

**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

Сураг И.Л.

«15» мая 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа,

Протокол № 6

от «15» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С
ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

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 практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, и рабочей программой профессионального модуля 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»

Разработчик: Афанасьева Е.Ю., преподаватель ЧУПОО ФКНЗ

Внутренняя экспертиза: начальник УМО Гаджимурадова 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

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью профессионального модуля: ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

Рабочая программа производственной практики является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения основных видов деятельности (ВД):

- 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.
- ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.
- ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.

1.2. Цели и задачи практики

Данная программа производственной практики (по профилю специальности) является руководством для организации, управления и контроля практики со стороны руководителей практики: преподавателей колледжа и представителей аптечных организаций.

Рабочая программа служит предписанием для обучающихся по специальности «Фармация» по освоению и аттестации различных видов практической деятельности, входящих в профессиональный модуль ПМ.03, включающий МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений:

Цель производственной практики - профессионально-практическая подготовка обучающихся, ориентированная на углубление теоретической подготовки и закрепление у студентов практических умений и компетенций по ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

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;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- 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.

Для овладения указанным видом деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен произвести следующие виды работ:

4/6 семестр

- изучить и принять участие в организации учёта поступления товара и его документального оформления.
- проанализировать порядок учета движения денежных средств, изучить порядок ведения кассовых операций и оформления приходных и расходных кассовых ордеров, товарных отчетов.
- проанализировать особенности движения товаров, денежных средств, ценообразования в аптечной организации.
- проанализировать порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, документальное оформление ее результатов.
- проанализировать особенности учета труда и заработной платы, порядок расчетов начислений и удержаний по заработной плате.
- закрепить практические навыки работы фармацевта.

5/7 семестр

- получение первичной информации о работе аптечных учреждений и их структурных подразделений;
- знакомство с организационной структурой аптеки, ее отделами и организацией их работы;
- знакомство с документальным оформлением законодательных основ предпринимательской деятельности в фармации;
- приобретение вспомогательных умений и практического опыта в производственных условиях;
- освоение нормативно – правовой базы деятельности аптечной организации, документов по соблюдению санитарного режима, охране труда и технике безопасности и противопожарной безопасности;
- формирование у студентов фармацевтического мышления и поведения, обеспечивающего решение профессиональных задач;
- освоение студентами основных принципов этики и деонтологии.

6/8 семестр

- проанализировать деятельность аптечной организации: порядок соблюдения лицензионных требований в отношении помещений аптеки, персонала, розничной торговли.
- проанализировать ассортиментную политику и маркетинговую деятельность аптечных организаций.
- проанализировать ценообразование на товары аптечного ассортимента.
- проанализировать типы аптечных клиентов, зависимость успешных продаж от профессиональных и личностных качеств специалистов аптечной организации.
- проанализировать процесс информирования и консультирования потребителей фармацевтических услуг в месте продажи аптечного ассортимента.
- принять участие в проведении инвентаризации, оформлении документов по результатам инвентаризации.
- принять участие в оформлении витрин, размещении рекламных материалов в аптеке.
- закрепить на практике порядок ведения кассовых операций, заполнение приходных и расходных кассовых документов.

1.3. Количество часов на освоение программы практики и формы проведения

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Рекомендуемое количество часов на производственную практику:

Очная форма обучения (на базе основного общего образования)

III курс в VI семестре: количество недель - 1, количество часов – 36.

IV курс в VII семестре: количество недель - 1, количество часов – 36;

IV курс в VIII семестре: количество недель - 3, количество часов – 108.

Очная форма обучения (на базе среднего общего образования)

II курс в IV семестре: количество недель - 1, количество часов – 36.

IV курс в V семестре: количество недель - 1, количество часов – 36;

IV курс в VI семестр: количество недель - 3, количество часов – 108.

Очно-заочная форма обучения

III курс в VI семестре: количество недель - 1, количество часов – 36.

