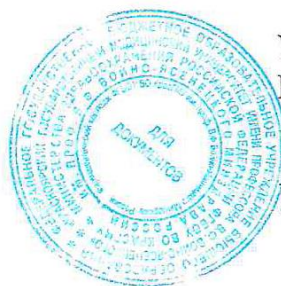


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Красноярский государственный медицинский
университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Фармацевтический колледж



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

 Г.В.Селютина
« 29 » июня 2020г.

Отделение Фармация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

Для специальности 33.02.01 Фармация

Квалификация Фармацевт

очная форма обучения

4 курс (VIII семестр)

Красноярск
2020

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии:

- 1) ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от «12»мая 2014г. №501.
- 2) Учебным планом по специальности 33.02.01 Фармация на базе среднего общего образования, утвержденный ректором ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России 30.08.2017 г.
- 3) Стандартом организации. Система менеджмента качества. Управление организацией учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена. СТО СМК ФК 8.5.1.02-16: вып.2.

Рабочая программа производственной практики одобрена на заседании цикловой методической комиссии «Фармацевтических дисциплин(протокол № 10 от «26» 06 2020г.)

Председатель цикловой методической комиссии Казакова Е.Н. Казакова Е.Н.

Согласовано: заместитель руководителя Гапонова Т.Э. Гапонова Т.Э.

«29» 06 2020 г.

Согласовано: заведующий отделением Фармация Агафонова И.П. Агафонова И.П.

«29» 06 2020 г.

Согласовано:
Главный специалист методического отдела колледжа Казакова Е.Н. Казакова Е.Н.

«29» 06 2020 г.

Авторы:

Анишева Л.А.

Кириенко З.А

Медведева О.А.

Рецензия
на рабочую программу производственной практики
МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных
подразделений программы подготовки специалистов среднего звена по
специальности 33.02.01 Фармация, реализуемой в ФГОУ ВО КрасГМУ
им.проф. В.Ф.Войно-Ясенецкого Минздрава России Фармацевтический
колледж

Авторы программы производственной практики:

Анишева Л.А., Кириенко З.А., Медведева О.А., Казакова Е.Н.

Производственная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Общая трудоемкость программы производственной практики составляет 72 часа.

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки, полученной в процессе обучения по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием и приобретение обучающимися умений по учету движения товарно-материальных ценностей и ведению предметно-количественного учета, а также практического опыта соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, ведения первичной учетной документации. проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций.

В программе производственной практики отражены: вводная часть, основная часть, требования к условиям реализации рабочей программы производственной практики, оценка качества прохождения производственной практики, контроль результатов освоения вида профессиональной деятельности.

Вводная часть программы содержит требования к результатам освоения производственной практики: знания, умения, практический опыт, вид профессиональной деятельности и компетенции, соответствующие ФГОС СПО по специальности.

Содержание программы производственной практики структурировано по темам, с указанием количества часов, отведенных на изучение. Программа практик включает внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся в форме подготовки презентаций по предложенным темам.

В требованиях к условиям реализации программы практики содержится перечень основной, дополнительной литературы, электронных ресурсов, а также описание материально-технического обеспечения аптек, реализующий данную программу.

Для оценки качества прохождения практики в программе представлен перечень вопросов к дифференцированному зачету, а также характеристика на выпускника, учитывающая сформированность компетенций.

В целом рабочая программа способствует приобретению студентами

практических умений и компетенций, составляющих содержание профессиональной деятельности фармацевта в области организации деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с актуальными нормативными документами к уровню подготовки выпускников по ФГОС СПО (2014г.) специальности 33.02.01 Фармация и требованиям по оформлению программ практики СТО СМК 8.5.1.02-16 Вып.2 и может быть рекомендована в процессе освоения МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация.

Рецензент:

ООО "Здрава", директор
(организация, должность, ФИО)

Уваров В.В.



(подпись)

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Цель производственной практики МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений состоит в закреплении и углублении теоретической подготовки обучающегося, приобретении им практических умений, формировании компетенций, составляющих содержание профессиональной деятельности фармацевта.

