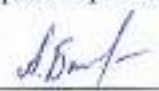


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
Медицинский колледж
(Структурное подразделение)

«Утверждаю»

Зам. директора по учебной работе


А.С. Быкова
« 15 » 06 2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП 03.01.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЁ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

МДК 03.01.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕК И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ.

ПМ.03.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ
ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ.

Специальность 33.02.01 Фармация

г. Симферополь - 2017

Рабочая программа производственной практики ПП 03.01 «Организация деятельности аптек и её структурных подразделений» разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г., N 501, положения об организации и проведении практик в медицинском колледже ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» и учебного плана по специальности 33.02.01 «Фармация».

Организация – разработчик: Медицинский колледж ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Разработчик:

Ракова Наталья Петровна,
преподаватель высшей категории



Н.П. Ракова

Программа производственной практики рассмотрена на заседании ОМК
(Протокол № 10 от 19.05.2017)

Заместитель директора по учебной работе



А.С. Быкова

Программа производственной практики рекомендована Цикловой Методической комиссией «Фармацевтических дисциплин»
(Протокол № 10 от 18.05.2017)

Председатель



Л.В. Зайцева

Рецензент

Романюк Наталья Гариевна,
Директор аптеки «Будь Здоров» №54
провизор высшей категории


Подпись

Н.Г. Романюк
ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел программы	Страница
1. Паспорт рабочей программы производственной практики.	4
2. Результаты освоения программы производственной практики.	8
3. Тематический план и содержание производственной практики.	10
4. Условия реализации программы производственной практики.	16
5. Контроль и оценка результатов производственной практики.	20
6. Приложения.	26
1.Перечень видов производственных работ, манипуляций необходимых для выполнения программы практики	26
2. Перечень вопросов к дифференцированному зачету по итогам практики	29

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП 03.01 «Организация деятельности аптек и её структурных подразделений» профессионального модуля ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 «Фармация» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Организация работы аптек и 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, 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 учетно-отчетную документацию.

1.2. Цели и задачи производственной практики

1.2.1. Производственная практика IV семестр

Основной целью производственной практики является приобретение первоначального практического опыта работы по специальности и формирование у обучающихся профессиональных умений в части освоения одного из основных видов профессиональной деятельности – организация работы аптек.

Задачами производственной практики является **приобретение практического опыта по:**

- ведению первичной учетной документации;
- проведению экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдению требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;

В результате освоения рабочей программы производственной практики студент должен **знать:**

- приоритетные национальные проекты;
- организационно-правовые формы аптечных организаций;
- виды материальной ответственности;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) ЛС, 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.

Иметь практический опыт в:

- соблюдении санитарных требований к помещениям аптеки, к оборудованию помещений аптеки, к персоналу аптеки;
- соблюдении особенностей проведения генеральных уборок и санитарных дней;
- ведении журнала регистрации параметров воздуха;
- осуществлении приема товара ;
- формировании розничной цены на товар;
- организации хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента;
- работе с психрометром для снятия показаний влажности воздуха;
- составлении заявки на ЛС и другие товары аптечного ассортимента;
- ведении первичного учета и документального отражения движения ТМЦ;
- ориентации в ассортименте аптечных товаров;
- оформлении торговой витрины с безрецептурным отпуском ЛС, ИМН, МТ;
- работы на ККМ;
- размещении товаров по местам хранения

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

1.2.2. Производственная практика V семестр

Основной целью производственной практики является углубление знаний, совершенствование умений и поэтапное формирования полной готовности к самостоятельной профессиональной деятельности – управление и экономика фармации.

Задачами производственной практики является **приобретение практического опыта по:**

- ведению первичной учетной документации;
- проведению экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдению требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;
- закреплению умений по организации самостоятельного трудового процесса;
- приему профессиональных решений в стандартных (и нестандартных) ситуациях и ответственности за них .

В результате освоения рабочей программы производственной практики студент должен **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.

Иметь практический опыт в:

- соблюдении санитарных требований к помещениям аптеки, к оборудованию помещений аптеки, к персоналу аптеки;
- соблюдении особенностей проведения генеральных уборок и санитарных дней;
- ведении журнала регистрации параметров воздуха;
- осуществлении приема товара ;
- формировании розничной цены на товар;
- организации хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента;
- работе с психрометром для снятия показаний влажности воздуха;
- составлении заявки на ЛС и другие товары аптечного ассортимента;
- ведении первичного учета и документального отражения движения ТМЦ;
- ориентации в ассортименте аптечных товаров;
- оформлении торговой витрины с безрецептурным отпуском ЛС, ИМН, МТ;
- работы на ККМ;
- размещении товаров по местам хранения

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

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики -
IV семестр – 72 часа, V семестр – 108 часов.