IV курс в VII семестре: количество недель - 1, количество часов – 36;

IV курс в VIII семестре: количество недель - 3, количество часов – 108.

Форма промежуточной аттестации – комплексный зачет, дифференцированный зачет по практике (комплексный)

1.4. Место и время проведения производственной практики

Производственная 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.

ПП.02. Производственная практика (по профилю специальности)	База практики: Договор №1/20 от 19.03.2020 с ООО "Аптека №274 Северное Измайлово"
---	--

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса.

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

Для прохождения производственной практики необходимы знания и умения, полученные при изучении дисциплин «Общая и неорганическая химия», «Органическая химия», «Анатомия и физиология человека», а также дисциплин гуманитарного, социально-

экономического, естественнонаучного и общепрофессионального циклов по специальности среднего профессионального образования «Фармация».

Перед направлением на производственную практику студент должен предоставить документ, подтверждающий процедуру прохождения медицинского осмотра.

Перед выходом студентов на производственную практику методическими, общими и непосредственными руководителями проводится установочное собрание, на котором студентов знакомят с основными требованиями, программой и графиком производственной практики.

В период прохождения практики студенты знакомятся со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка, получают инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности. 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 практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Перечень профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

Перечень общих компетенций (ОК):

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 личностного 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Тема	Виды работ (Выполняется под руководством непосредственного руководителя)	Действия студентов	Самостоятельная работа студента	часы
1	2	3	4	6
<p>Очная форма обучения (на базе основного общего образования) III курс в VI семестре: количество недель - 1, количество часов – 36.</p> <p>Очная форма обучения (на базе среднего общего образования) II курс в IV семестре: количество недель - 1, количество часов – 36.</p> <p>Очно-заочная форма обучения III курс в VI семестре: количество недель - 1, количество часов – 36.</p>				
1. Гигиена аптечных предприятий	Инструктаж по технике безопасности. Соблюдение санитарного режима. Гигиеническая оценка микроклимата в помещениях аптек.	<ul style="list-style-type: none"> - Пройти инструктаж по технике безопасности. - Ознакомиться с производственными помещениями аптеки и провести анализ соблюдения санитарного режима. - Проанализировать соблюдение правил личной гигиены сотрудников аптеки. - Принять участие в контроле показателей микроклимата в аптеке: температура, влажность (таблица 1). - Ознакомиться с системой вентиляции в аптеке. - Полученные данные занести в отчет. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомиться с методическими рекомендациями, расположенными на официальном сайте ЧУПОО ФКНЗ для выполнения заданий при прохождении производственной (по профилю специальности) практики. - Работа с нормативными документами (далее НД) - Оформление отчета. 	6
2. Государственное регулирование фармацевтической деятельности	Описание аптечного предприятия: организационно-правовая форма, вид аптечного предприятия, структура управления. Анализ соблюдения лицензионных требований к помещениям аптеки и ее оборудованию.	<ul style="list-style-type: none"> - Охарактеризовать форму аптечной организации, ее вид, структуру управления. - Провести анализ набора помещений в аптечном учреждении на соответствие лицензионным требованиям. Нарисовать план-схему аптеки (образец 1). - Провести анализ оборудования помещений на предмет соответствия лицензионным требованиям. - Описать должностные обязанности сотрудников 	<ul style="list-style-type: none"> - Работа с нормативными документами (далее НД) - Оформление отчета. 	6

