**Министерство здравоохранения Ставропольского края**

**ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. отделом практического обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Сахно

«27» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

**МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений**

**ПП Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений**

**Специальность 33.02.01 Фармация,**

**базовая подготовка**

**(на базе среднего общего образования)**

**Ставрополь, 2023 г.**

Рабочая программа производственной практики составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация и в соответствии с образовательной программой СПО по специальности 33.02.01 Фармация ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

**Разработчики:**

Решетова И. И. **–** преподаватель высшей квалификационной категории ЦМК фармации ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

РАССМОТРЕНО:

на заседании ЦМК фармации

протокол № 10 от 14 июня 2023 г.

Председатель ЦМК\_\_\_\_\_\_\_\_ Семенченко Е.А.

**Согласовано с работодателями:**

1. Гарибова Яна Вагифовна, заместитель директора ООО «Социальная Аптека Ставрополь» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

2.Галстян Аксанна Владимировна, ООО «Социальная Аптека Ставрополь», заведующая аптекой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

**Рецензенты:**

1. Гарибова Яна Вагифовна, ООО «Социальная Аптека Ставрополь»заместитель директора.

2. Фатуллаева Альбина Ясановна, преподаватель высшей квалификационной категории ЦМК фармации ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

Рецензия

На рабочую программу производственной практики ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» МДК 03. 01. «Основы организации аптечных учреждений», для специальности 33.02.01. «Фармация» преподавателя Решетовой И.И. Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью основой профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01. «Фармация» среднего профессионального образования в части освоения основного вида деятельности «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК). Основными профессиональными компетенциями по освоению модуля являются:

1. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны груда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

2. Оказывать первую медицинскую помощь.

3. Оформлять документы первичного учёта.

4. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

5. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.

6. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

7. Участвовать в формировании ценовой политики.

8. Участвовать в организации оптовой торговли.

9. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.

Рабочая программа производственной практики по ПМ 03. «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» МДК 03. 01. «Основы организации аптечных учреждений» может быть использована на повышении квалификации специалистов со средним фармацевтическим образованием по циклам: «Современные аспекты работы фармацевтов», «Отпуск готовых лекарственных форм и изделий медицинского назначения», «Безрецептурный отпуск лекарственных средств и техника продаж», «Организация и управление в фармации».

Данная программа формирует навыки и умения: ведения первичной учётной документации, проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений),соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения, организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике 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.

Учит анализировать различные фармакологические группы лекарственных средств, давать характеристику препаратов, знать синонимы и аналоги, показания и способы применения, противопоказания, побочные действия, идентификацию товаров аптечного ассортимента, характеристику лекарственного растительного сырья, требования к качеству лекарственного растительного сырья, нормативные документы, основы фармацевтической этики и деонтологии, принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов, информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.

Программа производственной практики профессионального модуля может быть использована для подготовки специалистов среднего звена (фармацевтов).

Рецензент: Заместитель директора ООО «Социальная Аптека Ставрополь»

Я.В. Гарибова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Паспорт рабочей программы производственной практики по профилю специальности | 6 |
| 1.1. | Область применения рабочей программы производственной практики по профилю специальности | 6 |
| 1.2. | Цель и задачи производственной практики по профилю специальности | 6 |
| 1.3. | Место и время производственной практики по профилю специальности в структуре ОПОП СПО | 7 |
| 1.4. | Формы проведения производственной практики по профилю специальности | 8 |
| 1.5. | Место и время проведения производственной практики | 9 |
| 2. | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ | 10 |
| 3. | Структура и содержание производственной практики | 11 |
| 4. | Условия реализации производственной практики по профилю специальности | 13 |
| 4.1. | Требования к проведению производственной практики | 13 |
| 4.2. | Учебно-методическое и информационное обеспечение обучающихся на производственной практике | 16 |
| 4.3. | Материально-техническое обеспечение производственной практики | 18 |
| 5. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ | 18 |
| 6. | АТТЕСТАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ | 25 |
| 7. | Приложения | 26 |
| 8. | ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН | 41 |
|  |  |  |

**1. Паспорт рабочей программы производственной практики по профилю специальности**

**1.1. Область применения рабочей программы производственной практики по профилю специальности**

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

**МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих (ОК) компетенций:

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.

