

Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»

СОГЛАСОВАНО

ООО "Аптека №274 Северное Измайлово"
Цуканова Т. А.
«15» мая 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Сурат И.Л.
«15» мая 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом колледжа,
Протокол № 6
от «15» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности

33.02.01 Фармация
базовый уровень подготовки

квалификация: Фармацевт

Москва

2020

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин профессионального учебного цикла

Протокол № 6 от 15 мая 2020 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 501 (ред. от 09.04.2015) и рабочих программ профессиональных модулей: ПМ. 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, ПМ 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля», ПМ 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

Организация-разработчик: Частное учреждение профессиональная образовательная организация Фармацевтический колледж «Новые знания»

Разработчики: Аршинова О.Ю., преподаватель ЧУПОО ФКНЗ
Афанасьева Е.Ю., преподаватель ЧУПОО ФКНЗ

Внутренняя экспертиза: начальник УМО Гаджимурдова А.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре основной образовательной программы (далее – ООП)

Программа производственной (преддипломной) практики является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности Фармация в части освоения видов деятельности (ВД):

1. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
2. Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.
3. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

1.2. Цели и задачи практики

Данная программа является руководством для организации, управления и контроля практики со стороны руководителей практики: преподавателей колледжа и представителей аптечных организаций.

Рабочая программа служит предписанием для студентов медицинского колледжа специальности «Фармация» по освоению и аттестации различных видов практической деятельности прописанных ФГОС СПО.

Цель производственной (преддипломной) практики:

Производственная преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- закрепление теоретических знаний по отпуску лекарственных средств, лекарствоведения, фармакогнозии, контролю качества лекарственных средств и фармацевтической технологии в условиях современной аптеки;
- соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- изучение системы организации лекарственного обеспечения;
- умение организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;
- умение ориентироваться в ассортименте лекарственных средств и оценивать возможности практического применения их на основе знания свойств и механизмов действия;
- совершенствование и расширение практических навыков организации работы по приему рецептов и требований, контролю и отпуску по ним лекарств;
- владение обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.
- умение приготовить и проанализировать все виды лекарственных форм;
- умение реализовывать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента;
- умение информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.
- умение организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией;
- умение оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
- демонстрировать способность формирования ценовой политики;
- знакомство с практической работой мелкорозничных аптечных предприятий и учетом товаров в них; оптовых предприятий;
- умение работать с основными действующими приказами и другой справочно-

- информационной литературой;
- умение работать с учетной документацией и оформлять документы первичного учета;
- умение оказывать первую медицинскую помощь;
- общение с коллегами с соблюдением этических и профессиональных принципов.

1.3. Количество часов на освоение программы практики и формы проведения

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики - 144 часа, 4 недели в 8 семестре.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной (преддипломной) практики – не более 36 академических часов в неделю.

1.4. Требования к условиям допуска к прохождению производственной преддипломной (по профилю специальности) практики

При подготовке направления на производственную (преддипломную) практику студенты должны в обязательном порядке предоставить документ, подтверждающий процедуру прохождения медицинского осмотра.

Перед выходом студентов на производственную (преддипломную) практику методическими, общими и непосредственными руководителями проводится установочное собрание, на котором студентов знакомят с основными требованиями, программой и графиком практики, индивидуальными заданиями по выпускным квалификационным работам.

В период прохождения практики студенты обязаны следовать правилам внутреннего трудового распорядка организации и строго соблюдать технику безопасности, санитарно-противоэпидемический режим.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных и общекультурных умений (компетенций), приобретение практического опыта в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

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 и личного развития.

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

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

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного 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 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.

ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.

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 учета.

ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечные заготовки и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.

ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.

ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.

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.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен: приобрести практический опыт работы:

ВД	Практический опыт
Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	- Реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля	- Приготовления лекарственных средств; - Проведения обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску
Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией (при отсутствии специалиста с высшим образованием)	- Ведения первичной учетной документации; - Проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций; - Соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная практика) проводится в течение 4-х недель в 6 (8) семестре.