1.4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от медицинской или фармацевтической организации.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в фармацевтических организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

Время прохождения практики по профилю специальности составляет 36 учебных часов в неделю.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник производственной практики с ежедневно вносимой информацией в конце рабочего дня.
2. Манипуляционный лист, с ежедневно вносимой информацией согласно программе практики.
3. Текстовый и цифровой отчеты.
4. Аттестационный лист.
5. Характеристика.

Студент допускается к сдаче дифференцированного зачета только при условии сдачи указанной отчетной документации.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы профессионального модуля является формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности - организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием), в рамках формирования следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и

	спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
ПК 1.6.	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, 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 учетно-отчетную документацию

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

3.1.1. Производственная практика IV семестр

Код и наименование профессиональных модулей междисциплинарных курсов	Разделы ПП	Виды работ	Количество часов
ПМ 03. МДК 03.01.	Организация практики. Знакомство с работой аптеки.	Прохождение вводного инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности. Знакомство с работой аптеки по вопросам: - формы управления и руководство аптечной системой в городе или области; - организационная структура аптечной организации; - обеспеченность кадрами, штатное расписание; - техническое и хозяйственное оснащение аптечной организации.	6
	Участие в соблюдении санитарного режима	Изучение и соблюдение: - санитарных требований к помещениям аптеки; - санитарных требований к оборудованию помещений аптеки; - санитарных требований к персоналу аптеки; - особенностей проведения генеральных уборок и санитарных дней; - порядка регистрации параметров воздуха (частота, журнал регистрации, ответственные лица).	6
	Участие в приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров	Знакомство с: - размещением и оборудованием материальных комнат аптеки; - хранением различных групп товаров аптечного ассортимента; - порядком регистрации температуры и влажности воздуха в местах хранения товаров; - учетом ЛС, имеющих ограниченных срок годности. Участие в: - составлении заявки на товары и передачи ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (по телефону, интернет, с подачей требования в письменном виде на наркотические ЛС и психотропные вещества, спирт этиловый); - приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству; - проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар; - регистрации поступления товаров; - формировании розничной цены на различные виды товаров – ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции; - отпуске товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки и мелкорозничную сеть; - отпуске товаров в лечебно-профилактические учреждения.	18

		Изучение и заполнение: - журнала учета поступления товаров; - журнала учета ЛС с ограниченным сроком годности и находящихся на ПКУ; - журнала регистрации температуры и влажности воздуха.	
	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности	Ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность аптечных учреждений	6
	Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску	Знакомство с: - оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; - ассортиментом реализуемых товаров; - размещением и хранением товаров; - оформлением витрин; - работой на ККМ; - организацией материальной ответственности в отделе; - документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе. Участие в: - получении товаров из отдела запасов; - отпуске ЛС без рецептов, изделий медицинского назначения, парафармацевтической продукции, медицинской техники; - получении денег, пробиванию чеков, выдачи сдачи за реализуемый товар; - заполнении журнала кассира-операциониста и составлении справки за смену; - заполнении всех документов, которые ведутся в отделе. Изучение и заполнение: - журнала регистрации или реестр поступивших накладных на товар; - документов о движении товаров в отделе.	30
	Дифференцированный зачет по практике	Устное собеседование	6
Количество часов по ПМ			72

3.1.2. Производственная практика V семестр

Код и наименование профессиональных модулей междисциплинарных курсов	Разделы ПП	Виды работ	Количество часов
ПМ 03. МДК 03.01.	Организация практики. Знакомство с работой аптеки.	Прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности. Знакомство с работой аптеки по вопросам: - формы управления и руководство аптечной системой в городе или области; - производственная и коммерческая деятельность аптечной организации; - организационная структура аптечной организации; - обеспеченность кадрами, штатное расписание; - техническое и хозяйственное оснащение аптечной организации.	6
	Изучение нормативно-правовой деятельности розничной аптечной организации	Ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность аптечных учреждений.	6
	Изучение учета поступления товара в розничную аптечную организацию	Знакомство с: -размещением и оборудованием материальных комнат аптеки; -хранением различных групп товаров аптечного ассортимента; -порядком регистрации температуры и влажности воздуха в местах хранения товаров; -учетом ЛС, имеющих ограниченный срок годности. Участие в: -составлении заявки на товары и передачи ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (по телефону, интернет, с подачей требования в письменном виде на наркотические средства и психотропные вещества, спирт этиловый); -приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству; -проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар; -регистрации поступления товаров; -формировании розничной цены на различные виды товаров – ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции; -отпуске товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки и мелкорозничную сеть; -отпуске товаров в лечебно-профилактические учреждения. Студенту необходимо изучить и заполнить следующие документы: -журнала учета поступления товаров; -журнала учета ЛС с ограниченным сроком годности.	6

