

Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Черемховский медицинский колледж им.Турышевой А.А.»

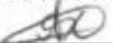
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и  
отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного  
применения**

**МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных  
подразделений**

Специальность 33.02.01 Фармация

Черемхово, 2022 г.

Рассмотрено  
на заседании ЦМК  
«Специальных дисциплин»  
Протокол № 1  
от «31» 08 2022 г.  
Председатель ЦМК «СД»  
 Ахметсафина Р.Р.



Утверждаю:  
зам. директора по УР  
Вершинина Н.А.

2022г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация
- Положения о практической подготовке обучающихся в ОГБПОУ «Черемховский медицинский колледж им.Турышевой А.А.»,
- Учебного плана ОГБПОУ «Черемховский медицинский колледж им.Турышевой А.А.» по специальности 33.02.01 Фармация

Организация-разработчик:

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Черемховский медицинский колледж им.Турышевой А.А.»

Разработчики:

О.В. Бекчентаева – заведующий практикой.

О.П. Донская – преподаватель.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	6
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	8
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	11
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	
Приложение 1. Дневник производственной практики	14
Приложение 2. Отчет о прохождении производственной практики	20
Приложение 3. Характеристика	22
Приложение 4. Аттестационный лист	23

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;

ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;

ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;

ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций;

ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию;

ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;

ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;

ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;

ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

Цели производственной практики:

- комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

**Задачи производственной практики:**

В результате освоения программы производственной практики студент должен:

**иметь практический опыт:**

- реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;

- в оказании первой помощи пострадавшим при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан.

**уметь:**

- оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;
- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- собирать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента;
- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;
- заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;
- предупреждать конфликтные ситуации с потребителями;
- урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции;
- проводить мониторинг знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента;
- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;
- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
- проводить приемку товаров аптечного ассортимента;
- соблюдать условия хранения лекарственных препаратов, и товаров аптечного ассортимента;
- вести учет лекарственных средств в помещении хранения;
- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
- соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям;
- визуально оценивать рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;
- проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;
- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;

- оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;
- регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;
- информировать потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей;
- осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами и потребителями;
- проводить калькуляцию заявок потребителей;
- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности;
- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников сферы медицинских услуг для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;
- организовывать свою производственную деятельность и распределять время;
- пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;
- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;
- пользоваться нормативной и справочной документацией;
- проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;
- понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;
- прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;
- интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения;
- оформлять возврат лекарственных средств от потребителя;
- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- определять состояния, при которых оказывается первая помощь.

**ЗНАТЬ:**

- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- фармакологические группы лекарственных средств;

- характеристику лекарственных препаратов, в том числе торговые наименования в рамках одного международного непатентованного наименования и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической группы, механизма действия, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия;
- правила рационального применения лекарственных препаратов: дозирования, совместимости и взаимодействия, в том числе с пищевыми продуктами, лекарственными препаратами, условия хранения в домашних условиях;
- порядок и формы регистрации незарегистрированных побочных действий лекарственных препаратов;
- правила и порядок действий при замене лекарственных препаратов, выписанных медицинским работником;
- идентификацию товаров аптечного ассортимента;
- порядок учета движения товара и оформления возврата, установленный в организации;
- способы выявления и порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами;
- методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями;
- принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;
- порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;
- установленный порядок и нормы отпуска наркотических средств, психотропных веществ и сильнодействующих препаратов;
- правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания;
- состав и содержание заявки на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента от потребителей;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- порядок транспортировки термолабильных лекарственных средств по «холодовой цепи» и используемые для контроля соблюдения температуры средства;
- требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;

- порядок учета лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности;
- особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок;
- особенности хранения наркотических и психотропных лекарственных препаратов, и других лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;
- основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с нормативными документами;
- принципы эффективного общения, особенности различных типов потребителей аптечных организаций;
- методы поиска и оценки фармацевтической информации;
- информационные технологии при отпуске лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- правила ведения кассовых операций и денежных расчетов;
- виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств); порядок их оформления;
- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;
- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации;
- требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях;
- перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики**

