

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО - КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МНОГОПРОФИЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»**

Утверждаю:

Директор ЧПОУ СевКавКМО

_____ **В.А. Серебрякова**

«_____» _____ **2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ
СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ
МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ
МДК.01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЕ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
УП.01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЕ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности

33.02.01 Фармация

Ставрополь, 2024

Рабочая программа Учебной практики разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)
33.02.01 Фармация (на базе среднего общего образования)

Организация-разработчик: ЧПОУ «Северо - Кавказский колледж
многопрофильного образования»

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	15
6. АТТЕСТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	19
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	20
Приложение 3. Дневник производственной практики	
Приложение 4. Отчет по производственной практике	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики по профилю специальности

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) (далее рабочая программа) является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01. Фармация в части освоения основного вида деятельности (ВД): ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения

МДК 01.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих (ОК) компетенций:

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 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию

ПК 1.10 Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;

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

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

ОК 02. 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.

1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

Цель производственной практики:

- освоение обучающимися вида деятельности ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и практического опыта по специальности.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен приобрести **практический опыт**:

- подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
- в оказании первой помощи пострадавшим при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан

уметь:

- оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;
- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;
- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
- 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;
- проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;
- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;
- осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами и потребителями;
- проводить калькуляцию заявок потребителей;
- 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;
- 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;

знать:

- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- фармакологические группы лекарственных средств;
- 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;
- особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок;
- 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;
- 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.

1.3. Место учебной практики по профилю специальности в структуре ОП СПО

Учебная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения разделов междисциплинарного курса МДК 01.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений в рамках модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики по профилю специальности определяются рабочими учебными планами и календарным учебным графиком.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики по профилю специальности – **72 часа**.

Учебная практика по профилю специальности необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения** и, как предшествующая, для дальнейшего формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по каждому

из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности **33.02.01. Фармация.**

1.4. Формы проведения производственной практики по профилю специальности

Обучающиеся проходят учебную практику в аптечных организациях г. Кропоткина и Краснодарского края в соответствии с договорами о практической подготовке.

Обучающиеся при прохождении учебной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой учебной практики под контролем руководителей учебной практики от ЧПОУ «СевКавКМО».

1.5. Место и время проведения производственной практики по профилю специальности

Обучающиеся проходят учебную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающегося на учебной практике в соответствии с рабочей программой включает: отработку манипуляций (70%), работу по заполнению производственной документации (30%).

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом освоения программы учебной практики по профилю специальности является овладение обучающимися вида деятельности **ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики
ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1.	Организация практики, инструктаж по охране труда	6	Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности.
			Ознакомление со структурой аптечного учреждения и правилами внутреннего распорядка.
2.	Производственный этап:		
2.1.	Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	6	Определение спроса на товары аптечного ассортимента
2.2	Применение мерчандайзинга в аптеках	6	Применение мерчандайзинга в аптеках
2.3	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	6	Ценообразование на лекарственные препараты, входящие в перечень ЖНВЛП. Ценообразование на прочие ЛП и товары аптечного ассортимента. Описание дисконтной политики.
2.4.	Учёт движения товарно-материальных ценностей	6	Учет поступления товара в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований накладных на товар. Учет реализации товаров. Оплата счетов на товар. Учет тары, вспомогательных материалов, основных средств.
			Первичные и накопительные документы по учету товара и других учетных групп. Товарный отчет. Отчет аптеки за месяц.
2.5.	Учет движения денежных средств.	6	Налично-денежные расчеты с населением с применением ККМ. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций. Составление отчетов кассиров, сдача денежной выручки. Учет движения денежных средств. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях

2.6	Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	6	Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации.
2.7.	Учет труда и заработной платы	6	Первичные документы по учету численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы. Начисление заработной платы. Удержания. Порядок расчетов начислений и удержаний по заработной плате.
2.8.	Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений.	6	<p>Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов. Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.</p> <p>Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии</p> <p>Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Система кадрового менеджмента. Кадровый маркетинг. Контроллинг персонала. Управление конфликтами и стрессами. Этика делового общения. Анализ нормативной документации, оформление, заполнение документов. Решение профессиональных и ситуационных задач.</p>
2.9.	Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций	6	Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. Прогнозирование товарооборота по составным частям. Анализ и прогнозирование объема розничных продаж. Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности. Дифференцированный зачет
Итого:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к проведению производственной практики по профилю специальности

Учебная практика проводится в Кавказском филиале ЧПОУ «СевКавКМО» г. Кропоткина и Краснодарского края.

