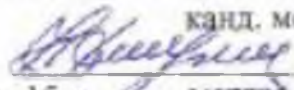


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.03.2022 09:12:25
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784ce1019bf8a794cb4

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Утверждаю:
Директор
Института сестринского образования
канд. мед наук, доцент
 Догадина Н.А.
« 15 » марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ»
ПМ.03. Организация деятельности структурных
подразделений и аптеки и руководство аптечной
организацией при отсутствии специалиста с высшим
образованием**

Специальность 33.02.01 Фармация
(шифр-наименование специальности)

Квалификация выпускника Фармацевт

Нормативный срок освоения программы – 2 года 10 месяцев
(по ФГОС)

Форма обучения очная
(очная, заочная, очно-заочная)

Владивосток

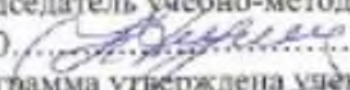
Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 33.02.01 Фармация
 2. Учебного плана - Рабочий учебный план специальность 33.02.01 Фармация ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.
- Примерной образовательной программы - не предусмотрено

Организация разработчик:
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

Разработчики:

Устинова Л. В. – д.фарм.н., доцент, зав.кафедрой фармации
Логунова Л. Н. – к.фарм.н, доцент кафедры фармации
Некрасова Е. В. - ассистент кафедры фармации

Рабочая программа рекомендована учебно-методическим советом по специальностям СПО 33.02.01 Фармация от « 15 » 03. 2021 г, Протокол № 9
Председатель учебно-методического совета
ФИО Н.А. Догадина
Программа утверждена ученым Советом Протокол № 5/20-21
«26» 03. 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2.	Результаты освоения программы производственной практики (компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики)	5
3.	Структура и содержание производственной практики	7
4.	Условия реализации производственной практики	9
5.	Контроль и оценка результатов производственной практики	10
6.	Аттестация производственной практики	13
7.	Приложения Приложение 1. Дневник производственной практики	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики ПП.03.01 Производственная практика «Организация деятельности аптеки» (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений и аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – формирование практических профессиональных умений и приобретение первоначального практического опыта по специальности в части освоения основного вида деятельности «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)»

и соответствующих профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений и аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

Задачи производственной практики:

Познакомиться с организацией работы аптеки;

Познакомиться с определением спроса и осуществлением заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента.

Познакомиться с оформлением документов первичного учета.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **иметь**

первоначальный практический опыт:

- ведения первичной учётной 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 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 и 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 приёма товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- 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;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Результатом освоения является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности 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 учёта.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

- ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
 ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.
 ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.
 ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

1.3. Объем производственной практики

Вид работы		Всего часов / зачетных единиц	Семестр V
Производственная практика (всего)		216	216
Общая трудоемкост ь:	часы	216	216
	дни	36	36

1.4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающегося под руководством и контролем преподавателей профессионального модуля.

1.5. Место и время прохождения производственной практики

Производственная практика проводится на базах практической подготовки аптечных организациях, закрепленных приказом.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

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

На обучающихся, проходящих производственную практику на базе практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся должны вести документацию:

1. Дневник производственной практики (Приложение 1);

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является формирование практических профессиональных умений и первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ» ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений и аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

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.
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.
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.
ОК 13.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВЕДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Кол-во часов	Виды работ	Формы текущего контроля
1.	Организация производственной практики	6	Ознакомление с программой производственной практики, этапами ее выполнения, формах текущего и итогового контроля.	
2.	Работа в аптеке			
2.1	Ознакомление с санитарным режимом аптечной организации	3	Выполнение требований инструкции по санитарному режиму в аптечных организациях	Конспект в дневнике
2.2.	Ознакомление с требованиями охраны труда на рабочем месте фармацевта	3	Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в аптеки	Конспект в дневнике
2.3	Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации	6	Ознакомление с регистрационными документами юридического лица	Конспект в дневнике
2.4		6	Ознакомление с лицензией аптеки и соблюдением лицензионных требований.	Конспект в дневнике
2.5		6	Ознакомление с типами договоров (договор аренды, договор поставки товаров)	Конспект в дневнике
2.6		6	Ознакомление с законом о защите прав потребителей и правилами ведения книги отзывов и предложений. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества	Конспект в дневнике
2.7	Государственное регулирование трудовых отношений. Права и	6	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и	Конспект в дневнике

	обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством		должностными инструкциями сотрудниками.	
2.8		6	Ознакомление с порядком заключения трудовых договоров.	Конспект в дневнике
2.9		6	Ознакомление с документами по учету личного состава.	Конспект в дневнике
2.10		6	Ознакомление с порядком предоставлением отпусков и начислением заработной платы.	Конспект в дневнике
2.11		6	Ознакомление с документами по охране труда.	Конспект в дневнике
2.12	Ответственность фармацевтических работников	6	Ознакомление с оформлением материальной ответственности	Конспект в дневнике
2.13		6	Ознакомление с порядком привлечения к дисциплинарной ответственности	Конспект в дневнике
2.14		6	Ознакомление с основаниями привлечения к административной ответственности	Конспект в дневнике
2.15	Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	6	Определение спроса на товары аптечного ассортимента	Конспект в дневнике
2.16		6	Применения мерчандайзинга в аптеках	Конспект в дневнике
2.17	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	6	Ценообразование на лекарственные препараты, входящие в перечень ЖНВЛП	Конспект в дневнике
2.18		6	Ценообразование на прочие ЛП и товары аптечного ассортимента. Описание дисконтной политики.	Конспект в дневнике
2.19	Хранение товарно-материальных ценностей	6	Приём товара в аптечных организациях и организация хранения товарно-материальных ценностей	Конспект в дневнике

2.2 0		12	Организация размещения лекарственных препаратов и медицинских изделий в помещениях для хранения.	Конспект в дневнике
2.2 1	Учёт движения товарно-материальных ценностей	6	Учёт поступления товаров в аптеку. Составление товарных отчётов	Конспект в дневнике
2.2 2	Учёт движения денежных средств	6	Учёт движения денежных средств	Конспект в дневнике
2.2 3	Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	6	Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	Конспект в дневнике
2.2 4	Учёт труда и заработной платы	6	Учёт труда и заработной платы	Конспект в дневнике
2.2 5	Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций	18	Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций	Конспект в дневнике
2.2 6	Автоматизация учёта движения товаров в аптечных организациях	18	Ознакомление с автоматизацией учёта движения товаров в аптечных организациях	Конспект в дневнике
2.2 7	Алгоритм общения с посетителями аптек	12	Ознакомление с алгоритмом общения с посетителями аптек. Выполнение стандартов обслуживания (при наличии)	Конспект в дневнике
2.2 8	Контроль за деятельностью аптек	12	Ознакомление с журналом проверок, проведение внутреннего аудита	Конспект в дневнике
3.1	Заполнение дневника производственной практики	2		
	Зачет	4		
	ИТОГО:	216		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике

К производственной практике допускаются обучающиеся, освоившие модуль ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений и аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

Перед выходом на производственную практику обучающиеся должны **уметь:**

- 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 и 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.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Производственная практика проводится в аптечных организациях, закрепленных приказом, оснащенных современными информационными технологиями, соответствующей документацией.

