

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 12.07.2023 10:15:30

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde60128076218892f016463815672a2eab0de1b2

**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Химико-фармацевтический факультет

Кафедра органической и фармацевтической химии

Утверждена в составе основной  
профессиональной  
образовательной программы  
подготовки специалистов среднего  
звена

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

профессиональный модуль

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

для специальности  
среднего профессионального образования  
**33.02.01 Фармация**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2023**

Чебоксары 2023 г.

Романова О.А. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения. – Чебоксары: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», 2021 г. – 24 стр.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 № 449 (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации от 18 августа 2021 года № 64689).

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Преподаватель Ю.В. Смолькина

**ОБСУЖДЕНО:**

на заседании кафедры органической и фармацевтической химии «29» марта 2023 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой Е. О. Насакин

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов 29 марта 2023 г., протокол № 2.

Председатель комиссии Е. О. Насакин

Начальник учебно-методического управления Е. А. Ширманова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю</b>	<b>3</b>
1.1. Область применения программы производственной практики	3
1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)	3
1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики	4
<b>2. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)</b>	<b>5</b>
2.1. Общие положения	5
2.2. Тематический план и содержание производственной практики	6
<b>3. Планируемые результаты освоения программы производственной практики</b>	<b>14</b>
<b>4. Условия организации и проведения производственной практики по профессиональному модулю</b>	<b>18</b>
4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики	18
4.2. Материально-техническая база производственной практики (по профилю специальности)	18
4.3. Перечень основной и дополнительной производственной литературы, необходимой для освоения программы практики	19
4.4. Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики	24
4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	25
4.6. Требования к руководителям производственной практики (по профилю специальности)	25
4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	27
4.8. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	28
<b>5. Контроль и оценка результатов производственной практики по (по профилю специальности)</b>	<b>33</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

### **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

#### **1.1. Область применения программы производственной практики**

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 № 449.

#### **1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Производственная практика (по профилю специальности) является обязательной и представляет собой вид производственной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля по специальности в части освоения обучающимися вида профессиональной деятельности (ВПД): «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения», для последующего освоения ими профессиональных компетенций по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 № 449.

#### **1.3. Цели и задачи производственной практики**

Производственная практика (практика по профилю специальности) проводится в целях формирования у обучающихся профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по оптовой и розничной торговле лекарственными средствами и отпуску лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения (ВПД), приобщения к социальной среде организации.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

- расширение и углубление профессиональных знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями и практическим опытом по специальности профессиональной подготовки;

- развитие умений организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;

- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

#### **1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики**

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	252	7
в рамках освоения профессионального модуля:	252	7
Форма проведения	Концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	72	2 курс, 4 семестр 2 недели
	72	3 курс, 5 семестр 2 недели
	108	3 курс 6 семестр 3 недели
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированный зачет	

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **2.1. Общие положения**

Структура и содержание практики определено профильной кафедрой в соответствии с рабочей программой профессионального модуля и с учетом специфики деятельности организаций, в которых обучающиеся проходят производственную практику (по профилю специальности).

Производственная практика проводится непрерывно после изучения МДК.01.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений», МДК.01.02 «Розничная продажа лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента», МДК.01.03 «Оптовая торговля лекарственными средствами», МДК.01.04 «Лекарствоведение с основами фармакологии», МДК.01.05 «Лекарствоведение с основами фармакогнозии», УП.01.01 «Учебная практика» профессионального цикла ППССЗ, в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между университетом и этими организациями.

К производственной практике (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы рабочей программы МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.01.03, МДК.01.04, МДК.01.05, УП.01.01 и имеющие положительные оценки. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут перемещаться по отделам (службам) и рабочим местам, а также зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

В процессе производственной практики, помимо выполнения требований программы практики, обучающиеся выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики университета, в котором учитывается вид аптечной организации и наличие лицензии, доступность и практическая возможность сбора исходной информации; потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
I.	Организационный этап	<p>1. Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики.</p> <p>2. Проведение собрания обучающихся; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику.</p> <p>3. Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11</p>	-	-
II.	Производственный этап				
1.	Организация работы структурных подразделений аптечных организаций.	<p>1. Руководитель практики знакомит студентов с устройством и оборудованием аптеки, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплиной, техникой безопасности на рабочих местах. Проводит инструктаж, который отражается в дневнике и заверяется подписями инструктора (общего руководителя практики) и инструктируемого (студента).</p> <p>2. Следует ознакомиться и описать в дневнике (скопировать):</p> <p>1. Организационно-правовая форма аптечной организации, основные цели и задачи ее деятельности. Устав аптечной организации.</p> <p>2. Лицензирование фармацевтической деятельности. В дневник студент заносит из реестра номер, дату выдачи и срок действия лицензии, название органа, выдавшего лицензию, и виды разрешенной фармацевтической деятельности.</p> <p>3. Организационная структура аптечной организации.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11</p>	36	Раздел отчета по практике

