

Заключение работодателя на рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 по специальности 33.02.01 Фармация на 2022-2023 гг.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж» в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)» и соответствующих профессиональных и общих компетенций.

В структуру рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) входит:

- паспорт рабочей программы производственной практики;
- отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики;
- результаты освоения программы производственной практики;
- структура и содержание производственной практики;
- условия реализации производственной практики (по профилю специальности);
- контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики, в т.ч. основные показатели и критерии оценки результатов, формы, методы контроля и оценки;

- перечень практических работ, выносимых на дифференцированный зачет.

Практическая подготовка обучающихся обеспечивается путём их участия в фармацевтической деятельности в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) под контролем руководителей производственной практики от организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан, и ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж».

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)», в том числе профессиональными и общими компетенциями.

Таким образом, рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений включает в себя необходимые требования по объёму и профессиональному уровню овладения профессиональными компетенциями обучающимися при осуществлении организации деятельности структурных подразделений аптеки и руководства аптечной организацией в условиях аптечных организаций и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, её содержание соответствует федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, утвержденному Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 501 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация".

Анализ представленной рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений показал, что она может быть использована в учебном процессе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения СК «Пятигорский медицинский колледж» при организации и проведении производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).

«30» августа 2022 года

Заведующий аптекой ООО «Бережная
аптека «Апрель»»

Ю.И. Панасюк



Министерство здравоохранения Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ СК «Пятигорский
медицинский колледж»
/В.В. Трунаева/
«30» августа 2022 г.



**Аннотация к рабочей программе производственной
практики (по профилю специальности)
профессионального модуля**

ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений
аптеки и руководство аптечной организацией в сельской
местности (при отсутствии специалиста с высшим
образованием)

ПП.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных
подразделений.

Специальность 33.02.01 Фармация

2022 г.

Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием) ПП.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Рассмотрено на заседании ЦМК фармацевтических дисциплин ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» «30» августа 2022 г.
Протокол № 1



Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж».

Разработчики:

– Уварова И.В. – заместитель директора по учебной работе, преподаватель.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области здравоохранения при наличии среднего (полного) общего образования, а также как раздел программы повышения квалификации специалистов, имеющих среднее профессиональное медицинское образование. Реализация рабочей программы возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) 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.

Министерство здравоохранения Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ
ОБРАЗОВАНИЕМ)
ПП.03.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЁ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 33.02.01 ФАРМАЦИЯ**

1

Пятигорск,
2022 г.

Министерство здравоохранения Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

Согласовано:
Территориальный управляющий по работе с
персоналом сети аптек «Вита Плюс»
 / Е.Л. Дешпит/
«30» августа 2022 г.



«Утверждаю»
Директор ГБПОУ СК «Пятигорский
медицинский колледж»
 В.В. Трунаева/
«30» августа 2022 г.

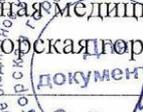


Согласовано:
Заведующий аптекой
ООО «Бережная аптека «Апрель»»
 / Панасюк Ю.И./
«30» августа 2022 г.



Согласовано:
Заведующий аптекой ГКУЗ
«Ставропольский краевой госпиталь для
ветеранов войны»
 / Мельник А.Г./
«30» августа 2022 г.



Согласовано:
Главная медицинская сестра ГБУЗ СК
«Пятигорская городская поликлиника №1»
 / Шиянова О.О./
«30» августа 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ
ОБРАЗОВАНИЕМ)
ПП.03.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЁ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Специальность: 33.02.01 Фармация

2022 г.

Согласовано
на заседании методического
совета ГБПОУ СК
«Пятигорский медицинский
колледж»
« 30 » августа 2022 г.

Согласовано
Заместитель директора по УПР
О.П. Каргаева
« 30 » августа 2022 г.



Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 33.02.01 Фармация и рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж».

Разработчики:

- Уварова И.В. – заместитель директора по учебной работе, преподаватель.
- Ковалева Л.Н. – преподаватель.

Экспертиза (техническая, содержательная) – Сушко С.В. – заведующий практикой ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж».

Рецензент – **Винева А.Б.**, старший фармацевт-провизор, заведующий кабинетом лекарственного обеспечения ГБУЗ СК «Пятигорская городская поликлиника №1»



Рассмотрено на заседании ЦМК фармацевтических дисциплин ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж», протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности).	7
1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности).	7
1.2. Цели и задачи производственной практики.	8
1.3. Место проведения производственной практики.	9
1.4. Количество часов.	10
1.5. Формы проведения производственной практики.	10
1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики.	11
2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности).	11
3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности).	12
4. Условия реализации производственной практики (по профилю специальности).	22
4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности).	22
4.2. Информационное обеспечение производственной практики	24
4.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики.	24
4.4. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики (по профилю специальности).	25
4.5. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.	25
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики.	26
6. Приложения:	33
6.1. Приложение 1. Задание на производственную практику ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VI семестр).	33
6.2. Приложение 2. Дневник по выполнению программы производственной практики ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VI семестр).	36
6.3. Приложение 3. Отчет по выполнению программы производственной практики ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VI семестр).	44
6.4. Приложение 4. Характеристика по итогам производственной практики ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её	46

структурных подразделений (VI семестр).		
6.5.	Приложение 5. Аттестационный лист оценки результатов производственной практики ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VI семестр).	48
6.6.	Приложение 6. Задание на производственную практику ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VIII семестр).	50
6.7.	Приложение 7. Дневник по выполнению программы производственной практики ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VIII семестр).	52
6.8.	Приложение 8. Отчет по выполнению программы производственной практики ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VIII семестр).	71
6.9.	Приложение 9. Характеристика по итогам производственной практики ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VIII семестр).	73
6.10.	Приложение 10. Аттестационный лист оценки результатов производственной практики ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VIII семестр).	75
6.11.	Приложение 11. Перечень вопросов, выносимых на дифференцированный зачет ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VIII семестр).	77
6.12.	Приложение 12. Перечень вопросов, выносимых на дифференцированный зачет ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VIII семестр).	79

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) **ПМ.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений** профессионального модуля ПМ.03 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности **«Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией (при отсутствии специалиста с высшим образованием)»**, соответствующих 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 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.

и общих компетенций, включающими в себя способность:

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 личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

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

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

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

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

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией (при отсутствии специалиста с высшим образованием) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании – программах повышения квалификации специалистов по специальности 33.02.01 Фармация.

Реализация рабочей программы возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цель производственной практики (по профилю специальности) - формирование, закрепление, развитие практических навыков, общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ обучающимися указанного вида профессиональной деятельности по специальности 33.02.01 Фармация.

С целью овладения видом профессиональной деятельности **«Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией (при отсутствии специалиста с высшим образованием)»** и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся при освоения программы производственной практики (по профилю специальности) 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.

1.3. Место проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) организуется на базе организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающихся и осуществляется на основании договора.

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

На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила

внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках модуля ПМ.03 МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики по профилю специальности определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием) ПП.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений. – 180 часов.

Рабочий график распределения времени

Наименование отделения	Семестр	Количество	
		дней	часов
ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений	VI	6	36
ПП.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений	VIII	24	144
-работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли		18	108
-руководство аптечной организацией		6	36
Итого:		30	180

1.5. Формы проведения производственной практики (по профилю специальности)

Практическая подготовка обучающихся обеспечивается путём их участия в медицинской деятельности, в том числе путём участия в оказании медицинской помощи гражданам.

Обучающиеся при прохождении производственной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой производственной практики под контролем руководителей

производственной практики от учреждений здравоохранения и ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж».

1.6. Формы отчетности по результатам производственной практики (по профилю специальности)

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник по выполнению программы производственной практики (Приложение №2, 7).
2. Отчет по выполнению программы производственной практики (Приложение №3, 8).
3. Характеристика по итогам производственной практики (Приложение №4, 9).
4. Аттестационный лист оценки результатов производственной практики (Приложение №5, 10).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

Результатом освоения обучающимися программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля **ПМ.03 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля**, является приобретение практического опыта, в том числе формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 в сельской местности.
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 отчётно-учётную документацию.
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 личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03.