		аптеки. - Результаты анализа занести в отчет.		
3.Маркетинговая деятельность аптечных организаций	Анализ форм продвижения товаров аптечного ассортимента. Анализ спроса на товары аптечного ассортимента. Анализ влияния спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики. Мерчандайзинг как фактор спроса. Особенности мерчандайзинга фармацевтического товара.	- Привести примеры и описать формы продвижения товаров аптечного ассортимента в аптеке. - Привести примеры рекламных проспектов. - Изучить влияние спроса на формирование заказов лекарственных средств у поставщиков. Привести примеры формирования заказа в зависимости от спроса на конкретные препараты. - Зарисовать в отчете схему расположения витрин в торговом зале аптеки (образец 2) и дать характеристику оформления витрин в соответствии с требованиями мерчандайзинга и его особенностями (задание 1). - Полученные данные занести в отчет.	- Работа с нормативными документами (далее НД) - Оформление отчета.	6
4.Ценообразование на товары аптечного ассортимента	Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. Формирование оптовых и розничных цен на лекарственные средства, входящие в список ЖНВЛП.	- Описать принципы ценообразования на фармацевтическом рынке. - Привести примеры ценообразования на 3 препарата входящих в перечень ЖНВЛП. - Привести примеры свободного ценообразования на 3 препарата безрецептурного отпуска. - Полученные данные занести в отчет.	- Работа с нормативными документами (далее НД) - Оформление отчета.	6
5.Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения	Анализ особенностей хранения различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения в помещениях для хранения. Анализ организация учета товародвижения.	- Описать организацию хранения лекарственных средств в аптеке. - Привести примеры учетных документов по приему товара. - Полученные данные занести в отчет.	- Работа с нормативными документами (далее НД) - Оформление отчета.	10
		Дифференцированный зачет		2
		ИТОГО:		36

3.2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Тема	Виды работ (Выполняется под руководством непосредственного руководителя)	Самостоятельная работа студента	Количество	
			дней	часов
1	2	3	4	5
<p>Очная форма обучения (на базе основного общего образования) IV курс в VII семестре: количество недель - 1, количество часов – 36;</p> <p>Очная форма обучения (на базе среднего общего образования) IV курс в V семестре: количество недель - 1, количество часов – 36;</p> <p>Очно-заочная форма обучения IV курс в VII семестре: количество недель - 1, количество часов – 36;</p>				
<p>1. Знакомство с деятельностью аптечной организации</p>	<p>Практика по данному разделу проводится заведующим аптекой или его заместителем по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовая форма данного аптечного предприятия, форма собственности, учредительные документы. 2. Знакомство с Уставом предприятия, его структурой и содержанием. 3. Порядок лицензирования аптечной организации, лицензия на фармацевтическую деятельность и протокол к ней. 4. Организационная структура аптеки с учетом отдельной материальной ответственности: количество и наименования отделов, структура мелкорозничной сети. 5. Штат аптеки, количество штатных единиц аптеки. 6. Паспорт аптечной организации: состав и размещение помещений аптеки, взаимосвязь помещений с точки зрения требований нормативных документов, 7. Правила охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка. 8. Проведение вводного инструктажа на рабочем месте. 9. Проведение инструктажа по технике безопасности. 10. Знакомство с задачами и программой производственной практики, с правилами оформления и заполнения документации. <p>По данному разделу практики необходимо приложить к отчету следующие заполненные документы: Схемы и таблицы аптечной организации. Журналы вводного и первичного инструктажа.</p>	<p>- Ознакомиться с методическими рекомендациями, расположенными на официальном сайте ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания» для выполнения заданий при прохождении производственной (по профилю специальности) практики. - Работа с нормативными документами (далее НД) - Оформление отчета.</p>	1	6