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

Производственная практика по профилю специальности проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения МДК. 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики по профилю специальности – 72 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения производственной практики по МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений является овладение



обучающимися видом профессиональной деятельности: **Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения**, в том числе профессиональными компетенциями и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.
ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала
ПК 1.3.	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам
ПК 1.4.	Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций
ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы
ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики
ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 9.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ОК 12.	Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.
--------	---

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание работы обучающихся	Количество дней	Объем часов
1	2	3	4
1.	Организация работы структурных подразделений аптеки	1	6
2.	Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности	1	6
3.	Формирование социально-психологического климата в коллективе и разрешение конфликтных ситуаций	1	6
4.	Учет труда и заработной платы	1	6
5.	Проведение анализа спроса на товары аптечного ассортимента	1	6
6.	Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций	1	6
7.	Работа по приёму рецептов и отпуску лекарственных средств	1	6
8.	Организация розничной и оптовой торговли	1	6
9.	Учет поступления товара в аптечные организации	1	6
10.	Организация хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли	1	6
11.	Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения	1	6
12	Дифференцированный зачет	1	6
<b>Итого:</b>		<b>12</b>	<b>72</b>

### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по МДК. 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений проводится на базах аптечных учреждений г. Черемхово на основе договоров об организации и проведении практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики по МДК. 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений не более 36 академических часов в неделю.

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

К производственной практике допускаются обучающиеся, освоившие МДК. 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующим законодательством.

За время производственной практики обучающиеся обязаны заполнить документацию:

1. дневник практики,
2. отчет по практике,
3. характеристику,
4. аттестационный лист.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных и общих компетенций осуществляют общие руководители - заведующие аптечными организациями; непосредственные руководители - фармацевты, провизоры аптечных организаций, имеющие опыт работы; методические руководители - преподаватели колледжа, назначаемые приказами директора.

Во время работы студенты должны вести дневник практики. Контроль за ведением дневников осуществляют руководители практики ежедневно с постановкой оценки, что позволяет обеспечить текущий контроль и управление качеством организации и содержания практики.

По окончании практики непосредственный руководитель совместно с методическим руководителем составляет характеристику и аттестационный лист на каждого студента, где отражаются результаты его работы в медицинской организации, что учитывается во время проведения аттестации производственной практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики по МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений и представившие полный пакет отчетных документов:

- дневник по практике; (приложение 1)
- отчет о прохождении производственной практики; (приложение 2)
- характеристику; (приложение 3)
- аттестационный лист. (приложение 4)

Оценка за производственную практику определяется с учетом оценки за документацию по практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость	демонстрация интереса к будущей профессии;	<b>Интерпретация</b>

своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	активное участие в освоении программы практики	<b>результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики</b>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач оценка эффективности и качества выполнения;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	демонстрация умений использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	демонстрация умений	
ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности	демонстрация умений изменять технологии выполнения реабилитационных сестринских мероприятий	
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия	демонстрация бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям народа, уважения социальных, культурных и религиозных различий при осуществлении профилактических сестринских мероприятий	
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку	демонстрация готовности брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку при осуществлении реабилитационных сестринских мероприятий	

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности	демонстрация готовности организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности при осуществлении реабилитационных сестринских мероприятий	
<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1.	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.	<p style="text-align: center;"><u>Защита:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестовый контроль</li> </ul> <p><u>Предоставление следующих документов:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневника</li> <li>— отчета о прохождении производственной практики;</li> <li>— характеристики;</li> <li>— аттестационного листа.</li> </ul>
ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	
ПК 1.3.	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам	
ПК 1.4.	Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций	
ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	
ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	
ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики	
ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	

*Титульный лист*

**ОГБПОУ «Черемховский медицинский колледж им.Турышевой А.А.»**

**ДНЕВНИК  
производственной практики**

**по ПМ 01. Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и  
отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного  
применения**

**МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных  
подразделений**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ группы, специальности **33.02.01 Фармация**

---

(ФИО)