Задачами являются:

1. Ознакомление со структурой аптеки и организацией работы фармацевтического персонала;
2. Формирование основ социально-личностной компетенции путем приобретения студентом навыков межличностного общения с фармацевтическим персоналом и клиентами аптечных организаций;
3. Формирование умений и практического опыта формирования розничных цен на товары аптечного ассортимента, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптечных организациях
4. Обучение студентов проведению экономического анализа.
5. Соблюдение санитарно-гигиенического режима фармацевта, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

1.2. Место производственной практики в структуре ППССЗ

1.2.1 Производственная практика МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений относится к профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием и проводится на 4 курсе в 8 семестре.

1.2.2 Для прохождения данной производственной практики необходимы следующие знания и умения, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Информатика

Знания:

-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации.

Умения:

-использовать прикладные программные средства.

- Гигиена и экология человека

Знания:

-основные положения гигиены и санитарии;

-значение гигиены в фармацевтической деятельности.

Умения:

-вести и пропагандировать здоровый образ жизни.

- Математика

Знания:

- Основные численные методы решения прикладных задач.

Умения:

- Использовать математические методы при решении прикладных задач.

- Основы микробиологии и иммунологии

Знания:

- роль микроорганизмов в жизни человека и обществ;
- основные методы асептики и антисептики;
- основы эпидемиологии инфекционных болезней, пути заражения, локализацию микроорганизмов в организме человека, основы химиотерапии и химиопрофилактики инфекционных заболеваний;
- факторы иммунитета, его значение для человека и общества, принципы иммунопрофилактики и иммунотерапии болезней человека.

Умение:

- осуществлять профилактику распространения инфекции.

- Основы латинского языка с медицинской терминологией

Знания:

- элементы латинской грамматики, способы словообразования;
- частотные отрезки, наиболее часто употребляемые в названии лекарственных веществ и препаратов;

Умения:

- читать и переводить рецепты, оформлять их по заданному нормативному образцу.

- МДК 01.01 Лекарствоведение.

Знания:

- современный ассортимент готовых лекарственных средств, лекарственных средств растительного происхождения, других товаров аптечного ассортимента.

Умения:

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента.

- МДК 01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.

Знания:

- фармакологические группы лекарственных средств.

Умения:

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента.

1.3 Требования к результатам прохождения производственной практики

1.3.1 Вид профессиональной деятельности специалиста, к которому готовится обучающийся в процессе прохождения производственной практики: Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

1.3.2 Прохождение данной производственной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития. Заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частной смены технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

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

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

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документации.

1.3.3 В результате производственной практики обучающийся должен

Приобрести практический опыт:

- ПО 1. Ведения первичной учетной документации;
- ПО 2. Проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- ПО 3. Соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

Освоить умения:

- У1. Организовывать работу структурных подразделений аптеки.
- У2. Организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли.
- У5. Разрешать конфликтные ситуации.
- У6. Пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности.
- У7. Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

Знать:

- 31. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- 32. Организационно-правовые формы аптечных организаций;
- 33. Виды материальной ответственности;
- 36. Принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- 37. Порядок оплаты труда;
- 39. Планирование основных экономических показателей;
- 311. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1 Объем производственной практики и тематический план

№	Наименование разделов и тем практики	Количество	
		дней	часов
1.	Порядок ценообразования в аптечных организациях.	3	18
2.	Порядок осуществления налично-денежных расчетов с покупателями.	2	12
3.	Порядок составления товарного отчета.	1	6
4.	Ведение предметно-количественного учета.	1	6
5.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	3	18
6.	Порядок оплаты труда в аптечных организациях.	2	12
	Итого	12	72
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет		

2.2 Содержание производственной практики и компетенции, которые должны быть сформированы при её прохождении