Тема	Виды работ (Выполняется под руководством непосредственного руководителя)	Самостоятельная работа студента	Количество	
			дней	часов
1	2	3	4	5
2. Учет движения товарно-материальных ценностей	<p>Студент выполняет следующие виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучает учёт поступления товара в организацию и его документальное оформление. 2. Изучает учёт реализации товаров и его документальное оформление. 3. Изучает коммерческие функции организации розничной и/или оптовой торговли, в том числе документы по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей. 4. Изучает взаимодействие организации розничной и/или оптовой торговли с поставщиками и покупателями. 5. Знакомится с правилами формирования розничных цен на поступающую продукцию. 6. Принимает участие в приемке товара и оформлении документов на поступивший товар. 7. Проводит анализ поставщиков организации, знакомится с особенностями сотрудничества с поставщиками. 8. Знакомится с формами договоров на поставку товаров, способами оплаты за товар. <p>По данному разделу практики необходимо приложить к отчету следующие заполненные документы: Протоколы согласования отпускных цен. Счета-фактуры. Товарно-транспортные накладные на поступивший товар.</p>	<p>- Работа с нормативными документами (далее НД) - Оформление отчета.</p>	3	18
3. Учет движения денежных средств	<p>Студент выполняет следующие виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучает движения товаров, денежных средств, ценообразования. 2. Изучает учет движения денежных средств. 3. Изучает правила составления отчетов кассира, сдачи денежной выручки. 4. Изучает взаимодействие организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками. 5. Изучает устройство ККМ, порядок работы с использованием ККМ. 6. Знакомится с порядком оформления приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги. 	<p>- Работа с нормативными документами (далее НД) - Оформление отчета.</p>	2	10

Тема	Виды работ (Выполняется под руководством непосредственного руководителя)	Самостоятельная работа студента	Количество	
			дней	часов
1	2	3	4	5
	7. Принимает участие в оформлении документов для сдачи выручки аптеки. 8. Знакомится с порядком составления товарного отчета аптечной организации за месяц. По данному разделу практики необходимо приложить к отчету следующие заполненные документы: Приходные и расходные кассовые ордера. Товарный отчет материально ответственного лица. Комплект документов на сдачу выручки инкассаторам банка. Журнал кассира-операциониста.			
	Дифференцированный зачет			2
	ИТОГО:		6	36

3.3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Тема	Виды работ (Выполняется под руководством непосредственного руководителя)	Действия студентов	Самостоятель ная работа студентов	Количество	
				дней	часов
1	2	3	4	5	6
<p>Очная форма обучения (на базе основного общего образования) IV курс в VIII семестре: количество недель - 3, количество часов – 108.</p> <p>Очная форма обучения (на базе среднего общего образования) IV курс в VI семестр: количество недель - 3, количество часов – 108.</p> <p>Очно-заочная форма обучения IV курс в VIII семестре: количество недель - 3, количество часов – 108.</p>					
1. Фармацевтическая деятельность аптечной организации: порядок соблюдения лицензионных требований в отношении помещений аптеки, персонала, розничной торговли.	Соблюдение санитарного режима. Гигиеническая оценка микроклимата в помещениях аптеки. Анализ соблюдения лицензионных требований к помещениям аптеки и ее оборудованию. Описание аптечного предприятия: организационно-правовая форма, вид аптечного предприятия, структура управления.	Ознакомиться с помещениями аптеки и провести анализ соблюдения санитарного режима; Проанализировать соблюдение правил личной гигиены сотрудников аптеки. Принять участие в контроле показателей микроклимата в аптеке: температура, влажность; Охарактеризовать форму аптечной организации, ее вид, структуру управления; Провести анализ набора помещений в аптечном учреждении на соответствие лицензионным требованиям. Нарисовать план-схему аптеки; Провести анализ оборудования помещений на предмет соответствия лицензионным требованиям; Описать должностные обязанности сотрудников аптеки; Результаты анализа занести в отчет.	- Работа с нормативными документами. - Оформление отчета.	2	12
2.Учет труда и заработной платы	По данному разделу практики студент изучает следующие вопросы: Порядок и документальное оформление	- Работа с нормативными документами (далее НД) - Оформление отчета.	- Работа с нормативными документами.	2	12