К учебной практике по профилю специальности допускаются обучающиеся, выполнившие программу МДК 01.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений профессионального модуля

Лаборатория организации деятельности аптеки и отпуска лекарственных препаратов:

шкаф – 1 шт., стол преподавательский – 1 шт., стул преподавательский – 1 шт., столы ученические – 8 шт., стулья ученические – 16 шт., доска маркерная – 1 шт., ноутбук с доступом в сеть Интернет – 1 шт.; принтер черно-белый – 1 шт., микроскоп – 1 шт., набор микропрепаратов – 1 шт.; стёкла предметные для микроскопа – 10 шт.; чашки Петри – 10 шт.;

образцы лекарственных препаратов и форм: противомикробные средства; средства, действующие на ЦНС; средства, действующие на функции органов пищеварения; средства, действующие на функции органов дыхания; сердечно-сосудистые средства; антибактериальные средства; нестероидные противовоспалительные средства; анальгетики; общетонизирующие; гипотензивные средства; мочегонные средства; лекарственное растительное сырьё;

посуда химическая: пробирки – 10 шт., цилиндры мерные – 5 шт., колбы мерные – 5 шт., колбы конические – 5 шт., стаканы мерные – 5 шт., пипетки – 3 шт., штативы для пробирок – 5 шт.; набор химических реактивов (учебный);

приказы и нормативные акты; рецептурные бланки;

документы первичного учета;

стенды информационные – 2 шт., таблица химических элементов Д.И. Менделеева – 1 шт., комплекты тематических плакатов

Перед выходом на производственную практику по профилю специальности обучающиеся должны **иметь практический опыт:**

ведения первичной учетной документации;

проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;

соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;

уметь:

организовывать работу структурных подразделений аптеки;

организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;

организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;

формировать социально-психологический климат в коллективе;

разрешать конфликтные ситуации;

пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

знать:

федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;

организационно-правовые формы аптечных организаций;
виды материальной ответственности;
принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
порядок оплаты труда;
требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
планирование основных экономических показателей;
основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

К практике, предполагающей участие в оказании медицинской помощи гражданам, допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами.

В период прохождения учебной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в лечебно-профилактическом учреждении, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

В процессе проведения учебной практики используются формы отчетно-организационной документации: «Дневник учебной практики», «Отчет о прохождении учебной практики».

Руководство учебной практикой осуществляется руководителями от ЧПОУ «СевКавКМО» и от аптеки.

Обязанности руководителя практики от ЧПОУ «СевКавКМО»

- участвовать в проведении собраний с обучающимися по вопросам организации учебной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить руководителя практики с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы, а также с их обязанностями по руководству практикой;
- оказывать методическую помощь руководителям практики в организации и проведении практики;
- совместно с руководителем практики организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;
- регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- регулярно контролировать ведение обучающимися дневников учебной практики;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- контролировать уровень освоения обучающимися всех манипуляций и методик, совместно с руководителем практики;
- вести журнал руководителя учебной практики;
- регулярно информировать заведующего отделением, заведующего практическим обучением, заместителя директора по практическому обучению о ходе практики;
- по окончании практики составлять аналитический отчет о работе обучающихся и организации практики на данной базе.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучающихся на производственной практике

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник практики, включающий текстовый отчет о прохождении практики, цифровой отчет о выполненных манипуляциях (Приложение 3);
2. Отчет по производственной практике (Приложение 4).

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Основные электронные издания

1. Коноплева, Е.В. Фармакология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.В. Коноплева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 433 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12313-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт[сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/447286>
2. Карпова, С.В. Основы маркетинга: учебник для среднего профессионального образования / С.В. Карпова; под общей редакцией С.В. Карповой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 408 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08748-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: www.urait.ru/book/osnovy-marketinga-426395
3. Реброва, Н.П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.П. Реброва. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 277 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03462-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: www.urait.ru/book/osnovy-marketinga-433413
4. Коновалов, А. А. Фармакология. Курс лекций: учебное пособие для СПО / А. А. Коновалов. — 4-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-8114-5978-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155683>
5. Пиковская, Г. А. Правила выписывания рецептов на лекарственные препараты и порядок отпуска их аптечными организациями: учебное пособие для СПО / Г. А. Пиковская. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7641-1. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163399>
6. Дерябина, Е. А. Фармакология: учебное пособие для СПО / Е. А. Дерябина. — 3-е, стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7575-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162382>
7. Пономарева, Л. А. Лекарствоведение. Сборник заданий: учебное пособие / Л. А. Пономарева, Л. И. Егорова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-8114-4968-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129231>
8. Губина, И. П. Фармакогнозия. Практикум: учебное пособие для СПО / И. П. Губина, Н. А. Манькова, Т. А. Осипова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-8114-8314-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174992>