ПП.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VI семестр)

Разделы (этапы) учебной практики	Профессиональные компетенции	Виды производственных работ по отработке профессиональных и общих компетенций	Объем часов	Уровень освоения
Организация практики, инструктаж по охране труда		Получение общего и вводного инструктажей по охране труда. Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли, правилами внутреннего распорядка, охраной труда и техникой безопасности.	2	1
Фармацевтическая организация розничной или оптовой	ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 3.1 ПК 3.2	Организация работы отдела рецептурно-производственного отдела Составить паспортные данные аптеки. Помещения и оборудование аптечных организаций. Назначения помещений.	16	2

<p>торговли рецептурно- производствен ый отдел аптеки, отдел запасов, аналитический отдел</p>	<p>ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6.</p>	<p>Санитарные требования к помещениям и оборудованию аптеки.</p> <p>Санитарные требования к помещениям и оборудованию асептического блока.</p> <p>Подготовка персонала к работе в асептическом блоке.</p> <p>Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря. Обработка аптечной посуды.</p> <p>Обработка укупорочных средств и вспомогательного материала.</p> <p>Санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек.</p> <p>Санитарные требования к получению воды очищенной.</p> <p>Санитарные требования при изготовлении лекарственных средств в асептических условиях.</p> <p>Организация и оснащение рабочих мест фармацевта, оборудование.</p> <p>Санитарные требования при изготовлении нестерильных лекарственных форм.</p> <p>Требования к устройству и эксплуатации помещений хранения.</p> <p>Общие требования к организации хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения.</p> <p>Требования предъявляемые к хранению различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Хранение лекарственных средств требующих защиты от света, влаги.</p> <p>Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от улетучивания и высыхания; от воздействия повышенной температуры.</p> <p>Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от воздействия пониженной температуры; от воздействия газов содержащихся в окружающей среде; хранения огнеопасных и взрывоопасных средств.</p> <p>Особенности хранения лекарственного растительного сырья. Дезсредства. Правила подготовки лекарственных средств и изделий медицинского назначения к использованию после хранения.</p> <p>Особенности хранения пахучих и красящих лекарственных средств и парафармацевтической продукции. Готовых лекарственных средств.</p>		
---	---	--	--	--

		Хранение изделий медицинского назначения. Пластмассовые изделия. перевязочные средства и вспомогательный материал. Хранение изделий медицинской техники. Медицинские пиявки.		
Фармацевтическая организация розничной или оптовой торговли отдел реализации готовых лекарственных средств, том числе отпускаемых без рецепта врача;	ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6. ПК1.6 ПК1.7 ПК1.8 ПК 3.1 ПК3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК3.5 ПК3.5	Организация работы отделов готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска. Анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики. Оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. Режим работы фармацевта по отпуску готовых лекарственных средств. Порядок отпуска ЛС в аптечных учреждениях-организациях. Участие в организации оптовой торговли. Порядок оформления требований в аптечное учреждение-организацию на получение ЛС для ЛПУ. Оказание неотложной доврачебной помощи при гипертоническом кризе, обмороке. Обработка рук персонала. Правила эксплуатации бактерицидных ламп. Оформление первичной отчётно-учётной документации.	18	3
Итого			36	

ПП.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений (VIII семестр)

Разделы (этапы) учебной практики	Профессиональные компетенции	Виды производственных работ по отработке профессиональных и общих компетенций	Объем часов	Уровень освоения
ПП.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли				
Организация практики, инструктаж по охране труда		Получение общего и вводного инструктажей по охране труда.	2	1
Структурные подразделения фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли	ПК1.6 ПК1.7 ПК1.8 ПК 3.1 ПК3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК3.5	Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли: организовывать работу структурных подразделений аптеки; иметь практический опыт: ведения первичной учётной документации Содержание практического задания: *ознакомиться с аптечной организацией:	4	2

ПК3.5	<p>организационно- правовой формой, задачами и функциями, структурой организации, особенностями работы, видами материальной ответственности</p> <p>*ознакомиться с оформлением торгового зала аптечной организации;</p> <p>*изучить вопрос лицензирования аптечной организации.</p> <p>Оформление раздела в дневнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> -отразить схему аптечной организации; -описать порядок лицензирования фармацевтической деятельности с приложением копии лицензии, учредительных документов; -описать задачи и функции аптечной организации; - описать структуру и функции отделов аптечной организации; -указать особенности работы, оказания фармацевтических услуг данной аптечной организации; -описать виды материальной ответственности с приложением копии договора о материальной ответственности с фармацевтическим работником; -привести пример оформления Уголка потребителя; -копию Трудового договора с работником аптечной организации 		
ПК1.6 ПК1.7 ПК1.8 ПК 3.1 ПК3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК3.5 ПК3.5	<p>Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками.</p> <p>Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок закупки и приёма товаров от поставщиков; уметь: организовать приём лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли; -организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности; иметь практический опыт: ведения первичной учётной документации. <p>Содержание практического задания:</p> <p>*ознакомиться с порядком организации взаимодействия аптечной организации с поставщиками.</p> <p>Оформление раздела в дневнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить порядок взаимодействия с 	6	3

	<p>поставщиками, -методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента; -критерии выбора поставщиков продукции; -порядок расчетов организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками. Оформление раздела в дневнике: -описать поставщиков аптечной организации и порядок взаимодействия с ними; - приложить копию Договора купли-продажи товара. Оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента Оформление первичной отчетно-учётной документации. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p>		
ПК1.6 ПК1.7 ПК1.8 ПК 3.1 ПК3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК3.5 ПК3.5	<p>Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления. Обучающийся должен знать: -порядок закупки и приёма товаров от поставщиков уметь: - организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли; иметь практический опыт: -ведения первичной учётной документации Содержание практического задания: *ознакомиться с порядком определения потребности в товарах аптечного ассортимента; *осуществлять приемку товара по качеству и количеству; *заполнять первичные документы по закупки товара, по его поступлению и учету в аптечной организации; Оформление раздела в дневнике: Описать: - НТД, регламентирующую порядок получения товара; - порядок получения товара аптечного ассортимента; приложить: -копию заявки на товар; -копию товарно-транспортной накладной;</p>	18	3

		<ul style="list-style-type: none"> - копию счет-фактуры; - копию упаковочного вкладыша; - копию протокола согласования цен; - копию книги учета поступившего товара по группам; - копию журнала учета медикаментов с ограниченным сроком годности; - копию журнала учета медикаментов, стоящих на предметно-количественном учете. <p>Участвовать в организации оптовой торговли Оформление документов первичного учёта. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p>		
ПК1.6 ПК1.7 ПК1.8 ПК 3.1 ПК3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК3.5 ПК3.5	<p>Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> <p>Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке; порядок оплаты труда; требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу структурных подразделений аптеки; организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли; - организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности; - формировать социально-психологический климат в коллективе; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения первичной учётной документации; - соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности. <p>Содержание практического задания: *ознакомиться с учетной политикой аптечной</p>	54	3	

	<p>организации;</p> <p>*изучить нормативную документацию по вопросам раздела;</p> <p>*ознакомиться с организацией реализации товара аптечного ассортимента конечным и институциональным потребителям;</p> <p>*ознакомиться с организацией налично-денежных средств в аптечной организации, приходными и расходными кассовыми операциями;</p> <p>*ознакомиться с организацией отчетности материально- ответственных лиц, сроках сдачи отчетности;</p> <p>*ознакомиться с организацией инвентаризации товарно- материальных ценностей, порядком начисления норм естественной убыли;</p> <p>*ознакомиться с организацией ценообразования на экстенпоральные и готовые лекарственные средства;</p> <p>*изучить первичные и сводные документы.</p> <p>Оформление раздела в дневнике</p> <p>Описать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - НТД, регламентирующую вопросы движения товара, инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечной организации, движения денежных средств и формирования цен на лекарственные средства; - описать порядок реализации товаров населению и медицинским организациям; -описать порядок отчетности материально-ответственного лица, -описать обязанности фармацевтического работника по вопросам работы на ККМ, порядок налично-денежных расчётов с населением; порядок сдачи денежной выручки; <p>приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> -копию журнала учета рецептуры, -копию журнала учета оптового отпуска и расчета с покупателями, - копию рецептурного журнала (квитанционный комплект), -копию журнала неправильно выписанных рецептов; - копию журнала обеспечения населения по отсроченным рецептам; - копию доверенности на получение товара; -копию реестра выписанных счетов; -копию отчета заведующего отделом; 		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> -копию приходных и расходных первичных документов по движению денежных средств, -копию книги кассира-операциониста; - копию кассовой книги; -копию сопроводительной ведомости; -описать порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей; приложить: -копию приказа о проведении инвентаризации; - копию инвентаризационной описи; -копию акта о результатах инвентаризации; -расчет нормы естественной убыли лекарственных средств; - описать порядок формирования розничных цен на экстермпоральные и готовые лекарственные средства, привести по 5 примеров; приложить протокол согласования цен Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента Оформление документов первичного учёта. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. 			
ПК1.6 ПК1.7 ПК1.8 ПК 3.1 ПК3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК3.5 ПК3.5	<p>Изучение вопросов оплаты труда.</p> <p>Оформление первичной отчётно-учётной документации.</p> <p>Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> порядок оплаты труда; -основы фармацевтического менеджмента и делового общения; -законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу структурных подразделений аптеки; -формировать социально-психологический климат в коллективе; -разрешать конфликтные ситуации; -защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения первичной учётной документации <p>Содержание практического задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> *ознакомиться с положением об оплате фармацевтических работников; *рассчитать заработную плату фармацевтическим работникам, работающим 	6	3	18