		<p>4. Штат аптеки.</p> <p>5. Паспорт аптеки. Состав и размещение помещений аптеки.</p> <p>Студент в дневнике представляет план размещения аптеки.</p> <p>Техническое и хозяйственное оснащение аптеки.</p>			
2.	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций	<p>1. Знакомится с нормативными документами, разработанными в аптеке, по организации охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Анализирует выполнение инструкций и предписаний органов санитарно-эпидемиологического надзора, пожарной охраны и вневедомственной охраны.</p> <p>2. Ознакомиться и описать в дневнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарно-гигиенические требования к персоналу аптечной организации; обеспечение персонала индивидуальными и коллективными средствами защиты; указать дезинфицирующие средства, используемые для обработки рук персонала в аптечной организации, способ их применения;</li> <li>- указать нормативные документы, регламентирующие данный круг вопросов.</li> </ul> <p>3. Привести примеры ведения документации по вопросам охраны труда и проведению инструктажа по технике безопасности в аптеке.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11</p>	36	Раздел отчета по практике
3.	Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	<p>1. Участие в приемке поступившего товара и размещении его по местам хранения с учетом требований НД, проведении приемочного контроля, проверке соответствия по показателям для различных ассортиментных групп, ознакомиться с сопроводительными документами на товар. Следует описать в дневнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы размещения товара по местам хранения при приемке;</li> <li>- документы, подтверждающие качество ЛС и других товаров (скопировать);</li> <li>- указать нормативные документы, регламентирующие данный круг вопросов.</li> </ul> <p>2. Изучение правил хранения товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе раздельное хранение лекарственных препаратов для внутреннего и наружного применения, с учетом соблюдения требований температурного режима.</p> <p>3. Обращает особое внимание на условия хранения:</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11</p>	36	Раздел отчета по практике



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету,</li> <li>- готовых ЛП, требующих особых условий хранения,</li> <li>- медицинских изделий.</li> </ul> <p>4. При изучении организации хранения лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету следует описать в дневнике техническую укрепленность и оснащенность помещений хранения средствами охранно-пожарной сигнализации, приводит требования к оформлению сейфов для хранения наркотических средств и психотропных веществ.</p> <p>5. Знакомится с порядком работы с гигрометрами (психрометрами) и термометрами, используемых для контроля за влажностью и температурой в помещениях хранения.</p> <p>6. Оформить в дневнике следующие формы журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учета температуры и влажности в помещениях хранения лекарственных средств;</li> <li>- предметно-количественного учета лекарственных средств;</li> <li>- учета ЛП с ограниченным сроком годности;</li> <li>- образцы товарно-сопроводительных документов по количеству и качеству поставки товаров аптечного ассортимента разных товарных групп;</li> <li>- образец стеллажной карточки.</li> </ul>			
4.	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций	<p>1. Изучить организацию работы отдела запасов; рабочее место фармацевта отдела запасов; изучить порядок взаимодействия с поставщиками; критерии выбора поставщиков продукции; осуществлять приемку товара по качеству и количеству;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить порядок ведения кассовых операций в аптечной организации; отчетность кассира, порядок сдачи денежной выручки;</li> <li>- счёт-фактура на аванс;</li> <li>- заказ;</li> <li>- накладная;</li> <li>- товарно-транспортная накладная.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять учет денежных средств;</li> <li>- принимать участие в составлении отчёта кассира,</li> <li>-изучить порядок сдачи денежной выручки в банк;</li> </ul>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11</p>	36	Раздел отчета по практике

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с положением об оплате фармацевтических работников;</li> <li>рассчитать заработную плату фармацевтическим работникам, работающим на различных участках;</li> <li>ознакомиться с НД, регламентирующей вопросы инвентаризации ТМЦ в аптечной организации, участвовать в проведении инвентаризации товарно - материальных ценностей, осуществлять определение результатов инвентаризации.</li> <li>Оформление раздела в дневнике: <ul style="list-style-type: none"> <li>-описать поставщиков аптечной организации и порядок взаимодействия с ними;</li> <li>-приложить копию Договора купли-продажи товара (копию заявки на товар)</li> <li>-описать порядок закупки и приема продукции по качеству и количеству с приложением копий сопроводительных документов (копию товарно-транспортной накладной; копию счет-фактуры; копию упаковочного вкладыша; копию протокола согласования цен), документов учета поступившего товара по группам, акта об обнаружении не соответствия при приемке товара;</li> <li>- описать порядок ценообразования - привести примеры определения стоимости лекарственных средств, входящих в список ЖНВЛП (не менее 3-х);</li> <li>- примеры определения стоимости лекарственных средств, не входящих в список ЖНВЛП, на БАДы и др. товары (не менее 3-х)</li> <li>-указать НТД, регламентирующую вопросы учета денежных средств;</li> <li>- описать порядок налично-денежных расчётов с населением с использованием программного обеспечения;</li> <li>- порядок сдачи денежной выручки с приложением: копии приходных и расходных первичных документов по движению денежных средств, копии кассовой книги; копии препроводительной ведомости на сдачу выручки;</li> <li>- привести Положение об оплате труда с указанием стимулирующих и компенсационных выплат;</li> <li>- описать порядок учета рабочего времени с использованием</li> </ul> </li> </ul>			
--	--	--	--	--	--