**1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности**

**Цели производственной практики:**

* освоение обучающимися вида деятельности Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием;
* формирование общих и профессиональных компетенций;
* приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

**Задачи производственной практики:**

1. Выработать умение и опыт практической работы по организации собственной деятельности и эффективному общению с пациентом, с соблюдением принципов фармацевтической этики и деонтологии, принципов эффективного общения с различными типами личностей клиентов при реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
2. Сформировать опыт практической работы по применению современных информационных технологий при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.
3. Выработать умение ведения первичной учётной документации.
4. Сформировать опыт проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций.
5. Выработать умения и практический опыт планирования основных экономических показателей.
6. Выработать умение формировать социально-психологический климат в коллективе, разрешать конфликтные ситуации.
7. Сформировать навыки работы с современным ассортиментом готовых лекарственных средств, лекарственных средств растительного происхождения, с фармакологическими группами лекарственных средств и другими товарами аптечного ассортимента.
8. Сформировать умение идентификации товаров аптечного ассортимента.
9. Сформировать практический опыт работы с нормативными документами.
10. Сформировать практический опыт организации рабочего места с соблюдением требований охраны труда производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
11. Сформировать умение работы в команде, эффективно общаться с коллегами.
12. Воспитать понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии.

**1.3. Место производственной практики по профилю специальности в структуре ОПОП СПО**

Практическое обучение в ГБПОУ СК «СБМК» является составной частью основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) по специальностям, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практическое обучение включает следующие виды практики: учебную практику и производственную практику (практику по профилю специальности и преддипломную практику). Программы практики обучающихся являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Предлагаемая рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности **33.02.01. Фармация** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Производственная практика по профилю специальности проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения разделов междисциплинарного курса **МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений** в рамках модуля **ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим** в объеме **72** часов.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики по профилю специальности определяются рабочими учебными планами и календарным учебным графиком.

**Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики по профилю специальности – 72 часа.**

Производственная практика по профилю специальности необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности **ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием** и, как предшествующая, для дальнейшего формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности **33.02.01. Фармация**

ПМ. 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, ПМ. 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля

**1.4. Формы проведения производственной практики по профилю специальности**

Обучающиеся проходят производственную практику на базах производственного обучения, которыми являются учреждения здравоохранения г. Ставрополя.

Базы производственного обучения ГБПОУ СК «СБМК» закреплены договорами об организации и проведении практической подготовки обучающихся ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

Обучающиеся при прохождении производственной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой производственной практики под контролем руководителей производственной практики от учреждений здравоохранения и ГБПОУ СК «СБМК».

**1.5. Место и время проведения производственной практики по профилю специальности**

Производственная практика по профилю специальности проводится на производственных базах ГБПОУ СК «СБМК»:

ООО «БИОЛЮКС», ООО «МЕЛЗДРАВ», ООО «Бережная аптека «Апрель»», ООО «Социальная аптека», ООО «Дельта»

Обучающиеся проходят производственную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающегося на производственной практике в соответствии с рабочей программой включает: отработку манипуляций (70%), работу по заполнению производственной документации (30%).

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

**2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности является овладение обучающимися вида деятельности **ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК3. 1. | Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. |
| ПК 3.2. | Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности. |
| ПК 3.3. | Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. |
| ПК 3.4. | Участвовать в формировании ценовой политики. |
| ПК 3.5. | Участвовать в организации оптовой торговли. |
| ПК 3.6. | Оформлять первичную отчетно-учетную 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 выполнение 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), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. |
| ОК 11. | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. |
| ОК 12. | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. |