	<p>приема, перевода, увольнения работников.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет труда и заработной платы в организации 2. Начисление сотрудникам заработной платы. Удержание из заработной платы. 3. Учет рабочего времени. 4. Порядок взимания подоходного налога и других удержаний. 5. Начисление сотрудникам премий, расчет командировочных, отпускных пособий, пособий по временной нетрудоспособности, <p>По данному разделу практики необходимо приложить к отчету следующие заполненные документы: Табель учета рабочего времени. Расчетно-платежная ведомость. Платежная ведомость. Записка о предоставлении отпуска.</p>		- Оформление отчета.		
<p>3.Гражданско-правовые отношения в сфере здравоохранения. Обязательственное право. Договорные обязательства. Представительство .</p>	<p>Студент должен выполнить следующие работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описать аптечное предприятие: организационно-правовая форма, вид аптечного предприятия, структура управления. 2. Описать должностные обязанности сотрудников. 3. Изучить нормативные документы (Закон 2300-1 «О защите прав потребителей», Приказ МЗ РФ № 4н. ПП РФ № 55). 4. Проанализировать соблюдение требований к оформлению уголка 	<p>- Работа с нормативными документами (далее НД) - Оформление отчета.</p>	<p>- Работа с нормативными документами. - Оформление отчета.</p>	2	12

	<p>потребителя.</p> <p>5. Проанализировать соблюдение требований выдачи льготных ЛС.</p> <p>По данному разделу практики необходимо приложить к отчету следующие заполненные документы:</p> <p>Документы, которые находятся в уголке потребителя.</p> <p>Рецептурные бланки формы 148 – 1/у- 04 (л).</p>				
<p>4.Задачи, принципы и общие понятия трудового права. Особенности труда.</p>	<p>Студенту необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить трудовые договоры фармацевтических работников аптеки. 2. Проанализировать соблюдение трудовых норм в аптечной организации. 3. Описать прием на работу. 4. Описать увольнение с должности, 5. Ознакомиться с должностными инструкциями фармацевтов. <p>По этому разделу практики необходимо приложить к отчету следующие заполненные документы:</p> <p>Трудовой договор, Функционально-должностную инструкцию.</p>	<p>- Работа с нормативными документами (далее НД)</p> <p>- Оформление отчета.</p>	<p>- Работа с нормативными документами.</p> <p>- Оформление отчета.</p>	2	12
<p>5. Ассортиментная политика и маркетинговая деятельность аптечной организации.</p>	<p>Анализ форм продвижения товаров аптечного ассортимента.</p> <p>Анализ спроса на товары аптечного ассортимента.</p> <p>Анализ влияния спроса на ассортимент.</p> <p>Оценка эффективности ассортиментной политики.</p> <p>Мерчандайзинг как фактор спроса.</p>	<p>Привести примеры и описать формы продвижения товаров. Аптечного ассортимента в аптеке.</p> <p>Привести примеры рекламных проспектов.</p> <p>Изучить влияние спроса на формирование заказов лекарственных средств у поставщиков.</p> <p>Привести примеры формирования заказа в зависимости от спроса на конкретные</p>	<p>- Работа с нормативными документами.</p> <p>- Оформление отчета</p>	4	24

	Особенности мерчандайзинга фармацевтических товаров.	препараты. Зарисовать в отчете схему расположения витрин в торговом зале аптеки и дать характеристику оформления витрин в соответствии с требованиями мерчандайзинга и его особенностями.			
6. Ценообразование на товары аптечного ассортимента Порядок ведения кассовых операций, заполнение приходных и расходных кассовых документов.	Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. Формирование оптовых и розничных цен на лекарственные средства, входящие в список ЖНВЛС.	Описать принципы ценообразования на фармацевтическом рынке. Привести примеры ценообразования на 3 препарата входящих в перечень ЖНВЛС. Привести примеры свободного ценообразования на 3 препарата безрецептурного отпуска. Изучить движение товаров, денежных средств, ценообразования. Изучить учет движения денежных средств. Принять участие в оформлении документов для сдачи выручки аптеки. Принять участие в оформлении приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги. Принять участие в составлении товарного отчета аптечной организации за месяц.	- Работа с нормативными документами. - Оформление отчета.	3	18
7. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	Знакомство с нормативной документацией, регламентирующей порядок проведения инвентаризации. Оформление инвентаризационных документов аптечной организации	Участвовать в составе комиссии по проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей аптеки. Принять участие в оформлении документов, определение результатов инвентаризации. Принять участие в расчете суммы естественной убыли за период между двумя инвентаризациями. Провести анализ причин образования недостач сверх норм естественной убыли или излишков.	- Работа с нормативными документами. - Оформление отчета.	3	16
		Дифференцированный зачет			2
		ИТОГО:		18	108