4.3. Требования к информационному обеспечению производственной практики

Литература:

Основная

1. Бадакшанов, А. Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учеб. пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 271, [1] с.
2. Организация и управление фармацевтической деятельностью : учеб. пособие / под ред. И. А. Наркевича. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 282, [6] с.
3. Экономика и организация фармации : учеб. для студ. учрежд. сред. проф. образования / И. В. Косова, Е. Е. Лоскутова, Т. П. Лагуткина и др. ; под ред. И. В. Косовой. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2016. - 448 с.
4. Управление и экономика фармации: в 4 т.: учеб. для вузов/В.В. Дорофеева, Е.Е. Лоскутова, И.В. Косова и др. ; под ред. Е.Е. Лоскутовой. -

М.: Академия.- (Высшее профессиональное образование). Т.3: Экономика аптечных организаций.-2008.-432 с. (для вузов)

5. Управление и экономика фармации. Фармацевтическая деятельность. Организация и регулирование: учеб. для вузов/под ред. Е.Е. Лоскутовой.-3-е изд., перераб. и доп. -М.: Академия, 2011.-384 с.

6. Бадакшанов, А.Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учеб. пособие [Электронный ресурс] / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 272 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru>

7. Бадакшанов, А.Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений. : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткинина Г.П. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 272 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru>

8. Мельникова, О. А. Организация деятельности аптеки : учебник [Электронный ресурс] / Мельникова О. А., Филиппова О. В. - Ростов н/Д : Феникс, 2020. - 608 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru>; [http://biblioclub.ru/Организация и управление фармацевтической деятельностью : учеб. пособие \[Электронный ресурс\] / под ред. И. А. Наркевича. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 288 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru>](http://biblioclub.ru/Организация_и_управление_фармацевтической_деятельностью_:_учеб._пособие_[Электронный_ресурс]_/_под_ред._И._А._Наркевича._-_М._:_ГЭОТАР-Медиа,_2021._-_288_с._URL:_http://www.studentlibrary.ru)

9. Фармацевтический маркетинг : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. И. Суслов, М. Е. Добрусина, А. А. Чурин, Е. А. Лосев. - М. : Юрайт, 2019. - 319 с. URL: <https://urait.ru>

Дополнительные источники:

1. Управление и экономика фармации: Учебник [Электронный ресурс] / Под ред. В.Л. Багировой. - М.: ОАО "Издательство "Медицина", 2008. - 720 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru> (для вузов)

2. Лоскутова Е.Е. Управление и экономика фармации. – М.: «Академия», 2011.

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

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

5. Справочные правовые системы (Консультант+, Гарант).

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

Интернет – ресурсы, электронные учебные пособия и учебники:

1. «Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
<http://www.studentlibrary.ru/>
 2. Электронная библиотечная система «Консультант врача»
<https://www.rosmedlib.ru/>
 3. Электронная библиотечная система «Букап» <http://books-up.ru/>
 4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online»
www.biblioclub.ru
 5. Электронная библиотека авторов ТГМУ в Электронной библиотечной системе «Руконт»
<http://lib.rucont.ru/collections/89>
 6. Электронно-библиотечная система eLibrary (подписка) <http://elibrary.ru/>
 7. Medline with Full Text <http://web.b.ebscohost.com/>
 8. БД «Статистические издания России» <http://online.eastview.com/>
 9. ЭБС «Лань» <http://www.e.lanbook.ru>
 10. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
 11. БД Scopus <https://www.scopus.com>
 12. БД WoS <http://apps.webofknowledge.com/WOS>
 13. Springer Nature <https://link.springer.com/>
 14. Springer Nano <https://nano.nature.com/>
 15. ScienceDirect <https://www.sciencedirect.com/>
 16. Электронная база данных периодики ИВИС <https://dlib.eastview.com>
- Ресурсы открытого доступа
1. Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ) – полнотекстовая база данных ЦНМБ <http://www.femb.ru/feml/>
 2. Рубрикатор клинических рекомендаций <http://cr.rosminzdrav.ru/#!/>
 3. Cyberleninka <https://cyberleninka.ru/>
 4. НОРА — «Национальный агрегатор открытых репозиторий российских университетов» <https://openrepository.ru/uchastniki>
 5. ГИС «Национальная электронная библиотека» НЭБ с виртуальным читальным залом диссертаций РГБ <https://rusneb.ru/>
 6. Федеральная служба государственной статистики <https://www.gks.ru/>
 7. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
 8. «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
 9. EBSCO Open Dissertations™ <https://biblioboard.com/opendissertations/>
 10. PubMed <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>
 11. Freedom Collection издательства Elsevier <http://www.sciencedirect.com/>.
 12. «Wiley Online Library» <https://onlinelibrary.wiley.com/>
 13. BioMed Central <https://www.biomedcentral.com/>
 14. PubMed Central <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Оценка результатов дифференцированного зачета.
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - анализ и планирование 	Оценка результатов дифференцированного зачета.