**3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) производственной практики** | **Кол- во часов** | **Виды производственных работ** |
| **3 курс 6 семестр** | | | |
| **1.** | **Организация практики, инструктаж по охране труда** |  | Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. |
| Ознакомление со структурой аптечного учреждения и правилами внутреннего распорядка. |
| **2.** | **Производственный этап:** |  |  |
| **2.1.** | **Учёт движения товаро-материальных ценностей** | **12** | Учет поступления товара в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований накладных на товар. Учет реализации товаров. Оплата счетов на товар. Учет тары, вспомогательных материалов, основных средств. |
| Первичные и накопительные документы по учету товара и других учетных групп. Товарный отчет. Отчет аптеки за месяц. |
| **2.2.** | **Учет движения денежных средств.** | **6** | Налично-денежные расчеты с населением с применением ККМ. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций. Составление отчетов кассиров, сдача денежной выручки. Учет движения денежных средств. |
| **2.3.** | **Учет труда и заработной платы** | **12** | Первичные документы по учету численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы. |
| Начисление заработной платы. Удержания. Порядок расчетов начислений и удержаний по заработной плате. |
| **2.4.** | **Понятие менеджмента. Функции менеджмента** | **6** | Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.  Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль |
| **2.5.** | **Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений.** | **24** | Сущность управленческой деятельности. Методы управления Отбор персонала. Оценка сотрудников и прием на работу |
| Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов. Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса. |
|  | Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии |
|  | Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Система кадрового менеджмента. Кадровый маркетинг. Контроллинг персонала. Управление конфликтами и стрессами. Этика делового общения. Анализ нормативной документации, оформление, заполнение документов. Решение профессиональных и ситуационных задач. |
| **2.6** | **Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях** | **6** | Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации. |
| **2.7.** | **Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций** | **6** | Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. Прогнозирование товарооборота по составным частям. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности. Дифференцированный зачет |
| **Итого:** | | **72** |  |

**4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1. Требования к проведению производственной практики по профилю специальности**

Производственная практика по профилю специальности проводится на производственных базах учреждений здравоохранения г. Ставрополя Ставропольского края различных форм собственности, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Базы производственного обучения ГБПОУ СК «СБМК» закреплены приказом «О закреплении баз практического обучения» и договорами об организации и проведении практической подготовки обучающихся ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

Производственная практика по профилю специальности проводится непрерывно. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

К производственной практике по профилю специальности допускаются обучающиеся, выполнившие программу **МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений** профессионального модуля **ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием**

Перед выходом на производственную практику по профилю специальности обучающиеся должны **иметь практический опыт:**

ведения первичной учетной документации;

проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;

соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;

**уметь:**

организовывать работу структурных подразделений аптеки;

организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;

организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;

формировать социально-психологический климат в коллективе;

разрешать конфликтные ситуации;

пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

**знать:**

федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;

организационно-правовые формы аптечных организаций;

виды материальной ответственности;

порядок закупки и приема товаров от поставщиков;

хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;

принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;

порядок оплаты труда;

требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;

планирование основных экономических показателей;

основы фармацевтического менеджмента и делового общения;

законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

К практике, предполагающей участие в оказании медицинской помощи гражданам, допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в лечебно-профилактическом учреждении, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

В процессе проведения производственной практики используются формы отчетно-организационной документации: «Дневник производственной практики», «Отчет о прохождении производственной практики», «Характеристика», «Аттестационный лист», «Журнал методического руководителя практики».

Руководство производственной практикой осуществляется руководителями от ГБПОУ СК «СБМК» и от аптечного учреждения.

Для руководства производственной практикой на каждую учебную группу или на каждую учебную подгруппу обучающихся приказом директора ГБПОУ СК «СБМК» назначается руководитель производственной практики от ГБПОУ СК «СБМК» и руководитель практики от аптечного учреждения (по согласованию).