		<p>программного обеспечения и с приложением табеля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- привести примеры расчета заработной платы, отпускных, командировочных, пример расчета по листку нетрудоспособности;</li> <li>- указать НД, регламентирующую вопросы инвентаризации товарно - материальных ценностей в аптечной организации;</li> <li>- описать порядок проведения инвентаризации с приложением копии приказа о проведении инвентаризации, копии инвентаризационной описи, копии акта о результатах инвентаризации.</li> </ul> <p>2. Ознакомиться с порядком составления отчетности материально ответственного лица и аптечной организации; заполнять приходные и расходные учетные документы по движению товара; заполнять отчет материально-ответственного лица</p> <p>Оформление раздела в дневнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описать значение и требования, предъявляемые к отчетности,</li> <li>-указать оправдательные учетные документы для составления отчетности, порядок отчетности материально-ответственного лица с использованием программного обеспечения и с приложением отчета зав отдела,</li> <li>-описать структуру отчета аптечной организации с приложением примера отчета.</li> </ul> <p>3. Ознакомиться с результатами экономической деятельности аптечной организации за последний год; изучить факторы, влияющие на экономическую эффективность деятельности аптеки; провести экономический анализ отдельных производственных показателей деятельности аптечной организации с использованием программного обеспечения.</p>			
5.	Отпуск лекарственных препаратов населению.	<p>1. Следует изучить нормативные документы, регламентирующие фармацевтическую экспертизу рецептов</p> <p>2.Ознакомиться с обеспечением рабочего места справочной литературой, таблицами, предметами оргтехники и компьютерной техникой.</p> <p>3. Обращает внимание на использование элементов НОТ в работе по приему рецептов и отпуску ЛП и на мероприятия по ускорению отпуска ЛП.</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5,	36	Раздел отчета по практике

		<p>4. Выполняя работу по приему рецептов ЛП, необходимо руководствоваться действующими приказами, инструкциями и справочной литературой, Государственной Фармакопеей и Государственным реестром лекарственных средств.</p> <p>5. Проверяет правильность оформления рецептов и соответствие формы рецептурных бланков выписанным ЛП.</p> <p>6. Отпускает изготовленные в аптеке ЛП по чекам (квитанциям, жетонам), обращая внимание на соответствие оформления изготовленного ЛП прописи в рецепте.</p> <p>7. Разъясняет больному способ применения и хранение ЛП в домашних условиях.</p> <p>8. Знакомится с порядком отпуска ЛП в случае потери покупателем чека (квитанции, жетона).</p> <p>9. Приводит в дневнике примеры рецептов, осуществляет проверку доз и таксировку, указывает основные и дополнительные этикетки, выписывает сигнатуру.</p> <p>10. Усваивает и использует принципы фармацевтической деонтологии в обращении с покупателями, во взаимоотношениях с медицинскими работниками и сотрудниками аптеки.</p> <p>По данному разделу практики необходимо проработать и отразить в дневнике следующие виды документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 10 прописей с использованием всех видов рецептурных бланков, способов оплаты, лекарственных форм, сигнатур, в том числе содержащих ЛП, подлежащие предметно-количественному учету;</li> <li>- журнал учета рецептуры;</li> <li>- журнал учета неправильно выписанных рецептов.</li> </ul>	ПК 1.6,ПК 1.7, ПК 1.8,ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11		
6.	Участие в оформлении торгового зала.	<p>1. Изучить нормативную базу, регламентирующую правила оформления уголка потребителя; оформить витрины по нозологическим признакам: при кашле, при простуде и гриппе, при изжоге, при боли воспалении, для укрепления иммунитета, с использованием требований хранения готовых лекарственных средств и медицинских изделий, и элементов мерчандайзинга.</p> <p>2. Оформление раздела в дневнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- указать нормативную базу, регламентирующую порядок</li> </ul>	ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11,ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.3, ПК 1.4,ПК 1.5,	30	Раздел отчета по практике

		<p>оформления уголка потребителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- привести пример оформления уголка;</li> <li>- описать оснащение торгового зала аптеки;</li> <li>- приложить образцы оформленных ценников на товары аптечного ассортимента; привести примеры размещения товаров на витрине.</li> </ul> <p>3. Сделать презентацию оформления торгового зала.</p>	<p>ПК 1.6,ПК 1.7, ПК 1.8,ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11</p>		
7.	<p>Информирование и консультирование население, медицинских работников учреждений здравоохранения о лекарственных препаратах и товарах аптечного ассортимента.</p>	<p>1. Оказание консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования лекарственных препаратов, их хранению в домашних условиях;</p> <p>2. Оказание консультативной помощи по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях;</p> <p>3. Оказание информационно-консультационной помощи при выборе безрецептурных лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;</p> <p>4. Оказание консультативной помощи по вопросам применения и совместимости лекарственных препаратов, их взаимодействию с пищей;</p> <p>5. Информирование врачей о новых современных лекарственных препаратах, синонимах и аналогах, о возможных побочных действиях лекарственных препаратов, их взаимодействии;</p> <p>Оформление раздела в дневнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление памяток и буклетов на лекарственные препараты;</li> <li>- составление алгоритма фармацевтического консультирования и информирования различных групп ЛП;</li> <li>- составление презентаций.</li> </ul>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11,ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.3, ПК 1.4,ПК 1.5, ПК 1.6,ПК 1.7, ПК 1.8,ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11</p>	30	
III.	<p>Заключительный этап</p>				
	<p>Систематизация документов по практике</p>	<p>Составление отчета по практике. Подписание отчета и характеристики обучающегося руководителем практики от организации.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11,ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2,ПК 1.3, ПК 1.4,ПК 1.5,</p>	12	<p>1.Отчет по практике 2.Характеристика</p>