Сроки практики \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

***Руководители производственной практики:***

Общий руководитель \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_

Методический  
руководитель \_\_\_\_\_

МП

**Примерный график распределения времени**

<b>Место</b>	<b>Количество дней</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Итого:</b>		

**Личный график практики**

<b>Дата</b>	<b>Место прохождения практики</b>	<b>Время прихода</b>	<b>Подпись общего руководителя</b>	<b>Время ухода</b>	<b>Подпись непосредственного руководителя</b>

**Инструктаж по технике безопасности в МО**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Отметка о допуске к работе</b>	<b>Подпись инструктируемого</b>

Ф.И.О. должность инструктирующего \_\_\_\_\_  
(общий руководитель практики) (подпись)

**Лист руководителя практики**

<b>Дата проверки</b>	<b>Замечания</b>	<b>Подпись</b>



## МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ п/п	Перечень манипуляций	Код компетенции	Даты практики												Общее количество	
1	Сбор информации по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента	ПК 1.3														
2	Оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга	ПК 1.2														
3	Ведение отчета, кассовых документов, журналов в установленном порядке и по установленному перечню	ПК 1.9														
4	Использование специализированных программ и продуктов информационных систем, проведение необходимых расчетов	ПК 1.5														
5	Оценка заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам	ПК 1.6														
6	Регистрация информации по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента	ПК 1.6														
7	Оформление возврата лекарственных средств от потребителя	ПК 1.9														
8	Сбор информации и оформление документации установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	ПК 1.9														
9	Проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности	ПК 1.9														
10	Ведение учета лекарственных средств в помещении хранения	ПК 1.6														
11	Проведение обязательных расчетов, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ	ПК 1.4														
12	Калькуляция заявок потребителей	ПК 1.6														
13	Проведение проверки сопроводительных документов по составу и комплектности	ПК 1.9														
14	Пользование расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;	ПК 1.5														

## Лист ежедневной работы студента

Дата	Место	Время	Содержание практики	Кол-во ман/оценка	Подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3	4	5	6
			В разделе описывается вся практическая работа студента в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.		

## **Рекомендации по ведению дневника производственной практики**

Дневник ведется практикантом от первого лица, заполняется ежедневно, на каждый день отводится отдельная страница.

Обязательно делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.

Манипуляционный лист ежедневно отражает количество выполненных студентом видов работ и манипуляций.

Ежедневно в графе «Содержание практики» регистрируется практическая работа в данный день практики.

Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными, четко выделять: что видел и наблюдал практикант, что им было проделано самостоятельно.

Оформление дневника практики ежедневно контролируется непосредственным руководителем.

Итоговую оценку за дневник выставляет методический руководитель практики. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество выполненных работ, правильность и полнота описания видов работ, наблюдений и т.п. знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

По окончании практики по дневнику студент составляет отчет о проведенной практике.

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

На базе \_\_\_\_\_

**ПМ 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений**

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

№	Виды работ:	Компетенции	Дата												Кол-во по видам работ
			Кол-во по дням практики												
1.	Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли	ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6													
2.	Осуществление предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	ПК 1.1.													
3.	Учет движения товара в отделах аптечного предприятия. Оформление документов на поступивший товар.	ПК 1.7 ПК 1.8													
4.	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности.	ПК 1.11													
5.	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации розничной и оптовой торговли	ПК 1.6													
6.	Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров.	ПК 1.9 ПК 1.11													
7.	Особенности ценообразования на лекарственные средства. Нормативные акты регламентирующие ценообразование. Формирование оптовых и розничных цен на товары аптечного ассортимента.	ПК 1.10													
8.	Изучение ассортиментной политики организации розничной и оптовой торговли	ПК 1.6													
9.	Формирование оптовых и розничных цен на лекарственные средства ЖНВЛС, на лекарственные средства льготного и бесплатного отпуска.	ПК 1.6													
10.	Порядок приема рецептов и отпуска лекарственных средств населению.	ПК 1.9													
11.	Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.	ПК 1.9 ПК 1.11													
12.	Организация контроля за сохранностью качества эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.	ПК 1.9													
13.	Оформления и заключения договоров: розничной купли-продажи, договора аренды, договора поставки, договора	ПК 1.7													