Код профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Виды работ	Контроль освоения
ПК 1.1-1.8	Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с товарами аптечного ассортимента. Классификация и кодирование. 2. Организация хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента. 3. Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств. 4. Участие в оформлении торгового зала. 5. Соблюдение требований санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности. 6. Информирование населения о товарах аптечного ассортимента. 7. Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента 	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 1.2, 1.6, ПК 2.1-2.5	Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изготовление порошков. 2. Изготовление жидких лекарственных форм. 3. Изготовление мягких лекарственных форм. 4. Изготовление стерильных и асептических лекарственных форм. 5. Работа с нормативно-технической документацией по организации внутриаптечного контроля качества лекарственных форм. 6. Внутриаптечный контроль порошков. 7. Внутриаптечный контроль жидких лекарственных форм. 8. Внутриаптечный контроль мягких лекарственных форм. 9. Внутриаптечный контроль стерильных и асептических лекарственных форм 	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 1.6-1.8 ПК 3.1-3.6	Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с работой в организации розничной торговли. 2. Знакомство с работой в отделах аптечной организации. 3. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности 4. Участие в соблюдении санитарного режима, приёме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров. 5. Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров. 6. Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли. 7. Изучение учёта поступления товара в организации розничной торговли и его 	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

	специалиста с высшим образованием	<p>документального оформления.</p> <p>8. Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> <p>9. Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления.</p> <p>10. Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками и аптеками</p>	
		Всего:	144

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной (преддипломной) практики

Обучающиеся проходят производственную практику (преддипломную) на базах производственного обучения, которыми являются аптечные организации города Москвы и Московской области, имеющие лицензию на осуществление фармацевтической деятельности. Обучающиеся при прохождении производственной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с программой под контролем руководителей производственной практики от аптечных организаций и от ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания».

Базы производственного обучения ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания» закреплены договорами на осуществление практической подготовки фармацевтических работников с аптечными организациями.

К производственной (преддипломной) практике допускаются студенты, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами, имеющие допуск к работе в личной медицинской книжке.

На практике студент должен иметь: спецодежду (медицинский белый халат, сменную обувь, медицинскую шапочку). В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в аптечной организации.

В процессе производственной (преддипломной) практики студенты заполняют «Отчет производственной (преддипломной) практики» согласно утверждённой форме, а также выполняют задания, выданные непосредственными руководителями выпускных квалификационных работ.

По завершении практики студенты должны предоставить в колледж подписанные руководителем организации и заверенные печатью аптечной организации документы: направление на практику, аттестационный лист, характеристику, отчет о практике.

Основными условиями прохождения производственной (преддипломной) практики в данных аптечных учреждениях являются: наличие квалифицированного персонала, возможность выполнения программы практики в полном объеме.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями на основании представленных отчетных документов, защита индивидуального задания.

Оценка включает:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями,
- правильность и аккуратность ведения учетно-отчетной документации,
- данные характеристики с места прохождения производственной практики.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

По окончании прохождения производственной практики обучающийся обязан предоставить документацию:

- Дневник производственной практики в соответствии с Заданием на практику;
- Отчет о проделанной работе во время производственной практики;
- Задание на практику;
- Рабочий график (план);
- Аттестационный лист;
- Характеристику.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная преддипломная практика проводится на базе аптечных учреждений, утверждённых в качестве баз производственной практики, в которых оснащение, объём работы и квалификация руководителей - специалистов позволяет обеспечить рабочее место для самостоятельной работы и полное выполнение программы практики.

Также во время прохождения практики обучающимся в любое время доступен читальный зал с выходом в интернет для самостоятельной работы.