			ПК 1.6,ПК 1.7, ПК 1.8,ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11		
			ИТОГО:		252
Промежуточная аттестация в форме: <i>отчета, дифференцированного зачета</i>					

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом профессиональной деятельности – оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения, в том числе профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать. Освоение профессионального модуля ПМ.01 «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения» направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК):

Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППСЗ специальности)	
Код	Наименование результата обучения
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
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
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
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 1.5	Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента
ПК 1.6	Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента
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

С целью овладения видом профессиональной деятельности – оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения – обучающийся в ходе практики должен:

**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, лекарственных препаратов, 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 термочувствительных 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;  
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.

**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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен получить **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.

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Организация и проведение производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения» регулируется следующие документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 № 449.

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

- Основная профессиональная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки) по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденная приказом ректора Университета.

- Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения»;

- Методические указания к выполнению практических работ учебной практики по профессиональному модулю.

### **4.2. Материально-техническая база проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) производится стационарным и выездным способами на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциями, осваиваемым на основе ППСЗ по специальности. При прохождении практики обучающиеся могут занимать должности, определенные штатным расписанием организации предприятия. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием, использующим современные информационные технологии, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

### **4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы производственной практики (по профилю специальности)**

#### **Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (действующая редакция).
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) (действующая редакция).
4. Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ) (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (действующая редакция).
7. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (действующая редакция).
8. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 05.12.2022) «О защите прав потребителей»
9. Федеральный закон от 8 января 1998 г. N 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (действующая редакция).
10. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (действующая редакция)
11. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
12. Государственная фармакопея Российской Федерации.
13. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2020 г. N 2463 «Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о безвозмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».
14. Постановление Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 547 «Об утверждении Положения о лицензировании фармацевтической деятельности» (действующая редакция).
15. Постановление Правительства РФ от 2 июня 2022 г. № 1007 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» (действующая редакция).

16. Постановление Правительства РФ от 29 июня 2021 г. N 1049 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере обращения лекарственных средств» (действующая редакция).

17. Постановление Правительства РФ от 30 июня 1998 г. N 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации» (действующая редакция).

18. Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2007 г. N 964 «Об утверждении списков сильнодействующих и ядовитых веществ...» (действующая редакция).

19. Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2022 г. N 809 «О хранении наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (действующая редакция).

20. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2117 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также о культивировании растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в результате которых изменяются количество и состояние наркотических средств и психотропных веществ, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (действующая редакция).

21. Постановление Правительства РФ от 28 октября 2021 г. N 1846 «О представлении сведений о деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с их оборотом, и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Российской Федерации» (действующая редакция).

22. Постановление Правительства РФ от 29.10.2010 N 865 (ред. от 18.11.2020) «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов».

23. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678 - 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» (действующая редакция).

24. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (действующая редакция).

25. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020 г. № 780н «Об утверждении видов аптечных организаций» (действующая редакция).

26. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31 августа 2016 г. №

647н «Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения» (действующая редакция).

27. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31 августа 2016 г. N 646н «Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения» (действующая редакция).

28. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 15 февраля 2017 г. N 1071 «Об утверждении Порядка осуществления фармаконадзора» (действующая редакция).

29. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 августа 2010 г. N 706н «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств» (действующая редакция).

30. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 26 ноября 2021 г. № 1103н «Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических и психотропных лекарственных средств, предназначенных для медицинского применения» (действующая редакция).

31. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 24 ноября 2021 г. N 1093н «Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации, а также Правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в...» (действующая редакция).

32. Приказ Минздрава России (Министерство здравоохранения РФ) от 24 ноября 2021 г. №1094н «Об утверждении Порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, Порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения, форм бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, Порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также Правил оформления бланков рецептов, в том числе в форме электронных документов» (действующая редакция).

33. Приказ Минздрава России (Министерство здравоохранения РФ) от 26 октября 2015 г. №751н «Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность» (действующая редакция).

34. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 декабря 2012 г. N 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (действующая редакция).

35. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. №66н «О формах

бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).  
Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ №49 от 13 июня 1995 г. (с изм. и доп. от 08 ноября 2010 г.).