		сти и находящихся на ПКУ; -журнала регистрации температуры и влажности воздуха. Документально оформить приемку товара	
	Изучение ассортимента аптечной организации розничной торговли	Студент знакомится: - с фармакологическими группами ЛС, представленными в аптечной организации; -синонимами ЛС, международными непатентованными названиями (МНН); - с фармакотерапевтическим применением ЛС; -с нормативной базой по формированию ассортимента аптечной организации; -с нормативной базой по обеспечению качества ЛС. Студент принимает участие: - в консультировании посетителей по правилам применения ЛС с учетом сопутствующих заболеваний; -в консультировании посетителей по особенностям применения нескольких ЛС; -в подборе аналогов. Оформление раздела в дневнике: - перечислить имеющиеся в аптеке нозологические категории выкладки ЛС с указанием примеров; - провести анализ ассортимента товаров имеющихся в аптечной организации; - описать фармакотерапию 8 заболеваний исходя из ассортимента ЛС, имеющихся в аптеке.	18
	Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску	Знакомство с: - оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; - ассортиментом реализуемых товаров; - размещением и хранением товаров; - оформлением витрин; - работой на ККМ; - организацией материальной ответственности в отделе; - документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе. Участие в: - получении товаров из отдела запасов; - отпуске ЛС без рецептов, изделий медицинского назначения, парафармацевтической продукции, медицинской техники; - получении денег, пробиванию чеков, выдачи сдачи за реализуемый товар; - заполнении журнала кассира-операциониста и составлении справки за смену; - заполнении всех документов, которые ведутся в отделе. Изучение и заполнение: - журнала регистрации или реестр поступивших накладных на товар; - документов о движении товаров в отделе.	18
	Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов	Студент знакомится: - с оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест;	18

		<ul style="list-style-type: none"> - со списками наркотических, психотропных, ядовитых и сильнодействующих ЛС. - с наличием на рабочем месте справочной литературы, таблиц высших разовых и суточных доз ЛС, химических, физических и фармакологически несовместимостей ЛС, тарифов за изготовление ЛС в условиях аптеки, предметов оргтехники и другое. - с ассортиментом реализуемых ЛС находящихся на учете; - с размещением и условием хранения наркотических, сильнодействующих и ядовитых ЛС, взрывоопасных и огнеопасных веществ; - с организацией материальной ответственности в отделе; - с документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе. - с порядком лекарственного обеспечения по бесплатным и льготным рецептам. <p>Студент принимает участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в приеме рецептов и отпуске по ним ЛС; - в экспертизе рецептов: проверяет соответствие формы рецептурного бланка выписанному ЛС и порядку отпуска, правильность оформления рецепта и соблюдение правил выписывания лекарств дозировки наркотических, психотропных, сильнодействующих и ядовитых веществ, совместимость входящих ингредиентов. - в таксировке рецептов; - в обеспечении населения по бесплатным и льготным рецептам; - в организации хранения рецептурных бланков (подборка и подшивка рецептов на отпущенные лекарства ПКУ за день); - в регистрации отказов при временном отсутствии медикаментов, установлении причин отказов, изучении мер, принимаемых администрацией аптеки по сокращению отказов; - в регистрации в журнале рецептов, не соответствующих требованиям действующих приказов; <p>Оформление раздела в дневнике</p> <ul style="list-style-type: none"> - протаксировать в дневнике не менее 3 рецептов в день с проверкой доз, примерами на все виды рецептурных бланков и особенности оформления рецептов, содержащих наркотические, льготные, бесплатные, ядовитые, сильнодействующие ЛС, а также спирт и т. д.; - оформить форму рецептурного журнала; - оформить журнал учета неправильно выписанных рецептов. <p>Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с учетом движения товара; - с документами по учету движения товара (товарные, товарно-транспортные накладные, товарный отчет, инвентаризационные описи и др.) 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - с учетом движения денежных средств; - с документами по учету движения денежных средств (первичные документы: приходные расходные кассовые ордера, справка отчет кассира и др.) - с ценообразованием на ЖНВЛП; - с ценообразованием на товары аптечного ассортимента; - с документами по ценообразованию (реестры, протоколы согласования цен и др.) <p>Оформление в дневнике: Приложить ксерокопии нулевых чеков, х-отчета, z-отчета; оформить страницу «книги учета расчетных операций»; заполнить приходные и расходные кассовые ордера; заполнить сопроводительную ведомость к инкассаторской сумке; сформировать цены на ЛС ЖНВЛП (не менее 3); приложить ксерокопии товарно-транспортных накладных.</p>	
	Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в т.ч. документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразования	Студент знакомится с Поставщиками и мелкорозничной сетью аптеки. Оформление в дневнике: приложить ксерокопию Договора Поставки, описать мелкорозничную сеть. Документально оформить отпуск товара из аптеки в аптечный пункт или киоск.	6
	Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками)	<ul style="list-style-type: none"> – Знакомство с работой в организации оптовой торговли. – Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой торговли. – Изучение ассортиментной политики организаций оптовой торговли. – Изучение учёта поступления товара в организации оптовой торговли и его документальное оформление. – Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления. – Изучение взаимодействия организации оптовой торговли с поставщиками. – Изучение условий транспортирования и хранения Иммунобиологических препаратов <p>Оформление в дневнике: описать нормативно-правовую базу деятельности аптечной организации оптовой торговли;</p>	18
	Изучение работы организации оптовой торговли лекарственными препаратами	<ul style="list-style-type: none"> - документально оформить прием товара на складе; оформить стеллажную карточку; заполнить карточку движения товара в отделе; оформить вывоз товара в соответствующих документах; описать условия хранения иммунобиологических препаратов. 	
	Дифференцированный зачет по практике	Устное собеседование	6
Количество часов по ПМ			108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике.