	<p>на различных участках. Оформление раздела в дневнике: - привести Положение об оплате труда с указанием стимулирующих и компенсационных выплат, - описать порядок учета рабочего времени с приложением табеля; - привести примеры расчета заработной платы, отпускных, командировочных, пример расчета по листку нетрудоспособности.</p>		
ПК1.6 ПК1.7 ПК1.8 ПК 3.1 ПК3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК3.5 ПК3.5	<p>Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций. Анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики. Обучающийся должен знать: - планирование основных экономических показателей; уметь: - организовывать работу структурных подразделений аптеки; иметь практический опыт: - проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций. Содержание практического задания: *ознакомиться с основными экономическими показателями; *проанализировать факторы, влияющие на прибыль и рентабельность аптечной организации; *проанализировать экономические показатели деятельности аптечной организации Оформление раздела в дневнике: - описать основные экономические показатели деятельности аптечной организации и факторы, влияющие на прибыль и рентабельность аптечной организации; - проанализировать экономические показатели деятельности аптечной организации с приложением расчетов: объем реализации, товарные запасы, валовую прибыль, издержки обращения, прибыль, рентабельность. Оформление первичной отчетно-учетной документации.</p>	12	3
ПК1.6 ПК1.7 ПК1.8 ПК 3.1	<p>Изучение методов компьютерного сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами</p>	6	3

	ПК3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК3.5 ПК3.5	<p>обеспечения фармацевтической деятельности</p> <p>Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности, иметь практический опыт: -ведения первичной учётной документации; -соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности. <p>Содержание практического задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> *ознакомиться с компьютерным обеспечением деятельности аптечной организации; с прикладными программами; *осуществить сбор, хранение и обработку информации с использованием прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности; *ознакомиться с организацией техники безопасности при работе с ПК. <p>Оформление раздела в дневнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> -описать основные прикладные программы, используемые в аптечной организации; - приложить инструкцию по технике безопасности при работе с компьютером; - приложить компьютерные распечатки видов работ. 		
Итого			108	
ПП.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений -руководство аптечной организацией				
Структурные подразделения фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли	ПК1.6 ПК1.7 ПК1.8 ПК 3.1 ПК3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК3.5 ПК3.5	<p>Изучение структурных подразделений аптечной организации. Изучение штатного расписания.</p> <p>Отбор персонала:</p> <p>Изучение порядка допуска к фармацевтической деятельности.</p> <p>Составление алгоритма о приеме на работу фармацевта.</p> <p>Составление перечня основных требований, предъявляемых к фармацевту, совместно с руководителем аптечной организации.</p> <p>Сущность управленческой деятельности:</p> <p>Изучение методов контроля руководителя за соблюдением правил внутреннего распорядка.</p> <p>Изучение кадрового состава аптечной</p>	36	3

		<p>организации. Изучение первичных документов по учету рабочего времени: табель рабочего времени, график рабочего времени. Методы разрешения конфликтов. Изучение методов разрешения конфликтных ситуаций. Оказание первой медицинской помощи.</p>		
Итого			36	
Всего			144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03.

4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

К производственной практике (по профилю специальности) ПП.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений допускаются обучающиеся:

- успешно прошедшие необходимую теоретическую подготовку по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием);
- имеющие практические навыки фармацевтической деятельности;
- прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".

Перед выходом на практику обучающийся должен в результате теоретических и практических занятий:

иметь первоначальный 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:

– приоритетные национальные проекты;

– 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 организации и проведения практической подготовки обучающихся директор Колледжа назначает руководителя практической подготовки; руководитель организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, назначает ответственного работника за организацию и проведение практической подготовки.

Руководитель практической подготовки обучающихся:

1. несет персональную ответственность совместно с ответственным работником за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися правил охраны труда;

2. обеспечивает контроль за правом обучающихся на выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, согласно рабочей программе практики;

3. обеспечивает контроль за выполнением обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

4. обеспечивает неразглашение обучающимися сведений, составляющих врачебную тайну, и персональных данных, ставших им известными при практической подготовке обучающихся;

5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Информационное обеспечение производственной практики Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, электронных ресурсов.

Основная литература:

1. Мельникова О.А. Организация деятельности аптеки: учебник / Мельникова О.А., Филиппова О.В. - Р-н-Д: Феникс, 2021. – 607 с.

2. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие/ Чечевицына Л.Н., Хачадурова Е.В. - Ростов-н/Д: Феникс, 2020 . – 382 с.– (СПО).

3. Пиковская, Г. А. Правила выписывания рецептов на лекарственные препараты и порядок отпуска их аптечными организациями: учебное пособие / Г. А. Пиковская. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 112 с. – (СПО). – ISBN 978-5-8114-5284-2. – URL: <http://e.lanbook.com/book/143710>.

23

Дополнительная литература:

1. Солодовников Ю.Л. Экономика и управление в здравоохранении: учебное пособие / Ю.Л. Солодовников.- Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 312 с. – (СПО). – ISBN 978-5-8114-3963-8. – URL: <http://e.lanbook.com/book/113633>.

2. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента (МДК.01.02) / Под ред. Матвеева Ю.П. - Р-н-Д: Феникс, 2018. – 207 с.

3. Журнал «Аптекарь. Объемный взгляд на профессию»

4. Журнал «Новая аптека».

Электронные ресурсы:

1. Электронное приложение к журналу «Новая аптека».

2. Портал <http://fmza.ru/srednee-professionalnoe-obrazovanie>.

4.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Практическая подготовка обучающихся организуется Колледжем в образовательных и научных организациях, фармацевтическую деятельность (клиники), в медицинских организациях, в том числе медицинских

организациях, в которых располагаются структурные подразделения образовательных и научных организаций (клиническая база), в организациях, осуществляющих производство лекарственных средств, организациях, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организациях и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, имеющих лицензию на медицинскую деятельность и (или) фармацевтическую деятельность, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и предусмотренных образовательной программой.

Практическая подготовка обучающихся в организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, осуществляется при создании указанными организациями условий для успешного выполнения обучающимися всех видов учебной деятельности соответствующего периода учебного плана основной профессиональной образовательной программы, предусматривающих теоретическую подготовку и приобретение практических навыков с использованием средств обучения, основанных на применении симуляционных технологий в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики (по профилю специальности).

24

Аттестация производственной практики (по профилю специальности) проводится в последний день практики на базах практической подготовки или в оснащенных кабинетах колледжа в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтвержденных документами фармацевтических организаций.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов.

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования профессиональных компетенций, приобретения практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности и развития общих компетенций. Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- уровня формирования профессиональных и общих компетенций;
- наличия отчетной документации по производственной практике;
- посещаемости производственной практики.

Оценка за производственную практику (по профилю специальности) выставляется в ведомость, а затем в зачетную книжку обучающихся.

4.5. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют руководители практической подготовки обучающихся от образовательной организации и ответственный работник от организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

Руководители практической подготовки обучающихся от образовательной организации: преподаватели дисциплин профессионального учебного цикла или работники организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации на основании договора, при наличии:

- диплома о среднем или высшем фармацевтическом образовании;
- диплома об окончании ординатуры или интернатуры для лиц, имеющих диплом о высшем фармацевтическом образовании, либо удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке для лиц, имеющих среднее фармацевтическое образование;
- трудовой книжки, подтверждающей стаж работы не менее 1 года по соответствующей специальности. Лицам, освоившим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или имеющим ученую степень, требования к стажу работы не предъявляются.

Ответственный работник от организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации назначается из числа работников, замещающих штатные должности в организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, на базе которой проходит практическая подготовка обучающихся.

Непосредственный руководитель практической подготовки назначается из числа специалистов с высшим или средним медицинским образованием, работающих в отделениях и структурных (функциональных) подразделениях организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, на базе которой проходит практическая подготовка обучающихся.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	- эффективность соблюдения санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Наблюдение и анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной

		практики;
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	Оказание первой медицинской помощи.	Наблюдение и анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики;
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	- достаточность знаний нормативно – правовой базы при оформлении документов первичного учета при реализации лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - соблюдение правил оформления документов первичного учета.	Наблюдение и анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики;
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 другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	Наблюдение и анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики;
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии;	Наблюдение и анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<p>Наблюдение и анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики;</p>
<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки 	<p>Наблюдение и анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики;</p>

	<p>информации, применяемой в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	
<p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<p>Наблюдение и анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики;</p>
<p>ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.</p>	<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. 	<p>Наблюдение и анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики;</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.

Результаты	Основные показатели	Формы и методы контроля и
------------	---------------------	---------------------------

(формируемые общие компетенции)	оценки результата	оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Демонстрация интереса к будущей профессии	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Рациональность планирования и организации собственной деятельности.</p> <p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Выполнение профессиональных навыков в любых условиях;</p> <p>Понимание ответственности за принятые решения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p> <p>- эффективный поиск необходимой информации при отпуске товаров аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.