*Обязанности руководителя практики от ГБПОУ СК «СБМК»:*

* участвовать в проведении собраний с обучающимися по вопросам организации производственной практики;
* ознакомить обучающихся с программой практики;
* ознакомить руководителя производственной практики от аптечного учреждения с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы, а также с их обязанностями по руководству практикой;
* составлять совместно с руководителем практики от аптечных учреждений (до начала практики) графики работы обучающихся в аптечном учреждении в соответствии программой практики;
* оказывать методическую помощь руководителям практики от аптечного учреждения в организации и проведении практики;
* совместно с руководителем практики от аптечного учреждения организовывать проведение инструктажа по технике безопасности для обучающихся;
* сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;
* регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
* регулярно контролировать ведение обучающимися дневников производственной практики;
* оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
* контролировать уровень освоения обучающимися всех манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от аптечного учреждения;
* совместно с руководителями практики от аптечного учреждения составлять и утверждать характеристики на каждого студента по завершении практики;
* участвовать совместно с руководителем практики от аптечного учреждения в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
* вести журнал руководителя производственной практики;
* регулярно информировать заведующего отделением, заведующего практическим обучением, заместителя директора по практическому обучению о ходе практики;
* по окончании практики составлять аналитический отчет о работе обучающихся и организации практики на данной базе.

*Обязанности руководителя производственной практики от аптечного учреждения:*

* создавать условия для прохождения производственной практики обучающимися согласно требованиям «рабочей» программы производственной практики;
* совместно с руководителем практики от ГБПОУ СК «СБМК» составлять (до начала практики) графики перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям и отделениям аптечного учреждения в соответствии с программой практики;
* распределять прибывших на практику обучающихся по рабочим местам;
* ознакомить обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка аптечного учреждения, в котором проводится практика;
* организовывать проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности;
* осуществлять контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
* контролировать уровень освоения обучающимися всех манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от ГБПОУ СК «СБМК»;
* участвовать в ходе проведения аттестации обучающихся после прохождения производственной практики;
* контролировать выполнение графика работы обучающихся и обеспечивать занятость обучающихся в течение рабочего дня;
* ежедневно проверять дневники производственной практики обучающихся и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;
* ежедневно оценивать работу обучающихся, выставлять оценку в дневнике производственной практики;
* совместно с руководителем производственной практики от ГБПОУ СК «СБМК» составлять итоговые характеристики о работе каждого студента на производственной практике;
* вести журнал руководителя производственной практики.

**4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучающихся на производственной практике**

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник практики, включающий текстовой отчет о прохождении практики, цифровой отчет о выполненных манипуляциях (Приложение 3);
2. Отчет по производственной практике (Приложение 5).

*Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы*

* + 1. **Основные печатные издания:**

1. Наркевич И.А. Организация и управление фармацевтической деятельностью М., ГЭОТАР-Медиа. 2022

2. Наркевич И.А. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, М., ГЭОТАР-Медиа. 2022

3. Пономарева, Л.А. Лекарствоведение. Сборник заданий: уч. пособие / Л. А. Пономарева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-8114-4968-2. ФУМО 33.00.00

**4.2.2. Основные электронные издания**

1. Коновалов, А. А. Фармэкспертиза экстемпоральных лекарственных препаратов: учебное пособие для спо / А. А. Коновалов. — 2-е изд., испр. (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 96 с. — ISBN 978-5-8114-9657-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/196536 (дата обращения: 05.08.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

**4.2.3. Дополнительные источники:**

1. Наркевич И.А. Управление и экономика фармации / под ред. И.А. Наркевича. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с.
2. Справочник ВИДАЛЬ. Лекарственные препараты в России. – Москва: Видаль Рус, 2021. – 1120 с.
3. Регистр лекарственных средств России. Энциклопедия лекарств / под ред. Г.Л. Вышковского. – Москва: Ведана, 2019. – 860 с.
4. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения [Электронный ресурс]. URL: [https://roszdravnadzor.gov.ru/](https://roszdravnadzor.gov.ru/%20)
5. Министерство здравоохранения Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: https://minzdrav.gov.ru/
6. Федеральная электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. URL: https://femb.ru/
7. Регистр лекарственных средств России [Электронный ресурс]. URL: https://www.rlsnet.ru

8.Управление и экономика фармации. В 4 томах. Академия, 2018 г.