### **Основная литература**

1. Беспалова, Н. В. Фармакогнозия с основами фитотерапии (МДК. 01. 01 "Лекарствоведение") : учебник / Н. В. Беспалова, А. Л. Пастушенков. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2022. - 364 с. (Среднее медицинское образование) - ISBN 978-5-222-353448. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222353448.html>

2. Карпова, С.В. Основы маркетинга: учебник для среднего профессионального образования / С.В. Карпова; под общей редакцией С.В. Карповой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 408 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08748-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: [www.urait.ru/book/osnovy-marketinga-426395](http://www.urait.ru/book/osnovy-marketinga-426395)

3. Коноплева, Е. В. Фармакология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Коноплева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12313-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/511758>

4. Матвеева, Ю. П. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента (МДК. 01. 02) / Ю. П. Матвеева и др. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2022. - 206 с. (Среднее медицинское образование) - ISBN 978-5-222-35224-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222352243.html>

5. Мельникова, О. А. Организация деятельности аптеки : учебник / Мельникова О. А. , Филиппова О. В. - Ростов н/Д : Феникс, 2020. - 608 с. (Среднее медицинское образование) - ISBN 978-5-222-35188-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222351888.html>

6. Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14278-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/519469>

7. Реброва, Н.П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.П. Реброва. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 277 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03462-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: [www.urait.ru/book/osnovy-marketinga-433413](http://www.urait.ru/book/osnovy-marketinga-433413)

### **Дополнительная литература**

1. Аляутдин, Р. Н. Фармакология : руководство к практическим занятиям : учебное пособие / Аляутдин Р. Н. , Преферанская Н. Г. , Преферанский Н. Г. ; под ред. Аляутдина Р. Н. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 608 с. - ISBN 978-5-9704-5888-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970458884.html>

2. Бадакшанов, А. Р. Информационное обеспечение фармацевтической деятельности : учебное пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 256 с. - ISBN 978-5-9704-6499-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970464991.html>

3. Коноплева, Е. В. Клиническая фармакология в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Коноплева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11684-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/518548>

4. Петров, В. Е. Лекарствоведение. Практикум : учебное пособие / В. Е. Петров, С. Л. Морохина, С. Е. Миронов [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 392 с. - ISBN 978-5-9704-6417-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970464175.html>

5. Ушаков, Е. В. Биоэтика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Ушаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12198-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/518834>

**Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (по профилю специальности)**

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>
4. Электронная библиотечная система «PROFобразование»: электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/catalog/specialities/38>

**Список свободно распространяемого программного обеспечения**

1. NVDA (программа для лиц со слабым зрением, помогает работать с компьютером);
2. Консультант Плюс (сопровождение в рамках поддержки Российского образования);



#### **4.4. Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики**

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся должны:

- выполнять правила внутреннего распорядка и требования техники безопасности, установленные в организации;
- ознакомить руководителя практики от организации с программой практики;
- составить ежедневные записи прохождения практики совместно с руководителем практики от организации;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики, кратко занося в него сделанную за день работу;
- составить во время практики отчет по программе практики, сдать его на проверку руководителю практики от организации.

В конце практики подписать у руководителя практики от организации отчет по практике, дневник, характеристику-аттестационный лист.

Все документы должны быть заверены печатью организации.

Формой отчетности практиканта по производственной практике по профилю специальности является письменный отчет, свидетельствующий о выполнении индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации.

Отчет должен быть написан в организации – базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. Практикант должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации. Отчет должен содержать анализ деятельности организации, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете и свидетельствовать о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Текст отчета по практике включает разделы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий объемом.

Приложения к отчету должны состоять из копий реальных документов организации – базы практики, иллюстрирующих содержание основной части отчета (учетная политика, товарные накладные, кассовые документы, рецептурные бланки, журнал поступления товара по группам, журнал лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности, кассовая книга и т.д.).

Отчет предоставляется обучающимся-практикантом на кафедру сразу после окончания практики и защищается в соответствии с утвержденным графиком занятий. Результаты защиты отчетов учитываются при оценке

уровня освоения обучающимися профессионального модуля (итоговой аттестации).

#### **4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде университета.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, профессиональных модулей и практик, к электронным библиотечным системам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

– проведение консультаций, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

#### **Информационные справочные системы:**

5. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6. Справочная правовая система «Гарант»

**Поисковые системы:** Yandex, Google, Rambler, Yahoo и др.

#### **Электронно-библиотечные системы:**

1. Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>

2. Электронная библиотечная система «PROFобразование»: электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/catalog/specialities/38>

#### **4.6. Требования к руководителям производственной практики (по профилю специальности)**

В организации и проведении производственной практики (по профилю специальности) участвуют ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» и организации на основе заключенных договоров.

Университет планирует и утверждает учебные планы по специальности, виды и этапы практики; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда; совместно с организациями организует процедуру оценки освоения

обучающимся профессиональных компетенций, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на декана факультета и заведующего кафедрой, за которым закреплен данный вид производственной практики (по профилю специальности).

#### **Требования к руководителям от университета**

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами университета, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях в течение последних трех лет.