<p>ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность и обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта. 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством аптеки; - Коммуникабельность при взаимодействии с потребителями, обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность проявлять ответственность за работу членов команды, результат выполнения задания. - Обоснованность принятых решений в процессе выполнения профессиональных задач. - Аргументированность самоанализа результатов собственной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватность показателей самооценки. - Способность организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций. - Совпадение результатов самоанализа и экспертных оценок деятельности. - Достижимость поставленных целей при самообразовании. - Проявление стремлений к самообразованию и 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.

	повышению профессионального уровня.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективный поиск необходимой информации по новым методам профессиональной деятельности; - Использование различных источников, включая электронные для поиска информации по новейшим технологиям в области здравоохранения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.
ОК 10. Бережно относится к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	<ul style="list-style-type: none"> - бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей. 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	<ul style="list-style-type: none"> - бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.
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"> - пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний. - Укрепление здоровья путем ведения здорового образа жизни, занятий физической культуры и спорта. 	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики. - Оценка результатов социологического опроса.

ЗАДАНИЕ
на производственную практику (по профилю специальности)
ПП.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

Обучающемуся _____
 (Ф.И.О.)

специальность 33.02.01 Фармация
 (наименование специальности)

ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией
 (наименование профессионального модуля)

для выполнения программы производственной практики
 в организации _____

(наименование организации)

В объеме 36 часов с « 29 » июня 2023 г. по « 05 » июля 2023 г.

№ п/п	Содержание учебно-производственных заданий	Период выполнения учебно-производственных заданий	Структурное подразделение организации
1.	Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли, правилами внутреннего распорядка, охраной труда и техникой безопасности. Основные обязанности фармацевта, занимающегося отпуском лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в аптеке. Режим работы фармацевта.	6 часов	Организация работы структурных подразделений фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли
2.	Организация работы отдела рецептурно-производственного отдела		
3.	Составить паспортные данные аптеки. Помещения и оборудование аптечных организаций. Назначения помещений.		
4.	Санитарные требования к помещениям и оборудованию аптеки.		
5.	Санитарные требования к помещениям и оборудованию асептического блока. Подготовка персонала к работе в асептическом блоке.		
6.	Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря. Обработка аптечной посуды.		
7.	Обработка укупорочных средств и вспомогательного материала.		
8.	Санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек.	6 часов	
9.	Санитарные требования к получению воды очищенной.		
10.	Санитарные требования при изготовлении лекарственных средств в асептических условиях.		

11.	Организация и оснащение рабочих мест фармацевта, оборудование.		
12.	Санитарные требования при изготовлении нестерильных лекарственных форм.		
13.	Требования к устройству и эксплуатации помещений хранения.		
14.	Общие требования к организации хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения.		
15.	Требования предъявляемые к хранению различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Хранение лекарственных средств требующих защиты от света, влаги.	6 часов	
16.	Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от улетучивания и высыхания; от воздействия повышенной температуры.		
17.	Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от воздействия пониженной температуры; от воздействия газов содержащихся в окружающей среде; хранения огнеопасных и взрывоопасных средств.		
18.	Особенности хранения лекарственного растительного сырья. Дезсредства. Правила подготовки лекарственных средств и изделий медицинского назначения к использованию после хранения.		
19.	Особенности хранения пахучих и красящих лекарственных средств и парафармацевтической продукции. Готовых лекарственных средств.		
20.	Хранение изделий медицинского назначения. Пластмассовые изделия. перевязочные средства и вспомогательный материал.		
21.	Хранение изделий медицинской техники. Медицинские пиявки.		
22.	Организация работы отделов готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска.	6 часов	
23.	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики.		
24.	Оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента		
25.	Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.		
26.	Режим работы фармацевта по отпуску готовых лекарственных средств.	6 часов	
27.	Порядок отпуска ЛС в аптечных учреждениях-организациях.		
28.	Участие в организации оптовой торговли. Порядок оформления требований в аптечное учреждение-организацию на получение ЛС для ЛПУ.		
29.	Оказание неотложной доврачебной помощи при гипертоническом кризе, обмороке.	6 часов	
30.	Обработка рук персонала. Правила эксплуатации		

	бактерицидных ламп.		
31.	Оформление первичной отчётно-учётной документации.		
32.	Формирование отчетной документации по результатам производственной практики.		
	Всего	6 дней / 1 неделя	

« » 2023 г.
Дата получения задания

**Руководитель практики от
организации**

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия руководителя
практики от организации*

М.П. медицинской организации

**Руководитель практики от
образовательной
организации**

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия руководителя
практики от образовательной
организации*

**Задание
принял к исполнению**

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

Дневник

по выполнению программы производственной практики
(по профилю специальности)

ПП.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных
подразделений

обучающегося(щейся) III курса _____ группы

35

отделения медсестринского

ФИО _____

для специальности 33.02.01 Фармация

г. Пятигорск,
2023 г.

**ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки
и руководство аптечной организацией**

**ПП.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных
подразделений:**

1. Организация работы отдела рецептурно-производственного отдела.
2. Организация работы отделов готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска.

Обучающийся(щаяся) III курса _____ группы
отделения медсестринского

ФИО _____

Проходивший(ая) производственную практику с 29 июня по 05 июля 2023 г.

**Наименование организации прохождения производственной
практики:**

36

ПП.03.01: 1 неделя - 6 дней – 36 часов:

1. Организация работы отдела рецептурно-производственного отдела –18 часов.
2. Организация работы отделов готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска — 18 часов.

Ответственный работник от организации,
осуществляющей деятельность в
сфере охраны здоровья

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Руководитель практической
подготовки обучающихся

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

М.П.

Памятка

Перечень документов необходимых для выхода на практику:

1. Медицинская книжка.
2. Сертификат прививок.
3. Бланк дневника по практике.
4. Задание на производственную практику.
5. Бланк характеристики.
6. Бланк отчета.
7. Бланк аттестационного листа.

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется ежедневно согласно структуре и заданию на практику и может заполняться как от руки так и на компьютере.
2. В начале дневника заполняется титульный лист. На втором листе заполняется наименование фармацевтической организации, которых проходит производственная практика в соответствии с программой практики. На четвертом листе делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда и технике безопасности.
3. Ежедневно в графе “Содержание работы обучающегося” записывается вся практическая работа обучающегося, по видам работ согласно заданию на практику. Заносятся подробные описания последовательности действий при выполнении работ, использовании фармацевтических приборов и техники.
4. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было проделано самостоятельно.
5. Ежедневно обучающийся совместно с непосредственным руководителем практики, подводит цифровые итоги проведенных работ и записывает их в дневник в раздел «Выполнение задания на производственную практику по профилю специальности».
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ обучающимся при освоении профессиональных компетенций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
8. Дневник храниться у обучающегося и предоставляться на (комплексный) дифференцированный зачет по практике.

Основные правила по технике безопасности

1. Во время прохождения производственной практики, обучающиеся строго соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда, действующие в фармацевтической организации.
 2. Внешний вид обучающегося соответствует требованиям: чистый выглаженный медицинский халат или медицинский костюм, медицинская шапочка, бейдж, моющаяся сменная обувь, маска. Волосы должны быть закрыты колпаком (косынкой), ногти коротко острижены.
 3. Перед использованием различных приборов и аппаратов, средств механизации и приспособлений, электрооборудования необходимо получить дополнительный инструктаж.
 4. При использовании лестниц и стремянок необходимо предварительно проверить их исправность. Запрещается применять случайные подставки (ящики, стулья и т.д.)
 5. Соблюдать **правила техники безопасности при работе с ЛВЖ, кислотами, щелочами:**
 - при работе с ядовитыми и наркотическими веществами необходимо соблюдать предосторожность, лекарственные формы с ними готовятся в отдельной посуде, мытье которой необходимо осуществлять также отдельно, предварительно посуду ополаскивают водой сразу после приготовления лекарственной формы; руки необходимо вымыть сразу после приготовления лек. формы мылом и щеткой;
 - при загрязнении полотенец и спец. одежды, их необходимо срочно сменить;
 - работать с огнеопасными веществами необходимо вдали от нагревательных приборов, емкости, содержащие огнеопасные вещества, должны быть герметично закрыты;
 - вещества с резким запахом, взрывчатые, огнеопасные, легко выветривающиеся вещества нельзя хранить в холодильнике;
 - при работе с кислотами и щелочами необходимо соблюдать осторожность, нельзя лить воду в кислоту, нельзя допускать разбрызгивания капель, падения жидкостей с большой высоты сплошной струей, при попадании на кожу необходимо обильно промыть водой, обработать специально приготовленными растворами соды или соляной кислоты;
 - при работе с пергидролем, кислотами необходимо пользоваться резиновыми перчатками, 4-х слойной марлевой повязкой, глаза защищать очками.
 6. При возникновении аварийной ситуации обучающийся обязан:
В случае появления задымления или возгорания: - немедленно прекратить работу, отключить электрооборудование; - сообщить администрации организации и непосредственному руководителю; - принять меры к эвакуации из помещения.
В случае разлива кислот, щелочей, других агрессивных реагентов: - открыть окна, проветрить помещение;
- осторожно убрать пролитую жидкость.
При ожоге кислотой, щелочью или другими агрессивными реагентами: - необходимо смыть пораженную поверхность сильной струей воды; - затем обработать специально приготовленными растворами соды или соляной кислоты.
 7. При возникновении аварийной ситуации обучающийся обязан сообщить об этом руководителям практики.
 8. При исследовании лекарственных веществ по запаху, следует нюхать их осторожно, не вдыхая полной грудью, а направляя к себе пары или газы движением руки.
 9. Соблюдать осторожность при обращении с лабораторной посудой и приборами из стекла, не бросать, не ронять и не ударять их.
 10. Обучающиеся должны уважительно относиться к персоналу, к посетителям (клиентам), помнить о деонтологических проблемах общения с ними.
 11. Обучающиеся, проходящие практику, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Инструкции, производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине в связи с выполняемой ими работой.
 12. При пожаре и аварийной ситуации: немедленно прекратить работу, сообщить о случившемся администрации фармацевтической организации, в кратчайшие сроки покинуть здание.
- Инструктаж по технике безопасности прошел обучающийся(щиеся)