Производственная практика (преддипломная)	Базы практик: Договор №478-03/19 от 23.08.2019 с ГБУ МО "Мособлмедсервис"; Договор №1/20 от 19.03.2020 с ООО "Аптека №274 Северное Измайлово"; аптечные организации города Москвы и Московской области, имеющие лицензию на осуществление фармацевтической деятельности
	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему Программное обеспечение: Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP License Сублицензионный договор №67307590 от 31.08.2018 бессрочный) Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Антивирусная программа 360 Total Security (Свободно распространяемое ПО). Электронно-библиотечная система Юрайт https://urait.ru/
	Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Электронно-библиотечная система Юрайт https://urait.ru/
Научная и воспитательная работа	Актовый зал Помещение для проведения массовых студенческих мероприятий - стулья с пюпитрами. - доска магнитно-маркерная. - доска флипчарт - видеопроектор - экран настенный - аудиоклонки - вешалка для одежды
	Помещение совета студенческого самоуправления Учебное оборудование и технические средства обучения: Рабочее место администратора: столы, стулья, тумба выкатная, компьютер администратора с выходом в интернет и принтером, стулья, диваны, стеллажи, аудиоклонки, микшерный пульт, микрофон, стойка микрофонная, синтезатор Ringway TB-100 – 1 шт., стойка администратора, тумбочка 2-дв., доска объявлений, полки настенные, вешалка настенная, вешалка напольная

4.4. Перечень учебных изданий

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Основная литература:

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/450880>

2. Гутникова, О. Н. Товароведение лекарственно-технического сырья: учебное пособие для вузов / О. Н. Гутникова, Л. Е. Павлуненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13464-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459161>

Дополнительная литература:

3. Коноплева, Е. В. Клиническая фармакология в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Коноплева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11684-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457166>

4. Организация и управление фармацевтической деятельностью: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14278-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468224>

5. Жохова, Е. В. Ботаника: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Жохова, Н. В. Скляревская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07492-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452933>

6. Общая рецептура: учебное пособие для вузов / К. С. Хруцкий, П. А. Гудзь, К. И. Соловьев, Д. С. Иванов; под редакцией К. С. Хруцкого. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13740-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466652>

7. Аннотации на лекарственные средства.

ПМ.02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля

МДК.02.01 Технология изготовления лекарственных форм

Основная литература:

1. Скуридин, В. С. Технология изготовления лекарственных форм: радиофармпрепараты: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Скуридин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11690-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457167>

Дополнительная литература:

2. Фармацевтический маркетинг: учебное пособие для вузов / Н. И. Суслов, М. Е. Добрусина, А. А. Чурин, Е. А. Лосев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00332-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451219>

3. Скуридин, В. С. Фармацевтическая технология. Методы и технологии получения радиофармпрепаратов: учебное пособие для вузов / В. С. Скуридин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10133-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451496>

МДК.02.02 Контроль качества лекарственных средств

Основная литература:

4. Коноплева, Е. В. Клиническая фармакология в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / Е. В. Коноплева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04001-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451718>

Дополнительная литература:

5. Фармацевтический маркетинг: учебное пособие для вузов / Н. И. Суслов, М. Е. Добрусина, А. А. Чурин, Е. А. Лосев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Высшее образование).

образование). — ISBN 978-5-534-00332-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451219>

6. Организация фармацевтической деятельности: учебник для вузов / Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13524-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/463503>

7. Полковникова, Ю. А. Технология изготовления и производства лекарственных препаратов : учебное пособие / Ю. А. Полковникова, С. И. Провоторова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-5604-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143134> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Трофимова, Е. О. Маркетинг в фармации: методология исследований фармацевтического рынка: учебное пособие для вузов / Е. О. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12881- — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448496>

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

Основная литература:

1. Организация и управление фармацевтической деятельностью: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14278-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468224>

2. —. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467403>

Дополнительная литература:

3. Трофимова, Е. О. Маркетинг в фармации: методология исследований фармацевтического рынка: учебное пособие для вузов / Е. О. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12881-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448496>

4. Организация фармацевтической деятельности: учебник для вузов / Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13524-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/463503>

