профессиональных и общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами; - пользование контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; - пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты; - проведение визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности 	<p>Наблюдение в процессе производственной практики</p> <p>Проверка ведения дневников</p>
ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	<ul style="list-style-type: none"> - оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга 	<p>Наблюдение в процессе производственной практики</p> <p>Проверка ведения дневников</p>

<p>ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применение современных технологии и обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; - оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения; - использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности; - заполнение извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата, о побочных действиях, о жалобах потребителей; - сбор информации по спросу населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента и потребностям в них; - пользование специализированными программными продуктами; - пользование нормативно-технической и справочной документацией; - определение состояния, при которых оказывается первая помощь 	<p>Наблюдение в процессе производственной практики</p>
---	---	--

<p>ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение приёмки товаров аптечного ассортимента; - проведение проверки сопроводительных документов по составу и комплектности; - оформление отчетных документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - сбор информации и оформление документации установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - пользование контрольно-измерительными и приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях; - проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, 	<p>Наблюдение в процессе производственной практики</p>
---	--	--

	<p>маркировке, целостности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение условий хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; - использование технических средств, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента; - понимание и осознание последствий несоблюдения условий хранения лекарственных средств; - прогнозирование риска потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения; - ведение учета лекарственных средств в помещении хранения; 	
ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики	<ul style="list-style-type: none"> -использование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов; - проверка соответствия 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 	Проверка ведения дневников
ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации лекарственных препаратов в аптечной организации 	<p>Наблюдение в процессе производственной практики</p> <p>Проверка ведения дневников</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - распознавание задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирование задач и/или проблем и выделение её составных частей; - определения этапов решения задачи; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики.

	<ul style="list-style-type: none"> - выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - составление плана действий; - определение необходимых ресурсов; - владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализация составленных планов; - оценивание результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - определение задач поиска информации; - определение необходимых источников информации; - планирование процесса поиска; - структурирование получаемой информации; - выделение наиболее значимой в перечне информации; - оценивание практической значимости результатов поиска; - оформление результатов поиска 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применение современной научной профессиональной терминологии; - определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования 	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы коллектива и команды; - взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации, проявление толерантности в рабочем коллективе 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение нормы экологической безопасности; - определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики.
ОК 09. Использовать информационные технологии	<ul style="list-style-type: none"> - применение средств информационных технологий для 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

в профессиональной деятельности	решения профессиональных задач; - использование современного программного обеспечения	обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимание текстов на базовые профессиональные темы; - участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; - краткое обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые); - написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; - презентование идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформление бизнес-плана; - расчеты размеров выплат по процентным ставкам кредитования; - определение инвестиционных привлекательностей коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентование бизнес-идей; - определение источников финансирования	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики.
ОК 12. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью	- оценивание состояний пострадавшего и условий для оказания первой помощи; - выявление признаков состояний и заболеваний, угрожающих жизни и здоровью граждан; - проведение мероприятий по оказанию первой помощи при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения программы производственной практики.

Результаты практики по профилю специальности оцениваются по пятибалльной системе и заносятся методическим руководителем практики в ведомость, журнал учета учебных часов и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не прошедшие практику по профилю специальности или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4. Информационное обеспечение практики по профилю специальности

Основная:

1. Организация и экономика фармации: Учебник / И.В. Косова, Е.Е. Лоскутова, Е.А. Максимкина и др.; Под ред. И.В. Косовой. – 2-е изд., испр. и дол. – М.: издательский центр Академия, 2004. – 400 с.

Дополнительные:

1. Государственная фармакопея СССР (II часть). – XI изд. – М.: «Медицина», 1987.
2. Государственная фармакопея РФ (I часть). – XII изд. – М.: «Медицина», 1989.
3. Лоскутова Е.Е. Управление и экономика фармации. - М.: «Академия», 2008.

Ссылки на электронные источники информации:

Информационно-правовое обеспечение:

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

1 лист

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

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

_____ группы _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Специальность 33.02.01. Фармация базовой подготовки

База прохождения практики: _____
(наименование аптечной организации)

Руководители практики:

На базе аптечной организации:

_____ (Наименование структурного подразделения аптечной организации, должность, Ф.И.О. руководителя)

Методический руководитель практики по профилю специальности:

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

_____ (Ф.И.О. методического руководителя)

2 лист

**ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В АПТЕЧНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Дата проведения инструктажа: _____

Подпись обучающегося (ейся): _____

Ф.И.О., должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____

3 лист

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Дата	Время	Структурное подразделение аптечной организации

ЛИСТ УЧЕТА ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата, время, место прохождения практики	Содержание и объем выполненной работы	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3

Рекомендации по ведению дневника практики

1. Дневник ведется на протяжении всего периода прохождения практики по профилю специальности.
2. На первой странице заполняется паспортная часть дневника, далее делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности, заполняется график прохождения практики по профилю специальности по датам и количеству дней.
3. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики по профилю специальности.
4. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было проделано самостоятельно.
5. Ежедневно в дневнике обучающийся подводит цифровые итоги проведенных работ в конце записей каждого дня.
6. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики в графе «Оценка и подпись руководителя практики».
7. По окончании практики по профилю специальности обучающийся составляет отчет о прохождении практики, который состоит из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики видов работ, предусмотренных программой практики по профилю специальности. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны прохождения практики по профилю специальности, предложения по организации и проведению практики по профилю специальности на практической базе.