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы модуля предполагает обязательную практическую подготовку (далее практика), являющуюся обязательной частью рабочей программы профессионального модуля и представляющую собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная практика проводится после изучения теоретического и практического курса и является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практическая подготовка обучающихся включает виды учебной деятельности, предусмотренные образовательными программами, и связанные с необходимостью участия обучающихся в фармацевтической деятельности для достижения результатов освоения образовательных программ.

Практическая подготовка в виде производственной практики проводится в аптечных организациях города Москвы и Московской области, имеющих лицензию на осуществление фармацевтической деятельности.

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

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

К производственной 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 практики студенты заполняют «Отчет производственной практики» согласно утверждённой форме.

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.

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 производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающийся обязан вести документацию:

- Дневник производственной практики в соответствии с Заданием на практику.

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

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности: **Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля** с использованием современных технологий, материалов и оборудования и обеспечивает полное выполнение программы практики.

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

ПП.03.Производственная практика (по профилю специальности)	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 подпитрами. - 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. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы

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. Чуринов, 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 "Об обращении лекарственных средств" от 12.04.2010 N 61-ФЗ;
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.;
4. Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 N 2463 "Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о безвозмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"
5. Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 323-ФЗ;
 1. 36 Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности" от 04.05.2011 N 99-ФЗ;
 6. Федеральный закон "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 N 52-ФЗ;
 7. Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ;
 8. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 N 647н "Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения";
 9. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 N 646н "Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения"
 10. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
12. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ
13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
14. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
15. Федеральный закон "О коммерческой тайне" от 29.07.2004 N 98-ФЗ;
16. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ;
17. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
18. Приказ Минздрава России от 11.07.2017 N 403н "Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность";
19. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 N 706н "Об утверждении Правил хранения лекарственных средств";
20. Приказ Минздрава РФ от 13.11.1996 N 377 "Об утверждении Инструкции по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения";
21. Приказ Минздрава России от 14.01.2019 N 4н (ред. от 08.10.2020) "Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения";
22. Приказ Минздрава России от 01.08.2012 N 54н "Об утверждении формы бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также правил оформления";
23. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";
24. Приказ Минздрава России от 22.04.2014 N 183н "Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету";
25. Приказ Минздрава России от 02.06.2016 N 334н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов";
26. Постановление Правительства РФ от 22.12.2011 N 1081 "О лицензировании фармацевтической деятельности" (вместе с "Положением о лицензировании фармацевтической деятельности");
27. Постановление Правительства РФ от 22.12.2011 N 1085 "О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений" (вместе с "Положением о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений");
28. Постановление Правительства РФ от 29.10.2010 N 865 "О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов";
29. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
30. Проект Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ "Об утверждении профессионального стандарта "Фармацевт" (подготовлен Минтрудом России 05.12.2016).

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

- 1) Справочник лекарственных препаратов «Регистр лекарственных средств»- www.vidal.ru
- 2) Онлайн-справочник по охране труда <https://dogma.su/service-online/ospg/>
- 3) Электронная база «Российские научные медицинские журналы» <https://rnmj.ru/>
- 4) Фармацевтический вестник <https://pharmvestnik.ru/>

5) Сборник трудов научно-практической конференции «Современная медицина: актуальные вопросы». Представлены направления: медицина и фармакология Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.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. Требования к учебно-методическому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие:

- Рабочей программы производственной практики;
- Задания на производственную практику;
- Методических рекомендаций по ведению дневника и оформлению Отчета производственной практики
- Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.6. 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.