4.2.2. Дополнительные источники:

1. Наркевич, И.А. Управление и экономика фармации / под ред. И.А.Наркевича. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с.

2. Справочник ВИДАЛЬ. Лекарственные препараты в России. – Москва: Видаль Рус, 2021. – 1120с.
3. Регистр лекарственных средств России. Энциклопедия лекарств / под ред. Г.Л. Вышковского. – Москва: Ведана, 2019. –860 с.
4. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения [Электронный ресурс]. URL: <https://roszdravnadzor.gov.ru/>
5. Министерство здравоохранения Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL:<https://minzdrav.gov.ru/>
6. Федеральная электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. URL:<https://femb.ru/>
7. Регистр лекарственных средств России [Электронный ресурс]. URL: <https://www.rlsnet.ru>

Нормативные документы:

1. Федеральный закон «О лекарственных средствах» №86 от 29.06.1998г. (в последн. ред.)
 2. Федеральный закон «О защите прав потребителей» №2300-1 07.02.1992г. (в последн.ред.)
 3. Постановление Правительства РФ «Правила продажи отдельных видов товаров.
 4. Приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
- 1.Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития
- 2.Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
- 3.Справочные правовые системы (Интернет-ресурсы, Консультант Плюс, Кодекс, Гарант).

Нормативные документы: СанПиН, ОСТ:

Приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

4.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в аптечных организациях г. Ставрополя, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение фармацевтической деятельности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для	- пользование контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием,	– Решение производственных задач. – Оценка результатов практической

осуществления фармацевтической деятельности	предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; - проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности	деятельности. – Характеристика с производственной практики.
ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	- оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга; - осуществление предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами;	– Решение производственных задач. – Оценка результатов практической деятельности. – Характеристика с производственной практики
ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	- оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения; - использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности; - 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	– Решение производственных задач. – Оценка результатов практической деятельности. – Характеристика с производственной практики
ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	-учет поступления товара в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований накладных на товар. Учет реализации товара. Оплата счетов на товар. Учет тары, вспомогательных материалов, основных средств	– Решение производственных задач. – Оценка результатов практической деятельности. – Характеристика с производственной практики

ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики	<ul style="list-style-type: none"> - пользование 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Решение производственных задач. - Оценка результатов практической деятельности. - Характеристика с производственной практики
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 	<ul style="list-style-type: none"> - Решение производственных задач. - Оценка результатов практической деятельности. - Характеристика с производственной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. 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; - выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - составление плана действий; - определение необходимых 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий производственной практики; решение проблемных задач

	<p>ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий производственной практики; решение проблемных задач
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 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий производственной практики; решение проблемных задач
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 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий производственной практики; решение проблемных задач
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 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий производственной практики; решение проблемных задач

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдение нормы экологической безопасности; – - определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий производственной практики; решение проблемных задач
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – - использование современного программного обеспечения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий производственной практики; решение проблемных задач
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	Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий производственной практики; решение проблемных задач
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; - расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования; - определение инвестиционных привлекательностей коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентование бизнес-идей; – - определение источников финансирования	
ОК 12. Оказывать первую помощь до оказания	- оценивание состояний пострадавшего и условий для оказания первой помощи;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения: – – решения проблемных

медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью	- 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	задач
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

6. АТТЕСТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Аттестация учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится в последний день учебной практики в оснащенных кабинетах ЧПОУ «СевКавКМО»

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики по профилю специальности и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- Дневник учебной практики (Приложение 3);
- Отчет по учебной практике (Приложение 4);

В процедуре аттестации принимают участие заведующий отделом практического обучения ЧПОУ «СевКавКМО», заведующий практикой, руководители учебной практики от учебного заведения (преподаватели ЦМК).

ТЕМАТИЧЕСКИЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

II курс, 4 семестр.		Объем, час.
1.	Знакомство с аптекой. Инструктаж на рабочем месте. Учет поступления товара в аптеку. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.11, ОК1., ОК2., ОК3., ОК4., ОК5., ОК6, ОК7., ОК8., ОК9., ОК10.	6
2.	Применение мерчандайзинга в аптеках ПК 1.2, ОК1., ОК2., ОК3., ОК4., ОК5., ОК7., ОК8., ОК9., ОК10.	6
3.	Ценообразование на товары аптечного ассортимента Оформление документов на поступивший товар ПК 1.10, ОК1., ОК2., ОК3., ОК4., ОК5., ОК7., ОК9., ОК10.	6
4.	Учёт движения товарно-материальных ценностей . ПК 1.10, ОК1., ОК2., ОК3., ОК4., ОК5., ОК7., ОК9., ОК10.	6
5.	Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций. Составление отчетов кассиров, сдача денежной выручки. Учет движения денежных средств. ПК 1.10, ОК1., ОК2., ОК3., ОК4., ОК5., ОК7., ОК9., ОК10.	6
6.	Первичные документы по учету численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда. Учет труда и заработной платы ПК 1.10, ОК1., ОК2., ОК3., ОК4., ОК5., ОК7., ОК9., ОК10.	6
7.	Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений. ПК 1.10, ОК1., ОК2., ОК3., ОК4., ОК5., ОК7., ОК9., ОК10.	6
8	Проведение инвентаризации лекарственных средств. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации. ПК 1.10, ОК1., ОК2., ОК3., ОК4., ОК5., ОК7., ОК9., ОК10.	6
9	Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. Анализ и прогнозирование издержек обращения. ПК 1.10, ОК1., ОК2., ОК3., ОК4., ОК5., ОК7., ОК9., ОК10. Дифференцированный зачет	6
Итого		54

Задание на учебную практику:

№ п/ п	Наименование манипуляции	Объем часов
1	Пользование контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; Проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности	6
2	Оформление торгового зала с применением мерчандайзинга в аптеках	6
3	Ценообразование на товары аптечного ассортимента Оформление документов на поступивший товар	6
4	Учёт движения товарно-материальных ценностей.	6
5	Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций. Составление отчетов кассиров, сдача денежной выручки. Учет движения денежных средств	6
6	Первичные документы по учету численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда. Учет труда и заработной платы	6
7	Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений.	6
8	Проведение инвентаризации лекарственных средств. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации.	6
9	Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. Анализ и прогнозирование издержек обращения.	6

ЧПОУ «СевКавКМО»

**ДНЕВНИК
Учебной практики**

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

обучающегося группы _____ специальности **33.02.01 Фармация**

(ФИО)

Место прохождения практики:

Руководитель практики (Ф.И.О. полностью, должность):

Рекомендации по ведению дневника учебной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная студентами самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
3. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было проделано самостоятельно.
4. Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики ЧПОУ «СевКавКМО» подводит цифровые итоги проведенных работ.
5. 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 непосредственным руководителем практики.
6. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
7. 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 студенты 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.

ЧПОУ «СевКавКМО»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (практика по профилю специальности)

Обучающийся группы № _____ по специальности _____

(Ф.И.О.)

Проходил (а) учебную практику с _____ по _____

На базе _____

(название медицинской 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 ее структурных подразделений

ПП.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

За время прохождения учебной практики для формирования общих и профессиональных компетенций выполнены следующие виды работ:

А. Цифровой отчет

Профессиональные компетенции	Виды работ (манипуляций), необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций	Кол-во
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	-учет поступления товара в аптеку. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	
ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	- оформление торгового зала с применением мерчандайзинга в аптеках	
	- оформление документов по основной деятельности аптечной организации:	
ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	- оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента:	
	- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности:	
	- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;	
	- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	

ПК 1.7.Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	<ul style="list-style-type: none"> - вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню; - проводить приемку товаров аптечного ассортимента; - вести учет лекарственных средств в помещении хранения; 	
ПК 1.10 Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики	- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента:	
	- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	
	- расчёт оптовых цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента:	
ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	- соблюдать правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации лекарственных препаратов в аптечной организации	

Б. Текстовой отчет

Подпись общего руководителя _____ / _____

Подпись методического руководителя _____ / _____