№ раздела (этапа) п/п	Содержание этапов производственной практики	Знания	Умения	Практический опыт	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6
1.	Порядок ценообразования в аптечных организациях.				
	Проверка цен производителя и оптового поставщика, указанных в протоколе согласования цен на ЖНВЛП.	Нормативная документация по формированию розничных цен на ЖНВЛП в аптечных организациях. Принципы ценообразования на ЖНВЛП и другие товары аптечного ассортимента.	Проверять цены производителя и оптового поставщика, указанные в протоколе согласования цен на ЖНВЛП. Формировать розничные цены на ЖНВЛП, другие лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента.	Ведение первичной учетно-отчетной документации. Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ОК.12 ПК 1.6 ПК 3.4 ПК 3.6

2.	Порядок осуществления налично-денежных расчетов с покупателями.				
	Осуществление налично-денежных расчетов с покупателями в аптечных организациях.	Нормативно-правовая база по ведению кассовых операций. Принципы учета денежных средств.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию по учету денежных средств.	Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности; Ведение первичной учетно-отчетной документации. Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ОК.12 ПК 1.6 ПК 3.2 ПК 3.6
3.	Порядок составления товарного отчета.				
	Учет товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	Принципы учета товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию по учету товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности. Ведение первичной учетно-отчетной документации.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ОК.12 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 3.6

4.	Ведение предметно-количественного учета.				
	Учет товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	Нормативно-правовая база по ведению предметно-количественного учета в аптечных организациях.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию (журналы) по предметно-количественному учету.	Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности; Ведение первичной учетно-отчетной документации.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ОК.12 ПК 1.6 ПК 3.4 ПК 3.6
5.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.				
	Учет товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	Нормативно-правовая база по проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей.	Проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей в аптечных организациях. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.	Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности; Ведение первичной учетно-отчетной документации.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ПК 1.6 ПК 3.6

6.	Порядок оплаты труда в аптечных организациях.				
	Организация работ по оплате труда сотрудников аптечной организации.	Нормативно-правовая база по оплате труда в аптечных организациях. Виды систем оплаты труда в аптечных организациях.	Рассчитывать заработную плату сотрудникам аптечной организации в зависимости от принятой системы оплаты труда.	Ведение первичной учетно-отчетной документации.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ПК 3.2 ПК 3.6

2.3. Уровень усвоения практических умений

№	Виды работ	Уровень усвоения		
		Знать порядок выполнения (алгоритм)	Уметь выполнить самостоятельно (условия)	Владеть
1.	Порядок ценообразования в аптечных организациях.			
1.1	Нормативная документация по формированию розничных цен на ЖНВЛП в аптечных организациях.	+		
1.2	Проведение ценообразования на ЖНВЛП.		+	
1.3	Проведение ценообразования на изделия медицинского назначения и лекарственные препараты, не вошедшие в перечень ЖНВЛП.		+	
1.4	Проведение ценообразования на парафармацевтическую продукцию.		+	
2	Порядок осуществления налично-денежных расчетов с покупателями.			
2.1	Работа с нормативными документами, регламентирующими налично-денежных расчетов с покупателями.	+		
2.2	Работа на кассовом аппарате.	+		
2.3	Порядок денежных расчетов с покупателями.	+		
2.4	Заполнение книги кассира-операциониста.		+	

2.5	Заполнение приходного и расходного кассового ордеров.		+	
2.6	Заполнение кассовой книги		+	
3	Порядок составления товарного отчета.			
3.1	Составление товарного отчета аптечной организации за календарный месяц .		+	
4	Ведение предметно-количественного учета.			
4,1	Работа с нормативными документами, регламентирующими предметно-количественный учет.	+		
4.2	Заполнение журналов по предметно-количественному учету.		+	
5.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.			
5.1.	Работа с нормативными документами, регламентирующими проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	+		
5.2	Заполнение инвентаризационных документов: расписки, инвентаризационных описей, сводной описи, подписки, акта результатов инвентаризации, акта о порче, бое, браке.	+		
6	Порядок оплаты труда в аптечных организациях.			