9.Журнал «Фармацевт»

10.Журнал «Новая аптека»

11.Журнал «Аптекарь»

**Нормативные документы:**

1. Федеральный закон «О лекарственных средствах» №86 от 29.06.1998г. (в ред. 2004г.)
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей» №2300-1 07.02.1992г. (вред. 2007г.)
3. Постановление Правительства РФ «Правила продажи отдельных видов товаров.
4. Приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
5. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития
6. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
7. Справочные правовые системы (Интернет-ресурсы, Консультант, Кодекс, Гарант).

**Нормативные документы: СанПиН, ОСТ:**

Приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

**4.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Производственная практика проводится в учреждениях здравоохранения г. Ставрополя, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение медицинской деятельности.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  - демонстрация знаний базовых понятий фармации;  - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики:  - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента:  - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;  - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | * Решение производственных задач. * Оценка результатов практической деятельности. * Характеристика с производственной практики. |
| ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности. | -достаточность знаний нормативно-правовой базы при отпуске лекарственных средств населению, в том числе по бесплатным и льготным рецептам;  -достаточность знаний нормативно-правовой базы при отпуске лекарственных средств по требованиям учреждений здравоохранения;  -соблюдение правил отпуска лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам; по требованиям учреждений здравоохранения, в соответствии с нормативными документами. | * Решение производственных задач. * Оценка результатов практической деятельности. * Характеристика с производственной практики |
| ПК 3. 3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента:  - расчёт пен 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. | * Решение производственных задач. * Оценка результатов практической деятельности. * Характеристика с производственной практики |
| ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента:  - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;  - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | * Решение производственных задач. * Оценка результатов практической деятельности. * Характеристика с производственной практики |
| ПК 3.5 Участвовать в организации оптовой торговли. | - 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. | * Решение производственных задач. * Оценка результатов практической деятельности. * Характеристика с производственной практики |
| ПК 3.6. Оформлять первичную отчетно-учетную документацию. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность;  - оформление учетных и отчетных документов по основной деятельности аптечной организации;  - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;  - выборы и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | * Решение производственных задач. * Оценка результатов практической деятельности. * Характеристика с производственной практики |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * Правильность понимания сущности и значимости профессии. * Активность и энтузиазм в практической деятельности. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество. | * Обоснованность применения методов и способов решения профессиональных задач. * Адекватность оценки качества выполнения профессиональных задач. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * Точность и быстрота оценки ситуации. * Адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях. * Понимание ответственности за выполненные действия. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * Обоснованность выбора, оптимальность и научность состава источников необходимых для решения поставленных задач. * Быстрота и точность поиска необходимой информации и применения современных технологий ее обработки. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * Рациональность использования информационных ресурсов в профессиональной и учебной деятельности. * Корректность использования прикладного программного обеспечения. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * Адекватность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством ЛПО, потребителями. * Обоснованность распределения ролей, зоны ответственности. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | * Способность проявлять ответственность за работу членов команды, результат выполнения задания. * Обоснованность принятых решений в процессе выполнения профессиональных задач. * Аргументированность самоанализа результатов собственной деятельности. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации. | * Адекватность показателей самооценки. * Способность организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций. * Совпадение результатов самоанализа и экспертных оценок деятельности. * Достижимость поставленных целей при самообразовании. * Проявление стремлений к самообразованию и повышению профессионального уровня. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности. | * Способность к пониманию и применению инноваций в области сестринского дела. * Адаптивность к смене рода деятельности. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| OK 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. | * Толерантность по отношению к социальным, культурным и религиозным различиям. * Бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| OK 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. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. * Оценка результатов социологического опроса. |
| ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | * Приверженность здоровому образу жизни. * Участие в мероприятиях, акциях и волонтерских движениях, посвященных здоровому образу жизни. | * Наблюдение и оценка действий на производственной практике. * Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. * Характеристика с производственной практики. |

**6. АТТЕСТАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Аттестация производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится в последний день производственной практики в оснащенных кабинетах ГБПОУ СК «СБМК».