5. Государственный реестр лекарственных средств [Электронный ресурс] - <http://www.grls.rosminzdrav.ru>

6. Фармацевтический маркетинг: учебное пособие для вузов / Н. И. Суслов, М. Е. Добрусина, А. А. Чурин, Е. А. Лосев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00332-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451219>

Нормативные и методические документы:

1. Федеральный закон «О лекарственных средствах» №86 от 29.06.1998г. (в ред. 2004г.);
2. Федеральный закон «О наркотических средствах и психотропных веществах» №3 от 08.01.1998г.;
3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992г. (в ред. 2007г.);
4. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998г. №55 «Правила продажи отдельных видов товаров» (в ред. Постановления Правительства РФ от 5.10.1998г. №1222);

6. Приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития РФ;

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания, электронные базы периодических изданий

- 1) Справочник лекарственных препаратов «Регистр лекарственных средств»-www.vidal.ru
- 2) Справочник лекарств по ГРЛС МинЗдрава РФ <https://medi.ru/>
- 3) Алфавитный указатель лекарств и субстанций - https://www.rlsnet.ru/tn_alf.htm
- 4) Медицинский справочник <http://www.idoktor.info>
- 5) Электронная база «Российские научные медицинские журналы» <https://rnmj.ru/>
- 6) Фармацевтический вестник <https://pharmvestnik.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных ресурсов сети Интернет

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows
2.	Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Power Point и др.)
3.	СПС «Гарант»: http://www.garant.ru/
4.	Электронно-библиотечная система Юрайт https://urait.ru/
5.	Единое окно доступа к информационным ресурсам: http://window.edu.ru/
6.	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения - http://www.roszdravnadzor.ru
7.	Министерство Здравоохранения РФ https://www.rosminzdrav.ru
8.	Федеральная электронная медицинская библиотека Министерство здравоохранения Российской Федерации. Фармакопея http://femb.ru/feml
9.	Фармацевтический сайт для работников аптек http://www.xn--b1afkidmfaflnm6k.xn--plai/
10.	Медицинская библиотека «BooksMed» https://www.booksmed.com/

4.5. Организация и руководство производственной практикой

Для проведения практики колледж самостоятельно разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты.

Колледж совместно с организациями определяют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, а также оценку таких результатов.

Колледж своевременно распределяет и направляет студентов по местам практики. До начала производственной практики каждый студент получает индивидуальное задание, которое содержит конкретные вопросы по профилю специальности. Оно выдается руководителем практики от колледжа.

Индивидуальные задания практики формируются с учетом видов работ, указанных в примерных и рабочих программах профессиональных модулей и соответствует содержанию производственной практики (по профилю специальности).

Продолжительность практики по профессиональному модулю определяется учебным планом, календарным графиком учебного процесса, рабочей программой профессионального модуля и программами практик.

Практика осуществляется в организациях (учреждениях), определяемых для конкретных студентов направлением на практику, предусматривающим основные вопросы организации практики, порядок ее прохождения.

Студент может самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить подтверждение организации с указанием сроков проведения практики.

Для прохождения практики колледж выделяет студентам-практикантам рабочие места, необходимые материалы, методические и инструктивные документы и назначает руководителя производственной практики из числа своих специалистов.

Режим работы студента определяется внутренним распорядком организации, контролируется и регулируется руководителем практики. В связи с этим практикант обязан строго выполнять установленный распорядок организации и дополнительные требования, устанавливаемые руководителем практики.

Учебно-методическое руководство производственной практикой студентов от колледжа осуществляет предметно-цикловая комиссия (ПЦК) профессионального цикла. ПЦК разрабатывает программу практики, коллективные и индивидуальные задания для студентов, выделяет в качестве руководителей практики преподавателей дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, проводит консультации, принимает и проверяет индивидуальные задания и отчеты о практике, организует защиту отчетов о практике.