6.1	Работа с нормативными документами, регламентирующими порядок оплаты труда в аптечных организациях.	+		
6.2	Заключение трудового договора.		+	
6.3	Начисление заработной платы, согласно принятой в аптечной организации системы оплаты труда.	+		

2.4 Самостоятельная работа студентов

2.4.1 Виды самостоятельной работы студента

№ раздела (этапа) п/п	Вид самостоятельной работы студентов	Коды формируемых компетенций
1	2	3
1.	Подготовка компьютерных презентаций	ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 10 ОК 12
2.	Проведение экономического анализа отдельного производственного показателя деятельности аптечной организации (по заданию методического руководителя)	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ПК 3.2

2.4. Тематика презентаций

№ п/п	Темы
1.	Классификация системы цен.
2.	Принципы ценообразования.
3.	Методы ценообразования.
4.	Прием товара в аптечных организациях.
5.	Формирование цен на ЖНВЛП.

6.	Формирование цен на экстермпоральные лекарственные препараты.
7.	Учет товаров в аптечных организациях.
8.	Правила ведения кассовых операций.
9.	Виды расходных операций в аптечных организациях.
10.	Организация ведения предметно-количественного учета в аптечных учреждениях российской армии.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература

№ п/п	Наименование, вид издания	Автор(-ы), составитель(-и), редактор(-ы)	Место издания, издательство, год	Кол-во экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1	Экономика и организация фармации : учебник	И. В. Косова, Е. Е. Лоскутова, Т. П. Лагуткина [и др.] ; гл. ред. И. В. Косова	М. : Академия, 2016.	150	-/-

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, вид издания	Автор(-ы), составитель(-и), редактор(-ы)	Место издания, издательств о, год	Кол-во экземпляров	
				В библио теке	На кафедр е
1	2	3	4	5	6
1	Организация деятельности аптеки и ее структурных	сост. Л. А. Анишева, Е.	Красноярск :	ЭБС КрасГ	-/-

	подразделений [Электронный ресурс] : курс лекций для обучающихся по специальности 33.02.01 - Фармация. Ч. 1.. - Режим доступа: http://krasgmu.vmede.ru/index.php?page[common]=elib&cat=&res_id=77639	Н. Казакова	КрасГМУ, 2017.	МУ	
2	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений [Электронный ресурс] : сб. ситуац. задач с эталонами ответов для обучающихся по специальности 33.02.01 - Фармация. Ч. 1.	сост. Е. Н. Казакова	Красноярск : КрасГМУ, 2017.		-/-
3	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений [Электронный ресурс] : сб. тестовых заданий с эталонами ответов для обучающихся по специальности 33.02.01 Фармация. Ч. 1.	сост. Е. Н. Казакова	Красноярск : КрасГМУ, 2018.		-/-
4	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений [Электронный ресурс] : сб. метод. указаний для обучающихся к практ. занятиям по специальности 33.02.01 - Фармация. Ч. 1.. - Режим доступа: http://krasgmu.vmede.ru/index.php?page[common]=elib&cat=&res_id=65396	сост. Л. А. Анишева, Е. Н. Казакова	Красноярск : КрасГМУ, 2016.	ЭБС КрасГМУ	-/-
5	Организация хранения лекарственных средств в аптечных организациях [Электронный ресурс] : учеб. пособие для обучающихся по специальности 33.02.01 Фармация	Е. Н. Казакова	Красноярск : КрасГМУ, 2018.		-/-
6	Экономика аптечной организации : учеб. пособие	В. В. Богданов, Л. А. Лунева, В. С. Чавырь [и др.]	Красноярск : КрасГМУ, 2016.	135	-/-

Электронные ресурсы:

ЭБС КрасГМУ «Colibris»;
ЭБС Консультант студента ВУЗ
ЭБС Консультант студента Колледж
ЭМБ Консультант врача
ЭБС Айбукс
ЭБС Букап
ЭБС Лань
ЭБС Юрайт
СПС КонсультантПлюс
НЭБ eLibrary

Нормативная база:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ .
2. Федеральный закон РФ от 22.05.2003г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».
3. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 №647н «Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения»
4. Приказ Минздрава РФ от 17.06.2013г. №378н «Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения.
5. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995г. №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
6. Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением (утв. Минфином РФ 30.08.1993г. №104).
7. Приказ Минздрава РФ от 22.04.2014г. №183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету».
8. Постановление Правительства РФ от 04.11.2006г. N644 "О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ"

9. Постановление Правительства РФ от 29.10.2010г. №865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов».
10. Постановление Правительства РФ от 23.07.2007г. №470 «Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями».
11. Постановление правительства Красноярского края от 22.11.2011г. №705-П «Об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств».
12. Постановление администрации Красноярского края от 16.10.2001г. №710-П «Об утверждении торговых надбавок (наценок)».