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики по профилю специальности и предоставившие полный пакет отчетных документов:

* Дневник производственной практики (Приложение 3);
* Характеристику с места прохождения производственной практики (Приложение 4).
* Отчет по производственной практике (Приложение 5);
* В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями, руководителями практики заполняется аттестационный лист (Приложение 6).

При выставлении итоговой оценки за производственную практику учитываются:

* результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями,
* правильность и аккуратность ведения документации производственной практики,
* характеристика с места прохождения производственной практики.

В процедуре аттестации принимают участие заведующий отделом практического обучения ГБПОУ СК «СБМК», заведующий практикой, руководители производственной практики от учебного заведения (преподаватели ЦМК) и от аптечного предприятия.

Приложение 1

***ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»***

**ДНЕВНИК**

**производственной практики по профилю специальности**

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

**МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений**

**ПП Основы организации работы аптечных учреждений**

обучающегося группы \_\_\_\_\_ специальности **33.02.01 Фармация**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Место прохождения практики (аптечная организация):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Руководители производственной практики:***

от аптечной организации (Ф.И.О. полностью, должность):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от ГБПОУ СК «СБМК» (Ф.И.О. полностью, должность):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Замечания** | **Подпись руководителя производственной практики** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время** | **Функциональное подразделение**  **медицинской организации** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

### В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата проведения инструктажа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись обучающегося: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати МО

# 

**Рекомендации по ведению дневника**

**производственной практики**

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная студентами самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
3. В записях в дневнике следует четко выделить:

а) что видел и наблюдал обучающийся;

б) что им было проделано самостоятельно.

1. Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики ГБПОУ СК «СБМК» подводит цифровые итоги проведенных работ.
2. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
3. В графе “Оценка и подпись руководителя практики “ учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
4. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учреждению.

Приложение 2

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(практика по профилю специальности)

Обучающийся группы №\_\_\_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Проходил (а) производственную практику с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название медицинской организации)

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

МДК 03.01. **Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений**

ПП **Организация**  **деятельности аптечных учреждений**

За время прохождения производственной практики для формирования общих и профессиональных компетенций мной выполнены следующие виды работ:

**А. Цифровой отчет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Виды работ (манипуляций), необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций** | **Кол-во** |
| ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; |  |
| - демонстрация знаний базовых понятий фармации; |  |
| - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики: |  |
| - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента: |  |
| ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии: |  |
| -соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; |  |
| - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации: |  |
| - оформление документов по основной деятельности аптечной организации: |  |
| ПК 3. 3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; |  |
| - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента: |  |
| - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности: |  |
| - расчёт пен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; |  |
| - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. |  |
| ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики. | - 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: |  |
| - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. |  |
| ПК 3.5 Участвовать в организации оптовой торговли. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  - расчёт оптовых цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента: |  |
| ПК 3.6. Оформлять первичную отчетно-учетную документацию. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность; |  |
| - оформление учетных и отчетных документов по основной деятельности аптечной организации; |  |

**Б. Текстовой отчет**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Подпись общего руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись методического руководителя \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 3

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальности\_\_\_\_ Фармация\_\_**

**проходившего(шей) производственную практику с\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по 20\_\_\_\_ на базе ФО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

ПП Организация деятельности аптечных учреждений

**За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя:**

(проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к посетителям и др.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике:**

- достаточная / не достаточная

(нужное подчеркнуть)

**Производственная дисциплина и внешний вид**: - соблюдал(а) / не соблюдал(а)

(нужное подчеркнуть)

**Выполнение видов работ, предусмотренных программой практики:** - да / нет

(нужное подчеркнуть)

**Освоил (а) профессиональные компетенции:** ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4;

ПК 3.5; ПК 3.6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Освоил (а) общие компетенции:**ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11., ОК12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выводы, рекомендации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**М.П. Общий руководитель практики от ФО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ФО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценки:  1.Практическая работа в ходе ПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.Докуметация(ведение дневника и др.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.Аттестация (дифференцированный зачет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Методический руководитель практики от ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»  Ф.И.О.  /подпись/ |