(ФИО обучающегося)

(подпись)

Инструктаж по технике безопасности провел руководитель практической подготовки обучающихся _____

« _____ » _____ 2023 г.

(ФИО)

(подпись)

Инструктаж по технике безопасности в организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, провел _____

МП

(ФИО)

(подпись)

« 29 » июня 2023 г.

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося ФИО _____ Группа _____ В разделе указывается перечень работ, выполняемый в каждый день практики
Оценка и подпись непосредственного руководителя практики	

**Выполнение задания на производственную практику (по профилю специальности)
ПП.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений**

Обучающегося (шейся) _____

(ФИО)

Группы _____ Специальности 33.02.01 Фармация

Проходившего (шей) производственную практику с 29.06.2023 по 05.07.2023 г.

на базе _____

(Наименование организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации)

Формируемые профессиональные компетенции	Период выполнения учебно-производственных заданий	Количество выполненных работ	Содержание учебно-производственных заданий	Оценка руководителя практики от организации за выполнение учебно-производственных заданий (баллы), подпись
			Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли, правилами внутреннего распорядка, охраной труда и техникой безопасности: - ознакомиться с аптечной организацией: – составить паспортные данные аптеки. – Описать основные задачи и функции аптеки.	
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.			Анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики.	
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.			Организация работы структурных подразделений фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли	
			Организация работы отдела рецептурно-производственного отдела.	

			Организация работы отделов готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска	
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.			Оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента	
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.			Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;	
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.			Участие в организации оптовой торговли.	
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.			Оформление первичной отчётно-учётной документации.	
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.			Соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.			Участие в оказании неотложной помощи.	
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.			Оформление документов первичного учёта.	

Ответственный работник от организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья

должность

М.П. медицинской организации

подпись

И.О. Фамилия

**Руководитель практической подготовки
обучающихся от образовательной организации**

должность

подпись

И.О. Фамилия

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

ОТЧЁТ

по выполнению программы производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией

ПМ.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

Специальность: 33.02.01 Фармация

Обучающийся(щаяся) _____

(ФИО)

группы _____ проходил(а) производственную практику в период с 29.06.2023 по 05.07.2023
на базе _____

(Наименование организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации)

За период практики при освоении профессиональных компетенций, согласно программе производственной практики, выполнил(а) *(указать название и количество выполненных работ самостоятельно и под руководством руководителя практики)*:

- 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: _____

Положительные факторы, влияющие на качество работы: наличие нормативных документов, профессиональных журналов, справочной литературы, методическая помощь руководителей практики, хорошая теоретическая подготовка, дисциплинированность и трудолюбие, индивидуальная помощь непосредственного руководителя практики, общение с пациентами и их родственниками, общение с персоналом, другое _____
(нужное подчеркнуть, другое указать)

Отрицательные факторы, влияющие на качество работы: опоздания, пропуски (прогулы), высокий уровень сложности работы, слабая теоретическая подготовка, затруднения в общении с персоналом, затруднения в общении с пациентами и их родственниками, нерациональная трата времени, другое _____
нужное подчеркнуть, другое указать)

Подпись обучающегося _____

**Ответственный работник от
организации, осуществляющей
деятельность в сфере охраны здоровья**

должность

подпись

И.О. Фамилия

М.П. медицинской организации

**Руководитель практической
подготовки обучающихся**

должность

подпись

И.О. Фамилия

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося по итогам производственной практики (по профилю специальности)

Обучающийся(щаяся) _____
(ФИО)

группы _____ курса III Специальности 33.02.01 Фармация

Проходил(а) производственную практику ПМ.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

на базе _____
(Наименование организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации)

с 29.06.2023 по 05.07.2023

За время прохождения производственной практики:

1. *Получил(а) практический опыт* по виду профессиональной деятельности: организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией.

2. *Продемонстрировал(а) формирование профессиональных компетенций:*

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.

3. *Внешний вид обучающегося* _____

4. *Индивидуальные особенности* (морально-волевые качества, инициатива, выдержка, уравновешенность, отношение к сотрудникам и др.) _____

5. *Проявил(а) комплексное формирование следующих общих компетенций:*

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 личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

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

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

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

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

6. Сформировал(а) / Не сформировал(а) в полном объеме профессиональные и общие компетенции в соответствии с программой производственной практики.

7. Опоздания имеются не имеются // Наличие пропусков (количество часов) _____

8. Замечания и рекомендации _____

**Ответственный работник от
организации, осуществляющей
деятельность в сфере охраны здоровья**

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

М.П. медицинской организации

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

уровня сформированности профессиональных компетенций по результатам
производственной практики (по профилю специальности)

**ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной
организацией**

ПМ.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

Специальность: 33.02.01 Фармация

Обучающийся(щаяся) _____
(ФИО)

группы _____ прошел(а) производственную практику в объеме 36 часов

в период с 29 июня 2023 по 05 июля 2023 на базе _____
(Наименование организации, осуществляющей

деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации)

Код ПК	Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности	Уровень формирования профессиональной компетенции			
		ПК не сформирована	Низкий	Средний	Высокий
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.				

Уровень сформированности профессиональных компетенций/ оценка по пятибалльной системе:

_____ / _____
(не сформированы, низкий, средний, высокий)

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Ответственный работник от организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья:

_____ / _____
(подпись)

(ФИО, должность)

М.П. медицинской организации

Руководитель практической подготовки обучающихся от образовательной организации:

_____ / _____
(подпись)

(ФИО, должность)

Сверху проставляет отметку ответственный работник от организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, внизу - руководитель практической подготовки обучающихся от образовательной организации. «Отлично» - высокий уровень, «хорошо» - средний уровень, «удовлетворительно» - низкий уровень, «неудовлетворительно» - наличие отметки «ПК не сформирована» хоть по одной ПК.

ЗАДАНИЕ
на производственную практику (по профилю специальности)
ПП.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

Обучающемуся _____
 (Ф.И.О.)

специальность 33.02.01 Фармация
 (наименование специальности)

ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией
 (наименование профессионального модуля)

для выполнения программы производственной практики
 в организации _____

(наименование организации)
 с «16» марта 2023 г. по «12» апреля 2023 г.

№ п/п	Содержание учебно-производственных заданий	Период выполнения учебно-производственных заданий	Структурное подразделение организации
33.	Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли, правилами внутреннего распорядка, охраной труда и техникой безопасности.	6 часов	Организация работы структурных подразделений фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли
34.	Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками.	6 часов	
35.	Оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента		
36.	Оформление первичной отчётно-учётной документации.		
37.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.		
38.	Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.	18 часов	
39.	Участвовать в организации оптовой торговли		
40.	Оформление документов первичного учёта.		
41.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.		
42.	Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.	54 часа	
43.	Расчёт цен на лекарственные средства и другие		

	товары аптечного ассортимента		
44.	Оформление документов первичного учёта.		
45.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.		
46.	Изучение вопросов оплаты труда.	6 часов	
47.	Оформление первичной отчётно-учётной документации.		
48.	Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций.	12 часов	
49.	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики.		
50.	Оформление первичной отчётно-учётной документации.		
51.	Изучение методов компьютерного сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности	6 часов	
52.	Изучение структурных подразделений аптечной организации. Изучение штатного расписания.	6 часов	Осуществление руководства аптечной организацией
53.	Отбор персонала.	6 часов	
54.	Сущность управленческой деятельности.	12 часов	
55.	Методы разрешения конфликтов.	12 часов	
56.	Оказание первой медицинской помощи.		
57.	Формирование отчетной документации по результатам производственной практики.		
	Всего	24 дня / 4 недели	

« _____ » 2023 г.
Дата получения задания

Руководитель практики от организации

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия руководителя практики от организации*

М.П. медицинской организации

Руководитель практики от образовательной организации

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия руководителя практики от образовательной организации*

Задание принял к исполнению

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

Дневник

по выполнению программы производственной практики
(по профилю специальности)
ПП.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных
подразделений

обучающегося(щейся) IV курса _____ группы

отделения медсестринского

ФИО _____

для специальности 33.02.01 Фармация

г. Пятигорск,
2023 г.

**ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки
и руководство аптечной организацией**

**ПП.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных
подразделений:**

1. Организация работы структурных подразделений фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли.
2. Осуществление руководства аптечной организацией.

Обучающийся(щаяся) IV курса _____ группы

отделения медсестринского

ФИО _____

Проходивший(ая) производственную практику с 16 марта по 12 апреля 2023 г.

Наименование организации прохождения производственной практики:

ПП.03.01: 4 недели - 24 дня – 144 часов

1. Организация работы структурных подразделений фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли – 3 недели – 18 дней – 108 часов.
2. Осуществление руководства аптечной организацией – 1 неделя – 6 дней – 36 часов

**Ответственный работник от организации,
осуществляющей деятельность в
сфере охраны здоровья**

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

**Руководитель практической
подготовки обучающихся**

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.

М.П.

Памятка

Перечень документов необходимых для выхода на практику:

1. Медицинская книжка.
2. Сертификат прививок.
5. Дневник по практике.
6. Задание на производственную практику.
7. Бланк характеристики.
8. Бланк отчета.
9. Аттестационный лист.

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется ежедневно согласно структуре и заданию на практику и может заполняться как от руки так и на компьютере.
2. В начале дневника заполняется титульный лист. На втором листе заполняются наименования отделений медицинской организации в которых проходит производственная практика в соответствии с программой практики. На четвертом листе делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда и технике безопасности.
3. Ежедневно в графе "Содержание работы обучающегося" записывается вся практическая работа обучающегося, по видам работ согласно заданию на практику. Заносятся подробные описания последовательности действий при выполнении работ, использовании фармацевтических приборов и техники, описание впервые выполненных и увиденных видов работ в период прохождения производственной практики.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было проделано самостоятельно (в т.ч. проведение санитарно-просветительской работы с пациентами с указанием темы беседы).
6. Ежедневно обучающийся совместно с непосредственным руководителем практики, подводит цифровые итоги проведенных работ и записывает их в дневник в раздел «Выполнение задания на производственную практику по профилю специальности».
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ обучающимся при освоении профессиональных компетенций, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
8. Дневник храниться у обучающегося и предоставляться на (комплексный) дифференцированный зачет по практике.

Основные правила по технике безопасности

1. Во время прохождения производственной практики, обучающиеся строго соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда, действующие в фармацевтической организации.
 2. Внешний вид обучающегося соответствует требованиям: чистый выглаженный медицинский халат или медицинский костюм, медицинская шапочка, бейдж, моющаяся сменная обувь, маска. Волосы должны быть закрыты колпаком (косынкой), ногти коротко острижены.
 3. Перед использованием различных приборов и аппаратов, средств механизации и приспособлений, электрооборудования необходимо получить дополнительный инструктаж.
 4. При использовании лестниц и стремянок необходимо предварительно проверить их исправность. Запрещается применять случайные подставки (ящики, стулья и т.д.)
 5. Соблюдать **правила техники безопасности при работе с ЛВЖ, кислотами, щелочами**:
 - при работе с ядовитыми и наркотическими веществами необходимо соблюдать предосторожность, лекарственные формы с ними готовятся в отдельной посуде, мытье которой необходимо осуществлять также отдельно, предварительно посуду ополаскивают водой сразу после приготовления лекарственной формы; руки необходимо вымыть сразу после приготовления лек. формы мылом и щеткой;
 - при загрязнении полотенец и спец. одежды, их необходимо срочно сменить;
 - работать с огнеопасными веществами необходимо вдали от нагревательных приборов, емкости, содержащие огнеопасные вещества, должны быть герметично закрыты;
 - вещества с резким запахом, взрывчатые, огнеопасные, легко выветривающиеся вещества нельзя хранить в холодильнике;
 - при работе с кислотами и щелочами необходимо соблюдать осторожность, нельзя лить воду в кислоту, нельзя допускать разбрызгивания капель, падения жидкостей с большой высоты сплошной струей, при попадании на кожу необходимо обильно промыть водой, обработать специально подготовленными растворами соды или соляной кислоты;
 - при работе с пергидролем, кислотами необходимо пользоваться резиновыми перчатками, 4-х слойной марлевой повязкой, глаза защищать очками.
 6. При возникновении аварийной ситуации обучающийся обязан:
В случае появления задымления или возгорания: - немедленно прекратить работу, отключить электрооборудование; - сообщить администрации организации и непосредственному руководителю; - принять меры к эвакуации из помещения.
В случае разлива кислот, щелочей, других агрессивных реагентов: - открыть окна, проветрить помещение; - осторожно убрать пролитую жидкость.
При ожоге кислотой, щелочью или другими агрессивными реагентами: - необходимо смыть пораженную поверхность сильной струей воды; - затем обработать специально подготовленными растворами соды или соляной кислоты.
 7. При возникновении аварийной ситуации обучающийся обязан сообщить об этом руководителям практики.
 8. При исследовании лекарственных веществ по запаху, следует нюхать их осторожно, не вдыхая полной грудью, а направляя к себе пары или газы движением руки.
 9. Соблюдать осторожность при обращении с лабораторной посудой и приборами из стекла, не бросать, не ронять и не ударять их.
 10. Обучающиеся должны уважительно относиться к персоналу, к посетителям (клиентам), помнить о деонтологических проблемах общения с ними.
 11. Обучающиеся, проходящие практику, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Инструкции, производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине в связи с выполняемой ими работой.
 12. При пожаре и аварийной ситуации: немедленно прекратить работу, сообщить о случившемся администрации фармацевтической организации, в кратчайшие сроки покинуть здание.
- Инструктаж по технике безопасности прошел обучающийся(щаяся)

_____ (ФИО обучающегося)

_____ (подпись)

Инструктаж по технике безопасности провел руководитель практической подготовки обучающихся _____

« _____ » _____ 2023 г.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Инструктаж по технике безопасности в организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, провел _____

МП _____

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

« 16 » марта 2023 г.

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося ФИО _____ Группа _____ В разделе указывается перечень работ, выполняемый в каждый день практики
1. Организация работы структурных подразделений фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли.	
Оценка и подпись непосредственного руководителя практики	

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	<p align="center">Содержание работы обучающегося</p> <p>ФИО _____</p> <p>Группа _____</p> <p align="center">В разделе указывается перечень работ, выполняемый в каждый день практики</p>	
	<p align="center">2. Осуществление руководства аптечной организацией</p>	
<p align="center">Изучить содержание и дать характеристику паспорта аптечной организации. Заполнить таблицу.</p>		
Название аптечной организации		
Организационно-правовая форма		
Форма собственности		
Логотип		
Реквизиты регистрационного удостоверения		
Реквизиты лицензии		
Общая площадь		
Состав помещений		
Количество сотрудников		
Оценка и подпись непосредственного руководителя практики		

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	<p align="center">Содержание работы обучающегося</p> <p>ФИО _____</p> <p>Группа _____</p> <p>В разделе указывается перечень работ, выполняемый в каждый день практики</p>	
2. Осуществление руководства аптечной организацией		
Изучить, описать и приложить копию штатного расписания аптечной организации.		
Отбор персонала.		
Составить алгоритм приема на работу сотрудника. Заполнить таблицу		
Этап приема на работу	Объем выполняемой работы	
Обсудить с руководителем аптечной организации основные требования, предъявляемые к		
фармацевту. Заполнить таблицу.		
Требования к фармацевту	Цель требований	Реализация в аптечной организации
Оценка и подпись непосредственного руководителя практики		

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося				
	ФИО _____ Группа _____ В разделе указывается перечень работ, выполняемый в каждый день практики				
2. Осуществление руководства аптечной организацией					
Сущность управленческой деятельности. 1. Изучить различные методы контроля руководителя за соблюдением правил внутреннего распорядка. Привести примеры. 2. Изучить кадровый состав аптечной организации (не менее 5 сотрудников). Заполнить таблицу.					
Стаж работы в организации	Возраст	Образование (высшее/среднее специальное)	Сертификат специалиста (+/-)	Дата следующей сертификации/повышения квалификации	Наличие квалификационной категории (высшая/первая/вторая/не имеет)
Оценка и подпись непосредственного руководителя практики					

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося ФИО _____ Группа _____ В разделе указывается перечень работ, выполняемый в каждый день практики
2. Осуществление руководства аптечной организацией	
Изучить, указать назначение и приложить образцы первичных документов по учету рабочего времени: табель рабочего времени, график рабочего времени.	
Оценка и подпись непосредственного руководителя практики	

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	<p style="text-align: center;">Содержание работы обучающегося</p> <p>ФИО _____ Группа _____</p> <p>В разделе указывается перечень работ, выполняемый в каждый день практики</p>
2. Осуществление руководства аптечной организацией	
<p>Методы разрешения конфликтов.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Привести наиболее типичные вопросы покупателей, вызывающих затруднения у работников аптечной организации.2. Привести примеры конфликтных ситуаций, возникающих при отпуске товаров аптечного ассортимента и методы их разрешения (не менее 3-х).	
<p>Оценка и подпись непосредственного руководителя практики</p>	

**Выполнение задания на производственную практику (по профилю специальности)
 ПП.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений**

Обучающегося (шейся) _____

(ФИО)

Группы _____ Специальности 33.02.01 Фармация

Проходившего (шей) производственную практику с 16.03.2023 по 12.04.2023 г.