Студенты колледжа при прохождении преддипломной практики в организациях обязаны:

До начала практики:

- утвердить тему дипломной работы и получить у руководителя дипломной работы индивидуальное задание на период преддипломной практики.
- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у ответственного руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции.

Во время прохождения преддипломной практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- собирать практический материал для написания дипломной работы;
- перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики, получить характеристику, а также заверить дневник практики у руководителя практикой от принимающей организации.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно (не позднее 1 недели до установленного срока защиты практики) представить ответственному руководителю преддипломной практики отчетную документацию о практике;
- защитить отчет о практике.
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для отчета;
- проходить практику ежедневно;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от колледжа письменный отчет;
- подготовиться к дифференцированному зачету по практике.

Руководитель практики от колледжа:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ООП СПО с учетом договоров с организациями;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- до начала практики выдает индивидуальное задание на практику;

- осуществляет руководство практикой;
- обеспечивает студентов программой производственной практики;
- оказывает методическую помощь в подборе нормативно-правовой базы, литературы и в оформлении отчета по практике;
- организовывает консультации по возникающим вопросам;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- контролирует ход выполнения студентами программы практики и проверяет их отчеты после окончания практики;
- пишет по окончании практики отзыв с оценкой качества представленного отчета и степени выполнения программы практики.

Руководитель практики от организации:

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- организует практику студентов в соответствии с программой практики;
- оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения отчета;
- осуществляет консультирование студентов по вопросам, входящим в задание по производственной практике, с привлечением специалистов организации;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины и сообщает колледжу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики.

Дневник прохождения практики

В дневнике преддипломной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершении преддипломной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Характеристика

По завершении преддипломной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения им программы преддипломной практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту.

Отчет о практике

По окончании практики студенты представляют руководителю практики, а после утверждения руководителя в отдел практики письменный отчет на 30-35 листах бумаги формата А4 (поля: вверх, низ – 2, левое – 3, правое – 1, шрифт 14 Times New Roman, междустрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине). Пронумерованные листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель, которая оформляется по установленному образцу.

Отчет должен состоять из ряда разделов и содержать иллюстративный материал в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков.

В заключение отчета формируются выводы и предложения. Кроме того, важным разделом отчета о практике являются приложения: первичные документы, учетные регистры, отчетность и др.

Содержание и структура отчета определяется программой преддипломной практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. В частности, в отчете необходимо указать:

- Ф.И.О. студента;
- организацию, где проходила практика и в течение какого срока;
- Ф.И.О. и функции руководителя практикой от колледжа и от организации;
- характер и объем выполненной работы (с какими документами ознакомился в процессе практики);
- организационно-штатную структуру организации, в которой студент проходил практику;
- организацию и ведение делопроизводства в организации.

К отчету должно быть приложение, включающее в себя копии документов, которые студент изучал и анализировал во время преддипломной практики, а также копии документов, подготовленных для написания дипломной работы.

Отчет должен отражать работу, проделанную студентом за период преддипломной практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по практике.

При оформлении отчета по практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание на производственную практику
3. Дневник прохождения практики
4. Характеристика руководителя практики от организации о работе студента
5. Отзыв руководителя практикой от учебного заведения
6. Содержание
7. Введение
8. Основная часть отчета (выполненное задание)
9. Заключение
10. Список использованной литературы
11. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.д.)

Отчет, дневник, отзыв должны быть заверены гербовой печатью организации.

Порядок защиты практики

По итогам преддипломной практики проводится защита практики.

Дата и время защиты практики устанавливается учебной частью и руководителем по практике.

Процедура защиты, проводимой в форме зачета, состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы преддипломной практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, не допускаются к защите дипломов и отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного отзыва по практике руководителей практики от образовательной организации и наличия положительной характеристики организации (предприятия) на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.6. Особенности организации обучения и практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

4.6.1. Оборудование кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета/помещения должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радио-классом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видео-увеличителей для удаленного просмотра.

Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемым партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

№	Наименование оборудования	Назначение	Место размещения
	Устройство портативное для увеличения DION OPTIC VISION	Предназначено для обучающихся с нарушением зрения с целью увеличения текста и подбора контрастных схем изображения	кабинет индивидуального обучения инвалидов и лиц с ОВЗ
	Электронный ручной видео увеличитель Bigger D2.5-43 TV	Предназначено для обучающихся с нарушением зрения для увеличения и чтения плоскочечатного текста	кабинет индивидуального обучения инвалидов и лиц с ОВЗ
	Портативная индукционная звукоусиливающая система VERT-1A и индивидуальные звуковые колонки	Портативная звуковая FM-система для обучающихся с нарушением слуха, улучшающая восприятие голосовой информации	
	Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».	Программа экранного доступа к системным и офисным приложениям, включая web-браузеры, почтовые клиенты, Интернет-мессенджеры и офисные пакеты.	Кабинет индивидуального обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

4.6.2. Организация практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения производственной практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19.11.2013 г. № 685н.

4.6.3. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации, обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, от установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения производственной практики обязаны:

- соблюдать действующие в аптечной организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.8. Кадровое обеспечение практики

Реализация практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Колледж обеспечивает организацию производственной (преддипломной) практики и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем/мастером производственного обучения в процессе практики. Основными формами текущего контроля являются устный опрос, наблюдение за действиями обучающихся, анализ результатов практики.

Прохождение производственной практики (преддипломной) завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике доводятся до сведения обучающихся до начала практики.

Результатом контроля и оценки результатов освоения практики осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Организовывать прием, хранение ЛС, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	- знать нормативную документацию, регламентирующую хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента.
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения	- знать нормативную документацию, регламентирующую отпуск лекарственных средств населению, в том числе по бесплатным и льготным рецептам; - знать нормативную документацию, регламентирующую отпуск ЛС по требованиям учреждений здравоохранения; - соблюдение правил отпуска ЛС населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения в соответствии с требованиями нормативных документов.
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения	- реализация изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента;

<p>назначения и другие товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применение современных технологий и предоставление обоснованных рекомендаций при отпуске изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента; - использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности; - знание современного ассортимента готовых лекарственных средств, лекарственных средств растительного происхождения, других товаров аптечного ассортимента - идентифицирование товаров аптечного ассортимента; - предоставление характеристики лекарственного растительного сырья, описание требований к качеству изделий медицинского назначения и другим товарам аптечного ассортимента; - знание нормативных документов, основ фармацевтической этики и деонтологии; - использование принципов эффективного общения, особенностей различных типов личностей клиентов; - применение информационных технологий при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
<p>ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, участие в оформлении торгового зала; - оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга; - соблюдение условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
<p>ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информирование населения, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья; - оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения; - использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности
<p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Приказа МЗ РФ от 21.10.1997 №309 «Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)», Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности», Федерального закона № 181-ФЗ от 17.07.1999 «Об основах охраны труда в РФ».
<p>ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оказание первой медицинской помощи согласно действующим профессиональным стандартам оказания медицинской помощи.
<p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил оформления документов первичного учета согласно требованиям Приказа Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) от 09.06.2001 №44н, Приказа Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) от 25.11.1998 №56н, Приказу Минфина РФ «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» от 13.06.1995