К производственной практике допускаются обучающиеся, освоившие программу теоретического курса МДК 03.01. «Организация деятельности аптек и ее структурных подразделений», ПМ 03, по специальности 33.02.01. «Фармация», предусмотренных ФГОС.

4.1.2. Производственная практика IV семестр.

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

Знать:

- приоритетные национальные проекты;
- организационно-правовые формы аптечных организаций;
- виды материальной ответственности;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) ЛС, 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.

Уметь:

- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать прием, хранение, учет, отпуск ЛС 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

К производственной практике допускаются обучающиеся успешно прошедшие периодический медицинский осмотр в порядке, утвержденном действующим законодательством.

4.1.2. Производственная практика V семестр.

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

Знать:

- приоритетные национальные проекты;
- организационно-правовые формы аптечных организаций;

- виды материальной ответственности;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) ЛС, 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.

Уметь:

- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать прием, хранение, учет, отпуск ЛС 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

К производственной практике допускаются обучающиеся успешно прошедшие периодический медицинский осмотр в порядке, утвержденном действующим законодательством.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.

Производственная практика проводится в фармацевтических организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники литературы:

1. Управление и экономика фармации: учебник /под ред.И.А. Наркевича.- М.: ГЭОТАР –Медиа , 2017.-928с.

Дополнительные источники:

1. Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Лагуткина Т.П., Дорофеева В.В., Теодорович А.А. Управление и экономика фармации: в 4 т. Т.1. Фармацевтическая деятельность: организация и регулирование: Учебник для студентов высших учебных заведений. - М.: Академия, 2011.- 384 с.

2. Теодорович А.А., Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Лагуткина Т.П., Дорофеева В.В. Управление и экономика фармации: в 4 т. Т.2. Учет в аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, налоговый: Учебник для студентов высших учебных заведений. - М.: Академия, 2011.- 400с.

3. Дорофеева В.В., Лоскутова Е.Е., Косова И.В., Лагуткина Т.П., Теодорович А.А. Управление и экономика фармации: в 4 т. Т.3. Экономика аптечных

организаций: Учебник для студентов высших учебных заведений. - М.: Академия, 2011.- 432 с.

4. Управление и экономика фармации: Учебник/ Под ред. В.Л. Багировой. – М.: ОАО «Издательство «Медицина», 2008.- 720 с.

5. Т.В. Козлова, Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР, 2009

Нормативные акты:

Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития.

Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.

Справочные правовые системы (Консультант+, Гарант).

Периодические издания (Новая аптека, Экономический вестник фармации, Фармацевтический вестник).

Нормативные документы:

1. Федеральный закон от 12.04.2010 N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств".

2. Закон РФ «О защите прав потребителя» № 2301/1-1 от 07.02.92 г. (в ред. 18.07.2011)

3. Федеральный закон РФ «О наркотических средствах и психотропных веществах» № 3 от 08.01.98 г. (в ред. 01.03.2012)

4. Постановление Правительства РФ. N 1085 "О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений" от 22.12.2011 г

5. Постановление Правительство РФ N 1081 «Лицензировании фармацевтической деятельности» от 22.12. 2011 г.

6. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2005 N 785 (ред. от 06.08.2007) "О Порядке отпуска лекарственных средств".

7. Приказ МЗ РФ №706н от 23.08.2010г. «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств».

8. Приказ МЗ РФ №1175н от 20.12.2012г. «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения».

9. Приказ МЗ РФ №309 от 21.10.97г. «Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных учреждений (аптек)».

10. Приказ МЗ РФ №330 от 12.11.97г. «О мерах по улучшению учёта, хранения, выписывания и использования наркотических лекарственных средств»

11. Приказ МЗ РФ № 377 от 13.11.1996.г «Об утверждении инструкции по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения».

12. Приказ МЗ РФ № 305 от 16.10.97г. «О нормах отклонений, допустимых при изготовлении лекарственных средств и фасовке промышленной продукции в аптеках».

13. Приказ МЗ РФ №308 от 21.10.1997г. «Об утверждении инструкции по изготовлению в аптеках жидких лекарственных форм».

14. Приказ МЗ РФ № 214 от 16.07.1997 г. «О контроле качества лекарственных

средств, изготавливаемых в аптечных организациях (аптеках).

15. «Методические указания по изготовлению стерильных растворов в аптеках» от 24.08.1994г.

16. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» № 49 от 13.06.95 г. (ред. от 08.11.2010г.)

17. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» № 34н от 29.07.98 г. (ред. от 24.12.2010г.)

18. Приказ МЗ РФ «Об утверждении видов аптечной организации» №553 от 27.07.2010г.

19. Приказ МЗ РФ N 1222н «Об утверждении правил оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения от 28.12.2010 г.

Интернет-ресурсы и электронные учебные пособия и учебники:

1. www.consultant.ru
2. www.garant.ru
3. www.minzdravsoc.ru
4. www.roszdravnadzor.ru

4.4. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики.

Аттестация производственной практики проводится в последний день практики в оснащенных кабинетах колледжа и включает в себя защиту дневника производственной практики, при условии полного и качественного его заполнения, а также дифференцированный зачет, включающего 1 теоретический вопрос.

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

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования профессиональных умений и приобретения практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

1. формирования профессиональных компетенций;
2. формирования общих компетенций;
3. ведения документации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наличие положительных отзывов с баз производственной практики	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач	
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-Точность и быстрота оценки ситуации; - правильность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях	
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективность поиска и использования необходимой информации по фармацевтической деятельности	
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективность и обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.	
ОК.6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-Эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством аптеки; - положительные отзывы с производственной практики.	
ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (под-	- Ответственное отношение к результатам выполнения своих профессио-	

чиненных), результат выполнения заданий.	нальных обязанностей; - самоанализ и коррекция результатов выполнения своих профессиональных обязанностей.	
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	-Эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития	
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-Готовность к инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК.10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- Бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей	
ОК.11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	-Бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе	
ОК.12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	-Пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	
ПК 1.6 Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	- Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессио-	-Оценка результатов тестового контроля с применением информационных технологий; - Оценка результатов решения ситуационных задач; - Деловые игры;

	<p>нальной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -точность и качество соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, ОТ, ТБ и противопожарной безопасности; -демонстрация навыков санитарно-гигиенических правил, ОТ, ТБ и противопожарной безопасности при реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов выполнения практического задания.
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	Демонстрация навыков оказания первой медицинской помощи.	Оценка результатов решения ситуационных задач
ПК 1.8 Оформлять документы первичного учета.	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<ul style="list-style-type: none"> -Оценка результатов тестового контроля с применением информационных технологий; - Оценка результатов решения ситуационных задач; - Деловые игры; - Оценка результатов выполнения практического задания.
ПК 3.1 Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; -демонстрация знаний базовых понятий фармации; - демонстрация знаний анализа спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - демонстрация знаний расчета цен на ЛС и другие товары аптечного ассортимента; -демонстрация знаний ис- 	<ul style="list-style-type: none"> -Оценка результатов тестового контроля с применением информационных технологий; - Оценка результатов решения ситуационных задач; - Деловые игры; - Оценка результатов выполнения практического задания.