на базе _____

(Наименование организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации)

Осваиваемые профессиональные компетенции	Период выполнения учебно-производственных заданий	Количество выполненных работ	Содержание учебно-производственных заданий	Оценка руководителя практики от организации за выполнением учебно-производственных заданий (баллы), подпись
			<p>Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли, правилами внутреннего распорядка, охраной труда и техникой безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с аптечной организацией: организационно-правовой формой, задачами и функциями, структурой организации, особенностями работы, видами материальной ответственности; -ознакомиться с оформлением торгового зала аптечной организации; -изучить вопрос лицензирования аптечной организации. <p><i>Оформление раздела в дневнике:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -отразить схему аптечной организации; -описать порядок лицензирования фармацевтической 	

			<p>деятельности с приложением копии лицензии, учредительных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - описать задачи и функции аптечной организации; - описать структуру и функции отделов аптечной организации; - указать особенности работы, оказания фармацевтических услуг данной аптечной организации; - описать виды материальной ответственности с приложением копии договора о материальной ответственности с фармацевтическим работником; - привести пример оформления Уголка потребителя; - копию Трудового договора с работником аптечной организации 	
			Изучение структурных подразделений аптечной организации. Изучение штатного расписания.	
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.			- Анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики.	
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.			Организация работы структурных подразделений фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли	
			<p>Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с порядком организации взаимодействия аптечной организации с поставщиками; - изучить порядок взаимодействия с поставщиками, - методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента; - критерии выбора поставщиков продукции; 	

			<p>-порядок расчетов организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками. <i>Оформление раздела в дневнике:</i> -описать поставщиков аптечной организации и порядок взаимодействия с ними; - приложить копию Договора купли-продажи товара.</p>	
			<p>Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления: -ознакомиться с порядком определения потребности в товарах аптечного ассортимента; -осуществлять приемку товара по качеству и количеству; -заполнять первичные документы по закупки товара, по его поступлению и учету в аптечной организации. <i>Оформление раздела в дневнике:</i> Описать: - НТД, регламентирующую порядок получения товара; - порядок получения товара аптечного ассортимента; приложить: -копию заявки на товар; -копию товарно-транспортной накладной; - копию счет-фактуры; -копию упаковочного вкладыша; -копию протокола согласования цен; -копию книги учета поступившего товара по группам; -копию журнала учета медикаментов с ограниченным сроком годности; -копию журнала учета медикаментов, стоящих на предметно-количественном учете.</p>	
			<p>Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации</p>	

		<p>товарно-материальных ценностей:</p> <ul style="list-style-type: none">- ознакомиться с учетной политикой аптечной организации;- изучить нормативную документацию по вопросам раздела;-ознакомиться с организацией реализации товара аптечного ассортимента конечным и институциональным потребителям;-ознакомиться с организацией налично- денежных средств в аптечной организации, приходными и расходными кассовыми операциями;- ознакомиться с организацией отчетности материально- ответственных лиц, сроках сдачи отчетности;- ознакомиться с организацией инвентаризации товарно- материальных ценностей, порядком начисления норм естественной убыли;- ознакомиться с организацией ценообразования на экстемпоральные и готовые лекарственные средства;- изучить первичные и сводные документы. <p><i>Оформление раздела в дневнике</i></p> <p>Описать:</p> <ul style="list-style-type: none">- НТД, регламентирующую вопросы движения товара, инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечной организации, движения денежных средств и формирования цен на лекарственные средства;- описать порядок реализации товаров населению и медицинским организациям;-описать порядок отчетности материально- ответственного лица,-описать обязанности фармацевтического работника по вопросам работы на ККМ, порядок налично-денежных расчётов с населением; порядок сдачи денежной выручки;	
--	--	---	--

		<p>приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> -копию журнала учета рецептуры, -копию журнала учета оптового отпуска и расчета с покупателями, - копию рецептурного журнала (квитанционный комплект), -копию журнала неправильно выписанных рецептов; - копию журнала обеспечения населения по отсроченным рецептам; - копию доверенности на получение товара; -копию реестра выписанных счетов; -копию отчета заведующего отделом; -копию приходных и расходных первичных документов по движению денежных средств, -копию книги кассира-операциониста; - копию кассовой книги; -копию сопроводительной ведомости; -описать порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей; <p>приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> -копию приказа о проведении инвентаризации; - копию инвентаризационной описи; -копию акта о результатах инвентаризации; -расчет нормы естественной убыли лекарственных средств; - описать порядок формирования розничных цен на экстермпоральные и готовые лекарственные средства, привести по 5 примеров; <p>приложить протокол согласования цен</p>	
		<p>Изучение вопросов оплаты труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ознакомиться с положением об оплате фармацевтических работников; -рассчитать заработную плату фармацевтическим работникам, работающим на различных участках. 	

		<p><i>Оформление раздела в дневнике:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - привести Положение об оплате труда с указанием стимулирующих и компенсационных выплат, - описать порядок учета рабочего времени с приложением табеля; - привести примеры расчета заработной платы, отпускных, командировочных, пример 	
		<p>Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций:</p> <p>ознакомиться с основными экономическими показателями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать факторы, влияющие на прибыль и рентабельность аптечной организации; - проанализировать экономические показатели деятельности аптечной организации <p><i>Оформление раздела в дневнике:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - описать основные экономические показатели деятельности аптечной организации и факторы, влияющие на прибыль и рентабельность аптечной организации; - проанализировать экономические показатели деятельности аптечной организации с приложением расчетов: объем реализации, товарные запасы, валовую прибыль, издержки обращения, прибыль, рентабельность. 	
		<p>Изучение методов компьютерного сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с компьютерным обеспечением деятельности аптечной организации; с прикладными программами; 	

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществить сбор, хранение и обработку информации с использованием прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности; - ознакомиться с организацией техники безопасности при работе с ПК. <p><i>Оформление раздела в дневнике:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - описать основные прикладные программы, используемые в аптечной организации; - приложить инструкцию по технике безопасности при работе с компьютером; - приложить компьютерные распечатки видов работ. 	
		<p>Осуществление руководства аптечной организацией</p>	
		<p>Отбор персонала:</p> <p>Изучение порядка допуска к фармацевтической деятельности.</p> <p>Составление алгоритма о приеме на работу фармацевта.</p> <p>Составление перечня основных требований, предъявляемых к фармацевту, совместно с руководителем аптечной организации.</p>	
		<p>Сущность управленческой деятельности.</p> <p>Изучение методов контроля руководителя за соблюдением правил внутреннего распорядка.</p> <p>Изучение кадрового состава аптечной организации.</p> <p>Изучение первичных документов по учету рабочего времени: табель рабочего времени, график рабочего</p>	

			времени.	
			Методы разрешения конфликтов.	
			Изучение методов разрешения конфликтных ситуаций.	
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.			Оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента	
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.			Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;	
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.			Участие в организации оптовой торговли.	
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.			Оформление первичной отчётно-учётной документации.	
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.			Оформление документов первичного учёта.	
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.			Соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	
ПК 1.7. Оказывать первую			Оказание первой медицинской помощи.	

медицинскую помощь.				
------------------------	--	--	--	--

**Ответственный работник от организации,
осуществляющей деятельность в сфере охраны
здоровья**

должность

М.П. медицинской организации

подпись

И.О. Фамилия

**Руководитель практической подготовки
обучающихся от образовательной организации**

должность

подпись

И.О. Фамилия

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

ОТЧЁТ

по выполнению программы производственной практики (по профилю специальности)

**ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство
аптечной организацией**

ПМ.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

Специальность: 33.02.01 Фармация

Обучающийся(щаяся) _____

(ФИО)

группы _____ проходил(а) производственную практику в период с 16.03.2023. по 12.04.2023.