При наличии вакантных должностей аптечные организации могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

Обучающиеся, при прохождении производственной практики, осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с программой, под контролем руководителей производственной практики от аптечных организаций и Колледжа.

Перед выходом студентов на производственную практику, методическими, общими и непосредственными руководителями проводится установочное собрание, на котором студентов знакомят с основными требованиями, программой и графиком производственной практики.

В период прохождения практики студенты знакомятся со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка, получают инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.

Студенты обязаны следовать правилам внутреннего трудового распорядка организации и строго соблюдать технику безопасности, санитарно-противоэпидемический режим.

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

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- иметь спецодежду (медицинский белый халат, сменную обувь, медицинскую шапочку);
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие в аптечной организации;
- детально ознакомиться с программой практики;
- соблюдать режим работы и выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- собрать и систематизировать практический материал для отчета;
- проходить практику ежедневно;
- вести дневник практики;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от колледжа письменный отчет;
- подготовиться к зачету по практике.

Руководитель практики от колледжа:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет памятку студенту, убывающему на практику;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- до начала практики разрабатывает и выдает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь в подборе нормативно-правовой базы, литературы и в оформлении отчета по практике;
- организовывает консультации по возникающим вопросам;
- 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:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- 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 учебной практике, с привлечением специалистов организации;

- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины и сообщает колледжу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по итогам практики.

Колледж, реализующий подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию практической подготовки и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

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

В процессе прохождения практики студент изучает вопросы, характеризующие деятельность объекта практики в соответствии с функциональными обязанностями и индивидуальным заданием.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения.

Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

4.7. Общие требования к оформлению документов

По окончании практики студенты представляют руководителю практики отчет на 30-35 листах бумаги формата А4 (поля: верх, 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, рецептурные бланки, заполненные этикетки и др.

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

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

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

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций, подтверждающими освоение студентом общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по основному виду деятельности. По результатам практики представляется дневник практики, отчет, с последующей защитой.

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

4.8. 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.

4.8.01. 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

4.8.02. 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.

4.8.03. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 «Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля» 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.

4.9. 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.

4.10. 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

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня прохождения производственной практики;
- оценка компетенций обучающихся.

Формы и методы контроля результатов обучения должны позволять проверять у студентов сформировавшиеся профессиональные компетенции (ПК) и обеспечивающие их умения, практические навыки и практический опыт.

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

Прохождение производственной практики/практик по итогам каждого профессионального модуля завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний базовых понятий фармации; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - расчёт цен на лекарственные средства и	- собеседование; - тестирование; - контроль выполнения и проверка заданий по практике

	<p>другие товары аптечного ассортимента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	
<p>ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - оформление документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - проверка написания рефератов и эссе; - решение ситуационных задач; - выполнение контрольной работы; - тренинг; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - проверка выполнения заданий.
<p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.

	применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - деловая игра.
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - проверка написания рефератов и эссе; - решение ситуационных задач; - выполнение контрольной работы; - тренинг; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - проверка выполнения заданий.
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - решение ситуационных задач.
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	<ul style="list-style-type: none"> - оказание первой медицинской помощи 	<ul style="list-style-type: none"> - решение ситуационных задач; - наблюдение и оценка действий на занятиях; - экспертная оценка на практическом занятии.

<p>ПК 1.8 документы первичного учёта.</p>	<p>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление документов первичного учёта деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>	<p>- тестирование; - собеседование; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - решение ситуационных задач.</p>
---	---	---

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.