	<p>пользования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ПК 3.2 Организовать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - демонстрация знаний расчета цен на ЛС и другие товары аптечного ассортимента; - демонстрация знаний соблюдения требований санитарно-гигиенического режима, ОТ, ТБ и противопожарной безопасности; - демонстрация знаний использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов тестового контроля с применением информационных технологий; - Оценка результатов решения ситуационных задач; - Деловые игры; - Оценка результатов выполнения практического задания. <p>Оценка результатов написания реферативных сообщений и эссе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов выполнения контрольной работы; - Оценка результатов тренингов; - Оценка результатов деловых игр.
<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 фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний оформления заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - демонстрация знаний расчета цен на ЛС и другие товары аптечного ассортимента; - демонстрация знаний ис- 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов тестового контроля с применением информационных технологий; - Оценка результатов решения ситуационных задач; - Деловые игры; - Оценка результатов выполнения практического задания.

	<p>пользования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности.</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; - демонстрация знаний расчета цен на ЛС и другие товары аптечного ассортимента; - демонстрация знаний использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов тестового контроля с применением информационных технологий; - Оценка результатов решения ситуационных задач; - Деловые игры; - Оценка результатов выполнения практического задания.
<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; - демонстрация знаний расчета цен на ЛС и другие товары аптечного ассортимента; - демонстрация знаний анализа спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективной ассортиментной политики; - демонстрация знаний использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов тестового контроля с применением информационных технологий; - Оценка результатов решения ситуационных задач; - Деловые игры; - Оценка результатов выполнения практического задания.

<p>ПК 3.6 Оформлять первичную учетно-отчетную документацию</p>	<p>-Достаточность знаний нормативно-правовой базы при оформлении первичной учетно-отчетной документации при реализации ЛС и других товаров аптечного ассортимента; - соблюдение правил оформления первичной учетно-отчетной документации.</p>	<p>Оценка результатов тестового контроля с применением информационных технологий; - Оценка результатов решения ситуационных задач; - Деловые игры; - Оценка результатов выполнения практического задания.</p>
--	---	---

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ, МАНИПУЛЯЦИЙ
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
IV СЕМЕСТРА**

1. Знакомство с работой аптеки, назначением основных помещений, должностными обязанностями различных категорий аптечных работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, с инструкцией по технике безопасности.

2. Знакомство с инструкцией по санитарному режиму аптечных организаций и участие в соблюдении санитарного режима:

- соблюдение санитарных требований к помещениям аптеки;
- соблюдение санитарных требований к оборудованию помещений;
- к персоналу аптеки;
- соблюдение особенностей проведения генеральных уборок и санитарных дней

3. Участие в приеме товаров аптечного ассортимента и организация хранения товаров.

Студент принимает участие:

- в составлении заявки на товары и передачи ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (по телефону, интернет, с подачей требования в письменном виде на наркотические средства и психотропные вещества, спирт этиловый);
- в приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству;
- в проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар;
- в регистрации поступления товаров;
- в формировании розничной цены на различные виды товаров – ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции;
- в отпуске товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки и мелкорозничную сеть;
- в отпуске товаров в лечебно-профилактические учреждения.

4. Знакомство и изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность аптечных учреждений.

5. Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску.

Принимает участие:

- в получении товаров из отдела запасов;
- в отпуске ЛС без рецептов, изделий медицинского назначения, парафармацевтической продукции, медицинской техники;
- в получении денег, пробиванию чеков, выдачи сдачи за реализуемый товар;
- в заполнении журнала кассира-операциониста и составлении справки за смену;
- в заполнении всех документов, которые ведутся в отделе

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ, МАНИПУЛЯЦИЙ
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Всеместра

1. Знакомство с работой аптеки, назначением основных помещений, должностными обязанностями различных категорий аптечных работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, с инструкцией по технике безопасности.

2. Знакомство и изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность аптечных учреждений.

3. Изучение учета поступления товара в розничную организацию.

Студент принимает участие:

- в составлении заявки на товары и передачи ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (по телефону, интернет, с подачей требования в письменном виде на наркотические средства и психотропные вещества, спирт этиловый);
- в приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству;
- в проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар;
- в регистрации поступления товаров;
- в формировании розничной цены на различные виды товаров – ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции;
- в отпуске товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки и мелкорозничную сеть;
- в отпуске товаров в лечебно-профилактические учреждения.

4. Изучение ассортиментной политики аптечной организации розничной торговли

Студент принимает участие:

В консультировании посетителей по правилам применения ЛП с учетом сопутствующих заболеваний;

В консультировании посетителей по особенностям применения нескольких ЛП;

В подборе аналогов.

5. Работа по безрецептурному отпуску.