на базе _____
(Наименование организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации)

За период практики при освоении профессиональных компетенций, согласно программе производственной практики, выполнил(а) *(указать название и количество выполненных работ самостоятельно и под руководством руководителя практики)*:

- 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: _____

Положительные факторы, влияющие на качество работы: наличие нормативных документов, профессиональных журналов, справочной литературы, методическая помощь руководителей практики, хорошая теоретическая подготовка, дисциплинированность и трудолюбие, индивидуальная помощь непосредственного руководителя практики, общение с пациентами и их родственниками, общение с персоналом, другое _____
(нужное подчеркнуть, другое указать)

Отрицательные факторы, влияющие на качество работы: опоздания, пропуски (прогулы), высокий уровень сложности работы, слабая теоретическая подготовка, затруднения в общении с персоналом, затруднения в общении с пациентами и их родственниками, нерациональная трата времени, другое _____
нужное подчеркнуть, другое указать)

Подпись обучающегося _____

**Ответственный работник от
организации, осуществляющей
деятельность в сфере охраны здоровья**

должность

подпись

И.О. Фамилия

М.П. медицинской организации

**Руководитель практической
подготовки обучающихся**

должность

подпись

И.О. Фамилия

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося по итогам производственной практики (по профилю специальности)

Обучающийся(щаяся) _____
(ФИО)

группы _____ курса IV Специальности 33.02.01 Фармация

Проходил(а) производственную практику **ПМ.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений**

на базе _____
(Наименование организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации)

с 16.03.2023 по 12.04.2023

За время прохождения производственной практики:

1. *Получил(а) практический опыт* по виду профессиональной деятельности: организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией.
2. *Продемонстрировал(а) формирование профессиональных компетенций:*

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

3. *Внешний вид обучающегося* _____.
4. *Индивидуальные особенности* (морально-волевые качества, инициатива, выдержка, уравновешенность, отношение к сотрудникам и др.) _____

5. Проявил(а) комплексное формирование следующих общих компетенций:

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 личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

6. Сформировал(а) / Не сформировал(а) в полном объеме профессиональные и общие компетенции в соответствии с программой производственной практики.

7. Опоздания имеются / не имеются // Наличие пропусков (количество часов) _____

8. Замечания и рекомендации _____

**Ответственный работник от
организации, осуществляющей
деятельность в сфере охраны здоровья**

должность

подпись

И.О. Фамилия

М.П. медицинской организации

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
уровня сформированности профессиональных компетенций по результатам
производственной практики (по профилю специальности)
**ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство
аптечной организацией**
ПМ.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений
Специальность: 33.02.01 Фармация

Обучающийся(щаяся) _____

(ФИО)

группы _____ прошел(а) производственную практику в объеме 144 часов

в период с 16 марта 2023 по 12 апреля 2023 на базе _____
(Наименование организации, осуществляющей

деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации)

Код ПК	Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности	Уровень формирования профессиональной компетенции			
		ПК не сформирована	Низкий	Средний	Высокий
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.				

Уровень сформированности профессиональных компетенций/ оценка по пятибалльной системе:

_____ / _____
(не сформированы, низкий, средний, высокий)

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Ответственный работник от организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья:

_____ / _____
(подпись)

(ФИО, должность)

М.П. медицинской организации

Руководитель практической подготовки обучающихся от образовательной организации:

_____ / _____
(подпись)

(ФИО, должность)

Сверху проставляет отметку ответственный работник от организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, внизу - руководитель практической подготовки обучающихся от образовательной организации. «Отлично» - высокий уровень, «хорошо» - средний уровень, «удовлетворительно» - низкий уровень, «неудовлетворительно» - наличие отметки «ПК не сформирована» хоть по одной ПК.

Вопросы, выносимые на дифференцированный зачет
ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её
структурных подразделений (VI семестр)

1. Составить паспортные данные аптеки.
2. Основные задачи и функции аптеки.
3. Основные обязанности фармацевта, занимающегося отпуском лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в аптеке. Режим работы фармацевта.
4. Помещение аптеки. Назначения помещений.
5. Санитарные требования к помещениям и оборудованию аптеки.
6. Санитарные требования к помещениям и оборудованию асептического блока.
7. Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря.
8. Санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек.
9. Санитарные требования к получению воды очищенной.
10. Санитарные требования при изготовлении лекарственных средств в асептических условиях.
11. Организация и оснащение рабочих мест фармацевта, оборудование .
12. Санитарные требования при изготовлении нестерильных лекарственных форм.
13. Требования к устройству и эксплуатации помещений хранения.
14. Общие требования к организации хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения.
15. Требования предъявляемые к хранению различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Хранение лекарственных средств требующих защиты от света.
16. Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от влаги.
17. Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от улетучивания и высыхания; от воздействия повышенной температуры.

18. Особенности хранения лекарственных средств требующих защиты от воздействия пониженной температуры; от воздействия газов содержащихся в окружающей среде.
19. Особенности хранения лекарственного растительного сырья; Дезсредства; Правила подготовки лекарственных средств и изделий медицинского назначения к использованию после хранения.
20. Особенности хранения пахучих и красящих лекарственных средств и парафармацевтической продукции, готовых лекарственных средств.
21. Хранение изделий медицинского назначения; Пластмассовые изделия; Перевязочные средства и вспомогательный материал.
22. Хранение изделий медицинской техники; Медицинские пиявки.
23. Требования к таре для Л.С. и И.М.Н. Требования к помещениям хранения огнеопасных и взрывоопасных средств.
24. Особые требования, предъявляемые к условиям хранения огнеопасных и взрывоопасных веществ.
25. Порядок оформления требований в аптечное учреждение- организацию на получение Л.С. для Л.П.У.
26. Порядок отпуска Л.С. в аптечных учреждениях-организациях.
27. Подготовка персонала к работе в асептическом блоке.
28. Обработка рук персонала; Правила эксплуатации бактерицидных ламп.
29. Обработка укупорочных средств и вспомогательного материала.
30. Обработка аптечной посуды.
31. Помещения и оборудование аптечных организаций.
32. Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к персоналу аптеки.

Вопросы, выносимые на дифференцированный зачет
ПП.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных
подразделений (VIII семестр)

1. Составить паспортные данные аптеки.
2. Основные задачи и функции аптеки.
3. Основные обязанности фармацевта, занимающегося отпуском лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в аптеке. Режим работы фармацевта.
4. Помещение аптеки. Назначения помещений.
5. Санитарные требования к помещениям и оборудованию аптеки.
6. Санитарные требования к помещениям и оборудованию асептического блока.
7. Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря.
8. Санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек.
9. Санитарные требования к получению воды очищенной.
10. Санитарные требования при изготовлении лекарственных средств в асептических условиях.
11. Организация и оснащение рабочих мест фармацевта, оборудование.
12. Санитарные требования при изготовлении нестерильных лекарственных форм.
13. Требования к устройству и эксплуатации помещений хранения.
14. Общие требования к организации хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения.
15. Требования, предъявляемые к хранению различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения.
16. Хранение лекарственных средств, требующих защиты от света.
17. Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от влаги.
18. Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от улетучивания и высыхания.
19. Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от воздействия повышенной температуры.
20. Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от воздействия пониженной температуры.
21. Особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от воздействия газов содержащихся в окружающей среде.
22. Особенности хранения лекарственного растительного сырья. Дезсредства.
23. Правила подготовки лекарственных средств и изделий медицинского назначения к использованию после хранения.
24. Особенности хранения готовых лекарственных средств.

25. Особенности хранения пахучих и красящих лекарственных средств и парафармацевтической продукции.
26. Хранение изделий медицинского назначения.
27. Хранение пластмассовых изделий.
28. Хранение перевязочных средства и вспомогательных материалов.
29. Хранение изделий медицинской техники; медицинские пиявки.
30. Хранение медицинских пиявок.
31. Требования к таре для ЛС и ИМН. Требования к помещениям хранения огнеопасных и взрывоопасных средств.
32. Особые требования, предъявляемые к условиям хранения огнеопасных и взрывоопасных веществ.
33. Порядок оформления требований в аптечную организацию на получение ЛС для ЛПУ.
34. Порядок отпуска ЛС в аптечных организациях.
35. Подготовка персонала к работе в асептическом блоке.
36. Обработка рук персонала. Правила эксплуатации бактерицидных ламп.
37. Обработка укупорочных средств и вспомогательного материала. Обработка аптечной посуды.
38. Помещения и оборудование аптечных организаций.
39. Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к персоналу аптеки. Режим работы фармацевта по отпуску готовых лекарственных средств.
40. Анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики.
41. Порядок учета рабочего времени.
42. Факторы, влияющие на прибыль и рентабельность аптечной организации.
43. Основные экономические показатели деятельности аптечной организации и факторы, влияющие на прибыль и рентабельность аптечной организации.
44. Методы контроля руководителя за соблюдением правил внутреннего распорядка.
45. Методы разрешения конфликтов.
46. Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.
47. Организация оптовой торговли.
48. Оказание доврачебной медицинской помощи при обмороке.
49. Оказание доврачебной медицинской помощи при гипертоническом кризе.
50. Проведение базовой СЛР.
51. Анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики.

52. Компьютерное обеспечение деятельности аптечной организации, использование прикладных программ.
53. Отбор персонала.
54. Формирование социально-психологического климата в коллективе.
55. Защита прав фармацевта в соответствии с трудовым законодательством.
56. Оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента.
57. Первичная отчётно-учётная документация.