ХАРАКТЕРИСТИКА

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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

группы _____ по специальности 33.02.01. Фармация базовой подготовки, проходившего практику по профилю специальности с _____ по _____ 202__ г. на базе аптечной организации _____

(наименование аптечной организации)

ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

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 пациентам и др.)

Приобрел (а) практический опыт:

ПО		(да/нет)
ПО 1.	Организация деятельности аптеки и её структурных	

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

Коды освоенных компетенций		(да/нет)
ПК 1.1.	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	
ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	
ПК 1.3.	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	
ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	
ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики	
ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	

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

Коды освоенных компетенций		(да/нет)
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ОК 12.	Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью	
ОК 13.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 14.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

М.П. аптечной организации

Руководитель практики по профилю специальности от аптечной организации:

 (должность, ФИО, подпись)

Методический руководитель практики по профилю специальности от СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»:

 (ФИО методического руководителя, подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающийся (аяся) _____ группы по специальности 33.02.01. Фармация базовой подготовки успешно прошел (ла) практику по профилю специальности _____ в объеме 72 часа с « _____ » _____ по « _____ » _____ 202_ г. в аптечной организации

(наименование аптечной организации)

Коды освоенных компетенций		(да/нет)
ПК 1.1.	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	
ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	
ПК 1.3.	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	
ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	
ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики	
ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	

« _____ » _____ 202_ г.

М.П. аптечной организации

Руководитель практики по профилю специальности от аптечной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Методический руководитель практики по профилю специальности от СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О. Мухина»:

(ФИО методического руководителя, подпись)

Вопросы к дифференцированному зачёту по производственной практике
МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

1. Системы здравоохранения РФ в зависимости от вида собственности и подчинённости
2. Уровни управления фармацевтической службы, структура и задачи.
3. Лицензирование фармацевтической деятельности. Цель, принципы и этапы лицензирования.
4. Охрана здоровья граждан в РФ. Основные принципы. Нормативно-правовое регулирование.
5. Обращение ЛС в РФ. Нормативно-правовое регулирование.
6. Права и социальная защита фармацевтических работников
7. Оказание фармацевтических услуг. Социальная значимость.
8. Лицензирование. Основные понятия. Нормативно-правовое регулирование.
9. Трудовой договор. Условия трудового договора.
10. Рабочее время в соответствии с трудовым законодательством. Основные понятия.
11. Время отдыха. Виды. Порядок предоставления отпусков.
12. Организация системы труда в аптечных организациях.
13. Виды ответственности фармацевтических работников
14. Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств.
15. Аптечные организации, их виды.
16. Задачи и функции аптечной организации.
17. Классификация аптечных организаций
18. Состав помещений аптеки, функции отделов.
19. Классификация аптечных учреждений по форме собственности и организационно-правовым формам
20. Краткая характеристика организационно-правовых форм собственности
21. Порядок допуска к фармацевтической деятельности
22. Нормативные документы, регламентирующие санитарные правила в аптечных организациях.
23. Санитарно-эпидемиологические требования при предоставлении услуг аптечными

организациями

24. Требования к помещениям, оборудованию, инвентарю аптечной организации.
25. Санитарные и гигиенические требования к фармацевтическому персоналу.
26. Организация рабочего места фармацевта.
27. Требования к оборудованию помещений хранения ЛП и других товаров аптечного ассортимента
28. Хранение различных групп лекарственных средств.
29. Хранение ЛС, подлежащих предметно-количественному учету.
30. Хранение медицинских изделий.
31. Проведение медицинских осмотров фармацевтического персонала.
32. Основные правила оформления торгового зала.
33. Осуществление контроля показателей температуры и влажности в аптечной организации
34. Хранение ЛС требующих защиты от воздействия повышенной температуры, температурные режимы хранения лекарственных средств.
35. Маркетинг, его виды.
36. Задачи и функции маркетинга.
37. Маркетинговые исследования.
38. Основные правила оформления торгового зала аптечной организации
39. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента.
40. Спрос на товары аптечного ассортимента, виды спроса.
41. Потребность в лекарственных препаратах.
42. Основные экономические показатели экономической деятельности аптеки.
43. Прогнозирование товарооборота в аптеке.
44. Прогнозирование норматива товарных запасов в аптеке. Прогнозирование товарооборота в аптеке.
45. Порядок поступления товара в аптеку.
46. Учет поступившего товара.
47. Снабжение аптечной организации товарами.
48. Методы ценообразования на товары аптечного ассортимента.
49. Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие

товары аптечного ассортимента.

50. Обязанности кассира в аптечной организации.
51. Приходные и расходные кассовые операции.
52. Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.
53. Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету.
54. Лабораторно-фасовочные работы в аптеке.
55. Порядок выписывания требований-накладных в медицинских организациях.
56. Виды инвентаризаций.
57. Порядок проведения инвентаризации в аптечной организации.
58. Виды заработной платы. Начисление заработной платы.
59. Удержания из заработной платы.
60. Виды, назначения, функциональные возможности информационных систем, применяемых в фармации