Принимает участие:

- в получении товаров из отдела запасов;
- в отпуске ЛС без рецептов, изделий медицинского назначения, парафармацевтической продукции, медицинской техники;
- в получении денег, пробиванию чеков, выдачи сдачи за реализуемый товар;
- в заполнении журнала кассира-операциониста и составлении справки за смену;
- в заполнении всех документов, которые ведутся в отделе
- в оформлении витрин;
- в определении потребности в ЛП;

6. Работа на рабочем месте по приему рецептов

Студент принимает участие:

- в приеме рецептов и отпуске по ним лекарств;
- в экспертизе рецептов: проверяет соответствие формы рецептурного бланка выписанному ЛС и порядку отпуска, правильность оформления рецепта и соблюдение правил выписывания лекарств дозировки наркотических,

психотропных, сильнодействующих и ядовитых веществ, совместимость входящих ингредиентов.

- в таксировке рецептов;
- в обеспечении населения по бесплатным и льготным рецептам;
- в организации хранения рецептурных бланков (подборка и подшивка рецептов на отпущенные лекарства ПКУ за день);
- в регистрации отказов при временном отсутствии медикаментов, установлении причин отказов, изучении мер, принимаемых администрацией аптеки по сокращению отказов;
- в регистрации в журнале рецептов, не соответствующих требованиям действующих приказов;

7. Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, т.ч. документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразованию

Студент знакомится:

- с учетом движения товара;
- с документами по учету движения товара (товарные, товарно-транспортные накладные, товарный отчет, инвентаризационные описи и др.)
- с учетом движения денежных средств;
- с документами по учету движения денежных средств (первичные документы: приходные расходные кассовые ордера, справка отчет кассира и др.)
- с ценообразованием на ЖНВЛП;
- с ценообразованием на товары аптечного ассортимента;
- с документами по ценообразованию(реестры, протоколы согласования цен, др)

8. Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками)

Студент ознакоми́вается с Поставщиками и мелкорозничной сетью аптеки.

9. Изучение работы организации оптовой торговли ЛП

Студент знакомится:

с работой в организации оптовой торговли.

Студент изучает:

- нормативно-правовую базу деятельности аптечной организации оптовой торговли;
- ассортиментную политику организаций оптовой торговли;
- учёт поступления товара в организации оптовой торговли и его документальное оформление;
- учёт реализации товаров и его документальное оформление;
- взаимодействия организации оптовой торговли с поставщиками;
- условия транспортирования и хранения иммунобиологических препаратов.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО
ИТОГАМ ПРАКТИКИ
IV СЕМЕСТРА**

- 1.История развития отечественной фармации
- 2.Государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда.
- 3.Организация службы охраны труда в аптеке.
- 4.Виды инструктажей.
- 5.Правовые основы фармацевтической деятельности.
- 6.Лицензионные требования к помещениям и оборудованию для осуществления фармацевтической деятельности.
7. Нормативно –правовые акты, регулирующие отношения в области защиты прав потребителей
8. ФЗ-61 «Об обращении ЛС» Какие отношения регулируются Законом РФ №61?
- 9.Права пациентов, участвующих в клинических исследованиях.
10. Условия производства ЛС и правила маркировки.
- 11.Правила осуществления фармацевтической деятельности и госрегулирования цен на ЖНВЛП.
11. Бесплатный и льготный отпуск ЛС из аптек (П-е Пр-ва РФ №890)
- 12.Мерчандайзинг в аптеке.
13. Основные задачи и функции аптечных организаций.
- 14.Санитарные требования к помещениям и оборудованию аптек.
- 15.Санитарные требования к помещениям и оборудованию асептического блока
- 16.Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря.
- 17.Санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек
- 18.Санитарные требования к получению, транспортировке и хранению воды очищенной и воды для инъекций.
- 19.Санитарные требования при изготовлении ЛС в асептических условиях.
- 20.Санитарные требования при изготовлении не стерильных ЛФ
- 21.Межбольничная аптека: задачи, функции.
- 22.Структура, оборудование, оснащение помещений межбольничной аптеки, штат.
- 23.Общие условия хранения лекарственных средств в межбольничной аптеке.
- 24.Правила оформления требований.
- 25.Отпуск ядовитых и наркотических лекарственных средств из аптеки в отделения больницы.
- 26.Изготовление экстемпоральных ЛС, таксировка требований.
- 27.Особенности оформления экстемпоральных ЛС к отпуску.
- 28.Требования по ОТ и производственной санитарии при получении воды очищенной и воды для инъекций.
- 29.Функции больничной аптеки.
- 30.Порядок выписывания ЛС и ИМН для ЛПУ.
- 31.Характерные особенности производственного процесса серийного изготовления растворов для инъекций.
- 32.Организация и оформление лабораторно-фасовочных работ.
- 33.Охрана труда и производственная санитария при изготовлении лекарств в асептических условиях.
- 34.Правила хранения ЛС и ИМН в отделениях ЛПУ.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО
ИТОГАМ ПРАКТИКИ
V СЕМЕСТРА**