	№49.
ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	<ul style="list-style-type: none"> - применение нормативно-технической документации, регламентирующей изготовление лекарственных форм, порядок выписывания рецептов и требований, требования санитарного режима в аптечных организациях, правила оформления ЛС к отпуску; - соблюдение технологических требований и условий при изготовлении твёрдых, жидких и мягких лекарственных форм; - оформление ЛС к отпуску в соответствии с требованиями НТД.
ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.	<ul style="list-style-type: none"> - применение нормативно-технической документации, регламентирующей изготовление внутриаптечной заготовки; - соблюдение технологических требований и условий при изготовлении внутриаптечной заготовки; - демонстрация навыков фасовки, упаковки и оформления ЛС к отпуску в соответствии с требованиями НТД.
ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.	<ul style="list-style-type: none"> - проводить обязательные виды внутриаптечного контроля качества лекарственных средств, регистрировать результаты контроля, упаковывать и оформлять лекарственные средства к отпуску, пользоваться нормативной документацией.
ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и противопожарной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> - знать основные разделы приказа МЗ РФ №309 от 21.10.97г. «Об утверждении инструкции по сан. режиму аптечных учреждений (аптек»); - соблюдение требований санитарного режима, техники безопасности и противопожарной безопасности при изготовлении твёрдых и жидких лекарственных форм.
ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.	<ul style="list-style-type: none"> - знать требования НД по оформлению документов первичного учета при изготовлении лекарственных форм, внутриаптечных заготовок и фасовке ЛС; - соблюдение правил оформления документов первичного учета.
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики в соответствии с требованиями Приказа МЗ РФ от 15.09.2010 (с изм.) №805н «Об утверждении минимального ассортимента лекарственных препаратов для медицинского применения, необходимых для оказания медицинской помощи»; - рассчитывать цены на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 20.11.2001 №782 «О мерах государственного контроля за ценами на лекарственные средства», Постановления Правительства РФ от 08.08.2009 №654 «О совершенствовании государственного регулирования цен на жизненно необходимые и важные лекарственные средства», Постановления Правительства РФ от 29.09.2010 №865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> - правильный выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности
<p>ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - оформление документов по основной деятельности аптечной организации согласно действующей нормативной базе; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - 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"> - соблюдение требований законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - верный расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента в соответствии с Постановления Правительства РФ от 20.11.2001 №782 «О мерах государственного контроля за ценами на лекарственные средства», Постановления Правительства РФ от 08.08.2009 №654 «О совершенствовании государственного регулирования цен на жизненно необходимые и важные лекарственные средства», Постановления Правительства РФ от 29.09.2010 №865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики в соответствии с требованиями Приказа МЗ РФ от 15.09.2010 (с изм.) №805н «Об утверждении минимального ассортимента лекарственных препаратов для медицинского применения, необходимых для оказания медицинской помощи»; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - правильный выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - проведение правильного расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 20.11.2001 №782 «О мерах государственного контроля за ценами на лекарственные средства», Постановления Правительства РФ от 08.08.2009 №654 «О совершенствовании государственного регулирования цен на жизненно необходимые и важные лекарственные средства»; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - правильный выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - проведение правильного расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - верный анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики в соответствии с требованиями Приказа МЗ РФ № 805н от 15.09.2010 (с изм.) «Об утверждении минимального ассортимента лекарственных препаратов для медицинского применения, необходимых для оказания медицинской помощи»; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - правильный выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил оформления первичной учётно-отчетной документации согласно требованиям Приказа Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) от 09.06.2001 №44н, Приказа Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) от 25.11.1998 № 56н, Приказа Минфина РФ «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» от 13.06.1995 №49.

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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять высокий уровень ответственности; - соблюдать требования профессиональной этики и деонтологии.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - знать алгоритмы и правила изготовления твердых и жидких лекарственных форм.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - точно и быстро оценивать ситуацию и правильно принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях при изготовлении лекарственных форм.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - нахождение и применение в ходе профессиональной деятельности необходимой информации о физико-химических свойствах лекарственных веществ, о высших суточных и разовых дозах лекарственных средств и т.д.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование правильности технологии изготовления ЛФ по рецептам врачей и требований учреждений здравоохранения.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь коллективно решить поставленную руководством задачу; - знать преимущества и недостатки твердых и жидких и мягких ЛФ, уметь объяснить их потребителю.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - самоанализ и коррекция результатов собственной работы. - ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность самооценки, задач профессионального и личностного развития. - самоанализ и коррекция результатов собственной работы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных форм и контроле их качества. - ориентация и анализ инноваций в условиях постоянного изменения правовой и технологической базы.
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - толерантно и уважительно относиться к культурным, религиозным традициям человека с соблюдением этических норм и правил поведения в обществе
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деятельность в соответствии с нравственно-этическими нормами общества; - анализировать социальные, экономические и экологические последствия будущей профессиональной деятельности; - оценивать меру нравственной ответственности 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	<ul style="list-style-type: none"> - ориентация на сохранение и укрепление собственного здоровья, развитие и совершенствование физических качеств, для достижения жизненных и профессиональных целей;