#### **Преподаватель-руководитель практики от кафедры:**

– участвует в разработке программы производственной практики, составления перечня видов работ для выполнения обучающимися в период практики;

– оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими практических работ, предусмотренными программой производственной практики;

– посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;

– организует совместно с другими преподавателями университета, процедуру оценки обучающихся в части овладения компетенций, освоенных ими в ходе прохождения производственной практики;

– анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики

– разрабатывает учебно-методические материалы и участвует в процедуре проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю по специальности;

– составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

#### **Требования к руководителям практики от организации.**

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с университетом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения профессиональных компетенций, полученных обучающимися в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство обучающимися-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации

#### **Руководитель практики от организации:**

- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки и профессиональных компетенций, освоенных обучающимся в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- проводит инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими практических работ и заданий, предусмотренными программой производственной практики;
- составляет аттестационный-лист характеристику на обучающегося практиканта, визирует отчет обучающегося о прохождении производственной практики.

#### **4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Обучающиеся допускаются к производственной практике только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Обучающиеся-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

В случае необходимости, при обращении лиц с ограниченными возможностями здоровья в деканат, им может быть оказано содействие в определении мест прохождения практики с учетом ограничений по состоянию здоровья.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается программа практики, которая осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Созданы необходимые условия для оказания первой медицинской

помощи, осуществления профилактических мероприятий, пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди обучающихся в виде лекций и бесед, наглядной агитации.

#### **4.8. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

В случае необходимости, при обращении лиц с ограниченными возможностями здоровья в деканат, им может быть оказано содействие в определении мест прохождения практики с учетом ограничений по состоянию здоровья.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается программа практики, которая осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

Созданы необходимые условия для оказания первой медицинской помощи, осуществления профилактических мероприятий, пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов в виде лекций и бесед, наглядной агитации.

Для обеспечения взаимодействия и сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью университетом организовывается повышение квалификации для преподавателей, работающих с инвалидами.

В университете разработаны локальные нормативные документы, которые регламентируют процедуру текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе для студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья. Функционирует отдел по трудоустройству выпускников, в котором лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью могут получить сведения о том, какие образовательные программы реализуются, какие имеются условия инклюзивного образования, социальные гарантии.

В местах осуществления образовательной деятельности:

*Обеспечение беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в помещениях:*

1) Вход оборудован пандусом, кнопкой-вызовом, выходящей на пост дежурных, ознакомленных с инструкцией по сопровождению лиц с ОВЗ в здание корпуса, имеются расширенные дверные проемы.

2) На входных дверях размещены предупредительные знаки (желтые круги) для слабовидящих людей.

3) При входе в здание имеется вывеска с названием корпуса, расположенных в нем факультетов, графиком работы, выполненная рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне.

4) На первом этаже для ориентации лиц с нарушением зрения расположена тактильная мнемосхема - план-схема расположения кабинетов в корпусе, выполненная рельефно-точечным шрифтом Брайля.

5) На первом этаже для ориентации лиц с нарушением зрения имеются таблички с нумерацией и функциональным названием аудиторий и кабинетов выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

6) На первом этаже корпуса размещены рельефные пиктограммы на контрастном фоне с указанием пути следования, лестничных проемов, туалетов, гардероба.

7) Есть санузел для лиц с ОВЗ.

*Предоставление услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков:*

1) В штате имеется сотрудник на которого возложены обязанности тьютера, выполняющий обязанности тьютера, работающего со студентами с ОВЗ прошедший инструктаж и специальное обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Организация образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования».

2) Вопросами обеспечения доступности и повышения качества получения высшего образования студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья занимается Центр инклюзивного образования ЧГУ, руководитель которого прошел специальное обучение (на семинаре проекта «Разработка и апробация модели учебно-методического центра, обеспечивающего получение высшего образования инвалидами и лицами с ОВЗ с различными нозологиями» г. Москва, «Внедрение модели обучения и индивидуального социально-психологического сопровождения обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата по области образования «Инженерное дело, технологии и технические науки» г. Киров, «Обучение и социально-психологическое сопровождение обучающихся с инвалидностью» г. Киров). Он курирует тьютеров по возникающим вопросам.

3) Имеется договор о сотрудничестве с БОУ «Чебоксарская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (№ 1с - 18 от 18.01.2018 г), и Чувашской республиканской организацией Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общества слепых» (№ 61с - 16 от 30.12.2016 г), предусматривающий предоставление услуг тифлопереводчика по запросу вуза. Также договор о сотрудничестве с Чувашским региональным отделением общероссийской организации

«Всероссийское общество глухих», предусматривающий предоставление услуг сурдопереводчика по запросу вуза.

4) 45 человек профессорско-преподавательского состава в рамках прохождения курсов повышения квалификации «Организация образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования» и «Проблемы совершенствования воспитательного процесса в вузе и использование информационно-образовательной среды во внеучебной деятельности студентов» были ознакомлены с особенностями лиц с ОВЗ с различными нозологиями и особенностями сопровождения их образовательно-воспитательного процесса. В учебных планах имеются адаптационные дисциплины (модули).

*Адаптированные образовательные программы (специализированные адаптационные дисциплины (модули)):*

В учебном плане имеются учебные дисциплины: «Адаптивная физическая культура» и «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии».