- Основные задачи и функции аптечных организаций.
- Организационная структура аптеки.
- Организация безрецептурного отпуска лекарственных препаратов в аптечной организации.
- Техника безопасности. Правила внутреннего распорядка.
- Приемочный контроль по качеству и по количеству.
- Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.
- Определение потребности и изучение спроса на лекарственные средства.
- Принципы хранения лекарственных средств.
- Оформление документов первичного учета товарно-материальных ценностей.
- Оформление витрин.
- Требования санитарного режима к помещениям аптеки и оборудованию.
- Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря
- Санитарно-гигиенические требования к персоналу
- Правовые основы фармацевтической деятельности.
- ФЗ-61 «Об обращении ЛС»
- Безрецептурный отпуск лекарственных средств и их реклама.
- Организация хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств.
- Организация хранения наркотических средств психотропных веществ.
- Организация хранения ядовитых и сильнодействующих ЛС.
- Функционально-должностная инструкция.
- Организация рабочего места фармацевта работающего по приему рецептов.
- Производственная деятельность аптеки. Состав помещений аптеки. Персонал аптеки.
- Информационная работа в аптеке.
- Контроль качества лекарственных средств. Виды внутриаптечного контроля.
- Рецептурный отпуск готовых лекарственных форм.
- Учет отпуска лекарственных средств по бесплатным и льготным рецептам.
- Порядок открытия аптеки
- Лицензирование фармацевтической деятельности не связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
- Лицензирование фармацевтической деятельности связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
- Фармацевтическая экспертиза рецепта. Неправильно выписанные рецепты.
- Правила оформления и сроки хранения изготовленных в аптеке лекарственных форм.
- Предметно-количественный учет лекарственных средств.
- Сроки действия и хранения рецептов.
- Порядок назначения и отпуска ЛС из аптечных организаций
- Учет лабораторно-фасовочных работ.
- Учет поступления товаров.
- Правила приема рецептов и отпуска по ним лекарств.

- Порядок регистрации рецептов в документах
- Порядок бесплатного и льготного отпуска ЛС.
- Действия при обнаружении недостачи, излишков, порчи, боя и брака товаров.
- Защита прав потребителей лекарственных средств: жалобы и заявления.
- Прием товара в аптеке.
- Материальная ответственность. Обязательства кассира.
- Организационная структура предприятия оптовой торговли лекарственными средствами. Аптечный склад.
- Функции предприятий оптовой торговли ЛС.
- Правовые основы регулирования оптовой торговли.
- Организация основных отделов аптечного склада.
- Выбор поставщиков товаров аптечного ассортимента.
- Правила выписывания наркотических, ядовитых и сильнодействующих ЛС, психотропных веществ.
- Правила уничтожения наркотических ЛС и препаратов с истекшим сроком годности и ЛС, являющихся подделками.
- Обеспечение качества ЛС – предупредительные мероприятия.
- Контроль качества ЛС в аптеке.
- Характеристика видов внутриаптечного контроля.
- Общие правила таксирования рецептов.
- Требования к помещениям для хранения ЛС и ИМН, размещение в них ЛС и ИМН.
- Организация работы мелкорозничной сети.
- Требования к транспортировке и хранению иммунобиологических препаратов
- Фармацевтическая этика и деонтология

Рецензия

на рабочую программу производственной практики профессионального модуля **ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»**, разработанную преподавателем Медицинского колледжа ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Раковой Н.П.

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 «Фармация».

Программа профессионального модуля предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности СПО 33.02.01 «Фармация».

Программа профессионального модуля содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт, результаты освоения, структуру, содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения. Содержание включает: тематику теоретических и практических занятий, их краткое содержание, тематику внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, виды работ по учебной и производственной практике.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС. Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС.

На изучение профессионального модуля отводится 666 часов, из них обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 320 часов; производственной практики 180 часов.

По завершению изучения профессионального модуля проводится промежуточный контроль знаний в форме экзамена.

Пункт «Информационное обеспечение обучения» заполнен, в списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад. Определены требования к материальному обеспечению программы. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций и овладения знаниями и умениями.

Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС, которое отражает последовательность формирования знаний, указанных в ФГОС. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение умений.

Реализация данной рабочей программы обеспечит соответствующую подготовку будущих специалистов в области фармации.

Рекомендую использовать данную рабочую программу в образовательном процессе.

Рецензент

Ромашок Наталья Гариевна,
директор аптеки «Будь здоров» №54
провизор высшей категории



Н.Г. Романюк