	<p>основных экономических показателей деятельности аптечной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Оценка результатов дифференцированного зачета.</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 	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>

	<p>обработки 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>Оценка результатов дифференцированного зачета.</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 	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>

	обеспечения фармацевтической деятельности.	
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 профессиональной деятельности; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.	Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	- оказание первой медицинской помощи	Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление документов первичного учёта деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	Оценка результатов дифференцированного зачета

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (УП) должны позволять проверять у обучающихся как сформированность профессиональных компетенций, так и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	--	---

<p>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. - иметь положительные отзывы с производственной практики. 	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>
<p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>
<p>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точное и быстрое оценивание ситуации - принятие правильного решения в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач. 	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>
<p>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов. 	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>
<p>ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта. 	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>
<p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями; - положительные отзывы с производственной практики. 	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>
<p>ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей. 	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>

заданий.		
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.	Оценка результатов дифференцированного зачета.
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности	Оценка результатов дифференцированного зачета.
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.	Оценка результатов дифференцированного зачета.
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.	Оценка результатов дифференцированного зачета.
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.	Оценка результатов дифференцированного зачета.
ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- эффективное использование полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности.	Оценка результатов дифференцированного зачета.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация производственной практики проводится в форме зачета в последний день производственной практики в оснащенной лаборатории кафедры или на базе практической подготовки.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и представившие дневник учебной практики (Приложение 1)

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ» ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений и аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- формирование практических профессиональных умений, знаний и приобретения первоначального практического опыта при освоении общих и профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики;
- правильности и аккуратности ведения документации производственной практики.

ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

Институт сестринского образования

Д Н Е В Н И К
производственной практики
ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА «ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ»
ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений и аптеки и
руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим
образованием

Обучающегося (щейся) _____
 (ФИО)

Группы _____ Специальности 33.02.01- фармация

Квалификации – фармацевт,

Проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 20 ____ г. на
 базе: _____

Дата	Тема занятия	Объем и характер выполненной работы	Оценка, подпись преподавателя

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Дневник ведется на протяжении всего периода производственной практики.
2. На 1 стр. заполняется паспортная часть дневника.
3. Дневник ведется на развернутом листе. (А 4)
4. В графе «Объем и характер выполненной работы» последовательно заносятся все
5. виды выполненных работ, то есть все, что видел, наблюдал, изучал и самостоятельно проделывал обучающийся, описание документов с которыми ознакомился.
6. При выставлении оценки учитываются знания обучающихся, количество и качество проведенной работы, соответствие записей плану занятия, полнота, четкость аккуратность и правильность проведенных записей
7. В графе «Оценка преподавателя» указываются замечания по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения самостоятельной работы обучающегося.

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ*

Дата	Содержание работы обучающегося В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3

ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

На обучающегося (ФИО) _____ Группа _____
Проходившего учебную практику с _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.

ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ»

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

Специальность 33.02.01 Фармация

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя:
Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____

_____ Дисциплина и прилежание _____

Внешний вид _____

Приобрел (а) первоначальный практический опыт: _____

Освоил (а) профессиональные компетенции (отметить):

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

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

(если не освоил ПК, указать, какие _____)

Освоил (а) общие компетенции: _____

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (прошла) с оценкой

Руководитель практики: _____ (ФИО, Подпись)