Аудиторный фонд, обозначенный для учебных занятий учебных групп, имеющих в своем составе студентов с ОВЗ оборудован современным мультимедийным оборудованием, которое активно используют преподаватели для презентаций и других наглядностей, облегчающих восприятие учебного материала.

Для проведения адаптивной физической культуры для лиц с инвалидностью и ОВЗ имеются: шашки 64-клеточные, стандартные шашки для незрячих спортсменов, шахматы для незрячих, мячи звенящие: футбольные, баскетбольные, волейбольные, для гандбола звенящий, тактильное домино для незрячих и слабовидящих.

В учебном корпусе № 1 по адресу г. Чебоксары, проспект Московский, дом 38 расположен Учебный центр для лиц с ОВЗ. Он оснащен специальными техническими средствами для лиц с нарушением слуха, зрения и опорно-двигательного аппарата: индукционные петли, дисплей, компьютер, клавиатура, принтер с использованием системы Брайля, электронный увеличитель, читающая машина «Сара» для чтения плоскостных текстов, книг, Коммуникативная система «Диалог», колонки, тифлоплеер, компьютерный контрастный джойстик, диктофон и др.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе используется социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологий

социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

2) В университете реализуется программа «Адаптация первокурсников ЧГУ имени И.Н. Ульянова», одной из задач которой является создание условий способствующих повышению адаптационных возможностей, автономности и социальной активности, содействие развитию интеллектуальных процессов, раскрытию творческого потенциала, формирования ценностных установок студентов, в том числе и обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

*Специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы):*

1) В ЭБС, имеющихся в вузе, возможен доступ к адаптированным учебно-методическим пособиям и учебникам обучающимся с ОВЗ:

а) Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» (версия сайта для слабовидящих; увеличение масштаба текста до 300%).

*Размещение в доступных для обучающихся с ОВЗ, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий:*

На сайте Университета размещено электронное расписание учебных занятий, масштаб которого можно увеличить при визуализации.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается, что:

- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

- инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.



По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера, либо зачитываются ассистентом;

на компьютере, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется компьютер;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющих у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере или надиктовываются ассистенту;

по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом профессиональной деятельности «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения», в том числе профессиональными компетенциями (их элементами):

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами;</li> <li>- пользование контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;</li> <li>- пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты;</li> <li>- проведение визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности</li> </ul>	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга</li> </ul>	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение современных технологии и обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;</li> <li>- использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- заполнение извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата, о</li> </ul>	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.

	<p>побочных действиях, о жалобах потребителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор информации по спросу населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента и потребностям в них;</li> <li>-пользование специализированными программными продуктами;</li> <li>- пользование нормативно-технической и справочной документацией;</li> <li>- определение состояния, при которых оказывается первая помощь</li> </ul>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- визуальное оценивание рецепта, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;</li> <li>- пользование расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения лекарственных препаратов;</li> <li>- пользование специализированными программными продуктами;</li> <li>- анализ и оценка результатов собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;</li> <li>- соблюдение порядка реализации и отпуска лекарственных препаратов населению;</li> <li>- проверка соответствия цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;</li> <li>- оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;</li> <li>- построение профессионального общения с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;</li> <li>- предупреждение конфликтных ситуаций с потребителями;</li> <li>- урегулирование претензий потребителей в рамках своей компетенции;</li> <li>- использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- проведение обязательных расчетов, в том числе по установленным нормам отпуска</li> </ul>	<p>Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p>

	<p>наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов</li> </ul>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользование расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;</li> <li>- ведение отчетных, кассовых документов, реестров (журналов) в установленном порядке и по установленному перечню;</li> <li>- применение современных технологий и обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;</li> <li>- использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- построение профессионального общения с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;</li> <li>- предупреждение конфликтных ситуаций с потребителями;</li> <li>- урегулирование претензий потребителей в рамках своей компетенции;</li> <li>- пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов</li> </ul>	<p>Выполнение работ производственной практики.</p> <p>Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p>
<p>ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивание заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;</li> <li>- осуществление учета лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- использование приемов эффективных коммуникаций при взаимодействии с коллегами и потребителями;</li> <li>- пользование оборудованием и информационными технологиями, включая оборудование системы мониторинга движения лекарственных препаратов;</li> <li>- проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;</li> </ul>	<p>Выполнение работ производственной практики.</p> <p>Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение калькуляции заявок потребителей;</li> <li>- ведение журналов регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;</li> <li>- ведение посерийного учета запасов лекарственных препаратов в помещениях хранения;</li> <li>- регистрирование информации по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- информирование институциональных потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей</li> <li>- оформление возврата лекарственных средств от потребителя;</li> <li>- маркировка недоброкачественных, контрафактных и фальсифицированных лекарственных средств и помещение в карантинную зону;</li> <li>- сбор информации и оформление документации установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- анализ и оценка результатов собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;</li> <li>- организация своей производственной деятельности и распределение времени;</li> <li>- построение профессионального общения с соблюдением правил делового этикета и фармацевтической деонтологии;</li> <li>- урегулирование претензии потребителей в рамках своей компетенции;</li> <li>- проведение мониторинга знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента;</li> <li>- соблюдение порядка реализации и отпуска лекарственных препаратов медицинским организациям;</li> <li>- проверка соответствия цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных</li> </ul>	
--	---	--

	отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов	
ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- визуальное оценивание рецепта, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;</li> <li>- осуществление регистрации заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю;</li> <li>-пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов</li> </ul>	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов;</li> <li>- оценивание заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;</li> <li>- регистрирование информации по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента</li> </ul>	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение приёмки товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- проведение проверки сопроводительных документов по составу и комплектности;</li> <li>- оформление отчетных документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- сбор информации и оформление документации установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>-пользование контрольно-измерительными и приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях;</li> <li>- ведение предметно – количественного учета лекарственных средств посредством заполнения журналов;</li> <li>- проведение визуальной оценки состояния</li> </ul>	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.

	<p>лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка соответствия цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;</li> <li>- соблюдение условий хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- использование технических средств, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- понимание и осознание последствий несоблюдения условий хранения лекарственных средств;</li> <li>- прогнозирование риска потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;</li> <li>- ведение учета лекарственных средств в помещении хранения;</li> <li>- интерпретирование условий хранения, указанных в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения</li> </ul>	
<p>ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов;</li> <li>- проверка соответствия цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов</li> </ul>	<p>Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p>
<p>ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации лекарственных препаратов в аптечной организации</li> </ul>	<p>Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p>

действия при чрезвычайных ситуациях		
-------------------------------------	--	--

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.

<b>Результаты (освоенные общекультурные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавание задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализ задач и/или проблем и выделение её составных частей;</li> <li>- определение этапов решения задачи;</li> <li>- выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составление плана действий;</li> <li>- определение необходимых ресурсов;</li> <li>- владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализация составленных планов;</li> <li>- оценивание результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p>Выполнение работ производственной практики.</p> <p>Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение задач поиска информации;</li> <li>- определение необходимых источников информации;</li> <li>- планирование процесса поиска;</li> <li>- структурирование получаемой информации;</li> <li>- выделение наиболее значимой в перечне информации;</li> <li>- оценивание практической значимости результатов поиска;</li> <li>- оформление результатов поиска</li> </ul>	<p>Выполнение работ производственной практики.</p> <p>Собеседование и защита отчета по производственной практике.</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применение современной</li> </ul>	<p>Выполнение работ производственной практики.</p> <p>Собеседование и защита отчета по производственной</p>



Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	научной профессиональной терминологии; - определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	практике.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- организация работы коллектива и команды; - взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации, проявление толерантности в рабочем коллективе	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдение нормы экологической безопасности; - определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; - использование современного программного обеспечения	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимание текстов на базовые профессиональные темы; - участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; - краткое обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые); - написание простых связных сообщений на знакомые или	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.

Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	интересующие профессиональные темы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи;</li> <li>- презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформление бизнес-плана;</li> <li>- расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определение инвестиционных привлекательностей коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентация бизнес-идей;</li> <li>- определение источников финансирования</li> </ul>	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивание состояний пострадавшего и условий для оказания первой помощи;</li> <li>- выявление признаков состояний и заболеваний, угрожающих жизни и здоровью граждан;</li> <li>- проведение мероприятий по оказанию первой помощи при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан</li> </ul>	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.

### *Аттестация и формы отчетности по производственной практике*

5.1. Оценка уровня и качества освоения программы производственной практики (по профилю специальности) включает текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы производственной практики (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы производственной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

5.2. По окончании производственной практики обучающимся предоставляется:

- дневник;

- аттестационный лист – характеристика обучающегося, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности профессиональных компетенций или их элементов;

- отчет о прохождении практики.

5.3. Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи документов по практике на профильную кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения обучающимся программы производственной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных знаний, профессиональных умений и навыков и сформированности, заданных программой компетенций обучающегося.

5.4. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных обучающимися практических умений и опыта, овладения профессиональными компетенциями

5.5. Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки по результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности):

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную аттестационный лист-характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не выполнил программу производственной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

*Структура и содержание отчета о прохождении практики*

5.6. Отчет состоит из: основной части и приложений. Объем основной части отчета составляет от 30 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (сканы учетных, отчетных документов, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций, либо составленные обучающимся лично учетные и отчетные документы аптечной организации, с которыми обучающийся ознакомился и изучил, и т.п.).

5.7. Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными внизу в центре страницы. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

5.8. Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы в последовательности: титульный лист, содержание, введение, основной раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

### *Содержание и оформление дневника по практике*

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные обучающимся виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Ежедневные записи обучающегося» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в центре страницы без точки. Шрифт – TimesNewRoman 14, интервал 1,5 строки.

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики (по профилю специальности), в сроки, установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики от университета для проверки и допуску к защите в форме собеседования.