Критерии оценки:

Дифференцированный зачет предусматривается в виде защиты отчета по практике. Защита отчета по практике представляет собой устную беседу (ответы на вопросы) с преподавателем – руководителем практики от образовательной организации.

Устная беседа (опрос) – это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с прохождением практики, и рассчитанное на выяснение обучающимся объема знаний по определенному разделу, теме, решение профессиональных задач.

Критерии оценки – правила определения численной или вербальной оценки при сравнении показателей оценки с результатами (процесса или продукта) действий, демонстрируемых (полученных) аттестуемым.

При оценивании отчета по практике учитываются:

- полнота выполнения студентом задания по практике;
- уровень его теоретической подготовки по различным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональному модулю в целом, знание нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность при реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- уровень аналитического мышления, способность творческого решения поставленных задач;
- отношение к работе, знание современного ассортимента готовых лекарственных средств, применение современных технологий и умение давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента, оказывать консультативную помощь, знание характеристики препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия и требования к качеству лекарственного растительного сырья; нормативных документов, основ фармацевтической этики и деонтологии, общий и культурный уровень развития, коммуникабельность, принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов;
- выводы о практической деятельности студента в ходе прохождения практики;
- содержание и качество оформленных согласно задания на практику документов (приложений к отчету по практике);
- состояние дисциплины студента в период прохождения практики.

Критерии оценивания отчета по практике:

Оценка «отлично»:

- выполнение задания по практике в полном объеме;
- полное, последовательное, грамотное, логически выстроенное изложение материала в отчете:
- оформление отчета по практике с приложением всех требуемых документов (согласно методическим рекомендациям);
- соблюдение требуемого форматирования текста отчета и его объема;
- четкая демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем приобретенных в ходе практики знаний, умений, навыков, четкое изложение материала, свободный ответ на вопрос преподавателя.

Оценка «хорошо»:

- выполнение задания по практике не в полном объеме;
- полное, последовательное, грамотное, логически выстроенное изложение материала в отчете:
- оформление отчета по практике с приложением всех требуемых документов (согласно методическим рекомендациям);
- некоторое несоблюдение требуемого форматирования текста отчета и его объема;
- демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем приобретенных в ходе практики знаний, умений, навыков, четкое изложение материала, свободный ответ на вопрос преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»:

- выполнение задания по практике не в полном объеме;
- неполное, непоследовательное, неграмотное, логически не выстроенное изложение материала в отчете:
- оформление отчета по практике с приложением всех требуемых документов (согласно методическим рекомендациям);
- несоблюдение требуемого форматирования текста отчета и его объема;
- слабая демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем приобретенных в ходе практики знаний, умений, навыков, четкое изложение теоретического материала, затруднительный ответ на вопрос преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно»:

- невыполнение задания по практике/частичное выполнение;

- неполное, непоследовательное, неграмотное, логически не выстроенное изложение материала в отчете:
- не предоставление требуемых документов/оформление требуемых документов с существенными нарушениями (согласно методическим рекомендациям);
- несоблюдение требуемого форматирования текста отчета;
- демонстрация в ходе устной беседы с преподавателем отсутствия знаний, умений, навыков, которые должны быть приобретены в ходе прохождения практики, незнание теоретического материала, отсутствие ответа/затруднение ответа на вопрос преподавателя.