	оказания услуг.																	
14.	Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.	ПК 1.10																
15.	Изучение учета поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления	ПК 1.8 ПК 1.9																
16.	Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.	ПК 1.1. ПК 1.7.																
17.	Изучение движения товаров, денежных средств, ценообразованию.	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.9																
18.	Изучение порядка инвентаризации товарно-материальных ценностей.	ПК 1.9																
																	<b>Общее кол-во</b>	

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. организации

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_  
ФИО (подпись)

Методический руководитель \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на обучающегося (щейся) в ОГБПОУ «Черемховский медицинский колледж им.Турышевой А.А.»  
 (ФИО) \_\_\_\_\_  
 группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_,  
 проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 на базе медицинской организации: \_\_\_\_\_

**Сформированы общие компетенции:**

Общие компетенции	Сформирована/ не сформирована
ОК1.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 возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды ( подчиненных) за результат выполнения заданий.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий 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, человеку	
ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности	

**Индивидуальные особенности:** добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и пациентами

**Заключение:** Овладел в полном ( не полном) объеме общими компетенциями в соответствии с программой практики

**Практику прошел (прошла) с оценкой** \_\_\_\_\_

Общий руководитель практики: \_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность, подпись)

М.П. Непосредственный руководитель: \_\_\_\_\_  
 мед. организации (ФИО, должность, подпись)

Методический руководитель практики: \_\_\_\_\_  
 (ФИО, должность, подпись)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(ФИО) \_\_\_\_\_,

обучающегося (щейся) \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

успешно прошел (ла) производственную практику

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_  
(наименование медицинской организации)

№	Виды работ	Компетенции	Зачет/ незачет
	<b>ПМ 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>		
1.	Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли	ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	
2.	Осуществление предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	ПК 1.1.	
3.	Учет движения товара в отделах аптечного предприятия. Оформление документов на поступивший товар.	ПК 1.7 ПК 1.8	
4.	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности.	ПК 1.11	
5.	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации розничной и оптовой торговли	ПК 1.6	
6.	Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров.	ПК 1.9 ПК 1.11	
7.	Особенности ценообразования на лекарственные средства. Нормативные акты регламентирующие ценообразование. Формирование оптовых и розничных цен на товары аптечного ассортимента.	ПК 1.10	
8.	Изучение ассортиментной политики организации розничной и оптовой торговли	ПК 1.6	
9.	Формирование оптовых и розничных цен на лекарственные средства ЖНВЛС, на лекарственные средства льготного и бесплатного отпуска.	ПК 1.6	
10.	Порядок приема рецептов и отпуска лекарственных средств населению.	ПК 1.9	
11.	Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.	ПК 1.9 ПК 1.11	
12.	Организация контроля за сохранностью качества эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.	ПК 1.9	
13.	Оформления и заключения договоров: розничной купли-продажи, договора аренды, договора поставки, договора оказания услуг.	ПК 1.7	
14.	Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.	ПК 1.10	
15.	Изучение учета поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления	ПК 1.8 ПК 1.9	
16.	Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.	ПК 1.1. ПК 1.7.	
17.	Изучение движения товаров, денежных средств, ценообразованию.	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.9	
18.	Изучение порядка инвентаризации товарно-материальных ценностей.	ПК 1.9	
19.	Изучение учета реализации товаров и его документального оформления.	ПК 2.7 ПК 1.4 ПК 1.5	
20.	Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками	ПК 1.6	

	и аптеками.		
21.	Изучение учета движения денежных средств.	ПК 1.7	
22.	Правила составления отчетов кассира, сдача денежной выручки.		

*При наличии не менее 70% положительных ответов (зачет) программа производственной практики считается выполненной, выставляется оценка:*  
ниже 69% - низкий уровень (2 - неудовлетворительно)

70-79% - достаточный уровень (3 - удовлетворительно)

80-89% - высокий уровень (4 - хорошо)

90-100% - оптимальный уровень (5 – отлично)

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

Общий руководитель практики: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, подпись)

М.П. Непосредственный руководитель: \_\_\_\_\_

мед. организации (ФИО, должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

Методический руководитель практики: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, подпись)