Результатом освоения программы производственной практики формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности **ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений 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 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 отчётно-учётную документацию. | |
| **Уровень освоения общих компетенций** | | | **\*(0,1,2)** |
| 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 возложенных на него профессиональных задач, а также для своего 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, потребителями | |  |
| ОК 7. | Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | |  |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять 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, человеку | |  |
| ОК 12. | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | |  |

***\*0 - не освоена, 1 – частично освоена, 2 – освоена полностью***

|  |
| --- |
|  |

Приложение 4

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность Фармация Курс 4 Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

ПП 03.01 Организация деятельности аптечных учреждений

Место прохождения практики

(наименование медицинской организации)

Сроки проведения практики **с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.**

**По результатам производственной практики по профилю специальности овладел (а) видом профессиональной деятельности *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* в том числе профессиональными (ПК):**

**О – оптимальный (5) В – Высокий (4) Д – Допустимый (3)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Виды работ (манипуляций), необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций** | **Оценка руководителя ПП** | | |
| **Оценка**  **вида работ** | **Уровень освоения**  **ПК** | **Подпись руководителя**  **ПП** |
| ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; |  |  |  |
| - демонстрация знаний базовых понятий фармации; |  |  |
| - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики: |  |  |
| - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента: |  |  |
| ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии: |  |  |  |
| -соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; |  |  |
| - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации: |  |  |
| - оформление документов по основной деятельности аптечной организации: |  |  |
| ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; |  |  |  |
| - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента: |  |  |
| - расчёт пен 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. |  |  |
| ПК 3.4.Участвовать в формировании ценовой политики. | - 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: |  |  |
| - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. |  |  |
| ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли. | - 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; |  |  |
| ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию. | - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность; |  |  |  |
| - оформление учетных и отчетных документов по основной деятельности аптечной организации; |  |  |

Итоговая оценка за производственную практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Подпись общего руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись методического руководителя \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 5

**Перечень зачетных манипуляций:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование манипуляции** | **Рекомендуемая кратность выполнения** |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли. | 8 |
| 2 | Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли. | 8 |
| 3 | Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления. | 8 |
| 4 | Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 8 |
| 5 | Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления. | 8 |
| 6 | Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками. | 6 |

1. **ТЕМАТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

МДК 03.01. **Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений**

ПП **Основы организации работы аптечных учреждений**

**для специальности 33.02.01 Фармация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III курс, 6 семестр.** | | |
|  | Знакомство с аптекой. Инструктаж на рабочем месте. Учет поступления товара в аптеку. Оформление документов на поступивший товар.  ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11.,ОК12 | 6 |
|  | Порядок оформления требований накладных на товар. Учет реализации товаров. Оплата счетов на товар. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11.,ОК12. | 6 |
|  | Учет тары, вспомогательных материалов, основных средств. Первичные и накопительные документы по учету товара и других учетных групп. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11.,ОК12 | 6 |
|  | Товарный отчет. Отчет аптеки за месяц. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11.,ОК12 | 6 |
|  | Налично-денежные расчеты с населением с применением ККМ. Обязанности кассира. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11.,ОК12 | 6 |
|  | Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций. Составление отчетов кассиров, сдача денежной выручки. Учет движения денежных средств. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11., ОК12. | 6 |
|  | Первичные документы по учету численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11.,ОК12. | 6 |
|  | Начисление заработной платы. Удержания. Порядок расчетов начислений и удержаний по заработной плате. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11., ОК12. | 6 |
| 9 | Оценка сотрудников и прием на работу. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11., ОК12. | 6 |
| 10 | Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11., ОК12. | 6 |
| 11 | Проведение инвентаризации лекарственных средств. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11.,ОК12 | 6 |
| 12 | Анализ и прогнозирование издержек обращения. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6 ОК1.,ОК2., ОК3.,ОК4.,ОК5.,ОК6, ОК7.,ОК8.,ОК9.,ОК10.,ОК11., ОК12. Дифференцированный зачет | 6 |
|  | **Итого** | **72** |