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии - объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. - иметь положительные отзывы с производственной практики.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- точное и быстрое оценивание ситуации - принятие правильного решения в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.</p>
<p>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.</p>

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями; - положительные отзывы с производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе самообразования
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	- бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Критерии оценки:

Комплексный зачет или дифференцированный зачет (комплексный) предусматривается в виде защиты отчета по практике по профессиональному модулю ПМ.03. 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 заданию 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.

ПРИЛОЖЕНИЯ

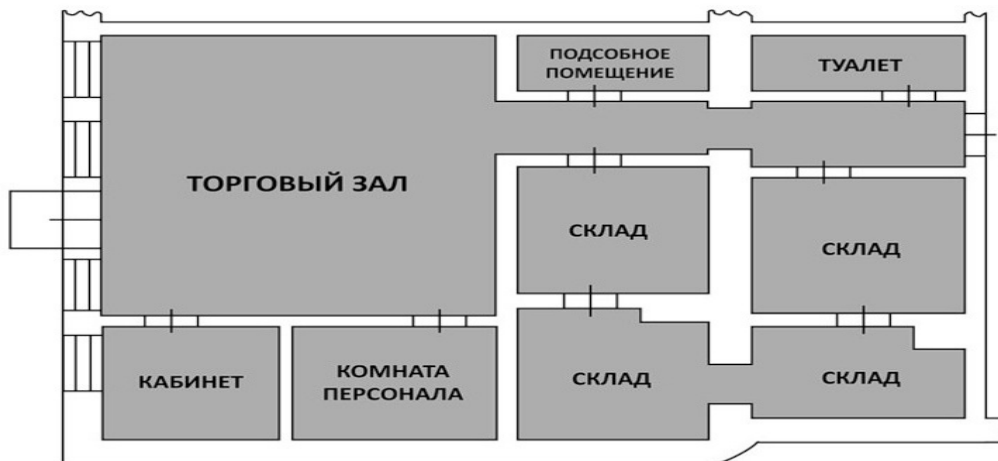
ТАБЛИЦА 1

Регистрация показателей температуры и влажности (пример)

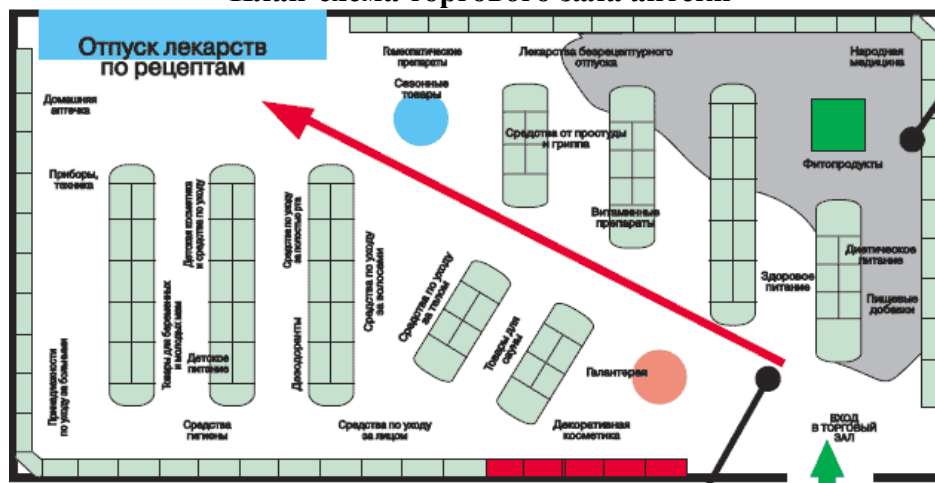
ДАТА	ТЕМПЕРАТУРА, °С	ВЛАЖНОСТЬ ВОЗДУХА, %	ПОДПИСЬ
...
...

Примечание: заполнять ежедневно.

План-схема аптеки



План-схема торгового зала аптеки



ЗАДАНИЕ 1.

Предложить свой вариант оформления витрины в рамках реализации программы «Весенний мерчандайзинг в аптеке»