3.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Производственная практика МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений организуется в аптечных организациях, имеющих набор помещений и оборудованных в соответствии с лицензионными требованиями.

3.3 Место и время проведения практики

Продолжительность производственной практики 72 часа (12 дней).

Основными базами производственной практики на договорной основе являются следующие аптечные организации:

1. Филиалы АО «Губернские аптеки»
2. Аптечные организации обществ с ограниченной ответственностью «Адонис», «Гармония здоровья», «Мелодия здоровья», «Вита-Мед» и др.

3.4 Особенности организации производственной практики

Мероприятия по организации и руководству производственной практикой регламентируются организационным приказом по колледжу, согласно учебному плану.

Студенты распределяются индивидуально для прохождения производственной практики по аптечным организациям.

Методический руководитель назначается приказом по колледжу и отвечает за организационные вопросы: учет посещаемости, соблюдение внешнего вида, соблюдение трудовой дисциплины обучающихся и осуществляет методическое руководство по прохождению практики (консультации, ведение дневника и т.д.)

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

По окончании производственной практики проводится дифференцированный зачет. Обучающиеся представляют методическому руководителю следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник практики (сдать в бумажном и электронном варианте. В электронном варианте все приложенные документы, титульный лист и график работы с печатями должны быть отсканированы) (Приложение 6.);
- отчет о прохождении практики, включающий перечень выполненных манипуляций с указанием их количества, а также текстовый отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями;
- индивидуальные задания (презентации в электронном виде);
- характеристику, аттестационный лист, подписанные общим и непосредственным руководителями практики, заверенные печатью аптечной организации (Приложение 5.);

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в учебной лаборатории колледжа.

4.1. Перечень зачетных вопросов к дифференцированному зачету:

1. Основные функции цены: учетная, регулирующая, стимулирующая, распределительная.
2. Классификация системы цен (цены оптовые, цены розничные).
3. Классификация по степени свободы цен от воздействия государства (цены рыночные (свободные), цены регулируемые).
4. Формирование цен: Оптовая цена изготовителя, Оптовая отпускная цена, Оптовая цена закупки, Розничная цена.
5. Регулируемые цены на фармацевтическом рынке.
6. Свободные цены на фармацевтическом рынке.
7. Порядок формирования цен на ЖНВЛП.
8. Порядок формирования цен на лекарственные препараты, не включенные в список ЖНВЛП.
9. Порядок формирования цен на парафармацевтические товары.
10. Приходные операции в аптечных организациях.
11. Расходные операции в аптечных организациях.
12. Учет реализации товара.
13. Порядок составления товарного отчета.
14. Перечень лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету.

15. Правила ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
16. Правила регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения.
17. Правила ведения налично-денежных расчетов с покупателями.
18. Требования к контрольно-кассовой технике, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями.
19. Кассовый чек. Содержание кассового чека.
20. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники.
21. Работа кассира-операциониста в течение смены.
22. Ведение журнала кассира-операциониста.
23. Приходные и расходные кассовые операции.
24. Оформление кассовых ордеров.
25. Оформление сдачи торговой выручки.
26. Понятие инвентаризации. Виды инвентаризаций.
27. Порядок проведения инвентаризации.
28. Подготовительные мероприятия.
29. Последовательность шагов инвентаризации.
30. Порядок начисления заработной платы.
31. Оплата больничных и отпускных
32. Удержания по заработной плате, налоговые вычеты.
33. Документы при приеме на работу.
34. Порядок оформления трудового договора

В Приложении прикладываются:

1. Путевка.
2. Разрешение на отработку пропущенного дня практики.
3. Журнал методического руководителя.
4. Отчет методического руководителя производственной практики.
5. Характеристика.
6. Дневник производственной практики.
7. Лист согласования с работодателями.

ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России
Фармацевтический колледж

ПУТЕВКА

Студенты _____ курса _____ группы

Специальности _____

направляются в _____

(наименование практической базы)

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

для прохождения производственной практики по профилю специальности

МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

Ф.И.О., должность общего руководителя _____

Ф.И.О., должность непосредственного руководителя практики

Ф.И.О. методического руководителя _____

Заведующий отделением _____

" _____ " _____ Г.

М.П. образовательного учреждения

№	Ф.И.О.	Дата прибытия на практику	Дата окончания практики	Отметка об освоении программы практики <i>освоена / не освоена</i>	Подпись общего руководителя практики
1.					
2.					
3.					

Замечания и рекомендации общего руководителя практики

Подпись общего руководителя практики

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. аптечной организации

РАЗРЕШЕНИЕ

Обучающемуся _____ курса _____ группы _____

Отделения Фармация разрешается отработать пропущенный день практики
МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных
подразделений

" _____ " _____ 20 ____ г.

Зам. руководителя _____

Обучающийся _____ отработал(ла) _____ производственную
практику _____

Количество часов _____ с оценкой _____

" _____ " _____ 20 ____ г

Руководитель

методический /непосредственный _____ Ф.И.О.
подпись

Разрешение с отметкой об обработке возвращается заведующему
отделением.

ЖУРНАЛ МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Дата	База практики	Перечень работ, проведенных на базе практики при каждом посещении	Кол-во часов	Подпись метод. руководителя

Подпись общего руководителя практики: _____

М.П. организации

ОТЧЕТ
МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. № группы _____

Раздел практики МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

Сроки прохождения практики с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Всего рабочих дней _____

2. Базы прохождения практики _____

3. Условия для работы обучающихся, обстановка в которой проходила практика _____

4. Дисциплина (количество пропущенных часов и их отработка)

Замечания: _____

5. Ф.И.О. обучающихся, не прошедших практику (указывается причина, в случае болезни прилагается справка)

6. Методическая помощь, оказанная обучающимся во время практики:

7. Методическая помощь, оказываемая непосредственным и общим руководителями:

8.Анализ выполнения программы практики

Не достаточно освоенные знания и умения

9.Замечания по организации практики на базах: _____

10.Рекомендации по улучшению организации практики:

11.Результаты практики.

Качественные показатели:

средний балл знаний	средний балл умений
качество знаний	качество умений

Методический руководитель: _____ И.О.Ф.

ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России
Фармацевтический колледж

ВЕДОМОСТЬ

итоговых оценок производственной практики

Вид практики: производственная

Раздел МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Специальность курс группа №

№ п/п	ФИО студента	Разделы практики				
		Путевка, характерис- тика	Дневник практики	Индивидуальная работа	Диф. зачет	Итоговая оценка
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Количество:

«5» - _____

«4» - _____

«3» - _____

«2» - _____

Средний балл _____ качественный показатель _____ %

Методический руководитель _____
(подпись) (ФИО)

Общий/непосредственный руководитель практики _____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20___ г.

ИО, должность

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО

обучающийся (ая) на _____ курсе по специальности 33.02.01 Фармация
успешно прошел (ла) производственную практику по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
профессионального модуля ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием
в объеме 72 часа с « » 20 г. по « » 20 г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

За время прохождения практики:

№ ОК/ПК	Критерии оценки	Баллы (0-2)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрирует позитивное отношение к выбранной профессии, понимает ее личностную и профессиональную значимость, ответственно относится к порученному делу.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рационально организует свое рабочее место, умеет выделять в выполняемой работе первоочередные задачи, соблюдает профессиональную дисциплину.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Правильно осуществляет формирование цен, налично-денежные расчеты с населением, составляет товарный отчет, производит расчет заработной платы	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Находит и отбирает значимую профессиональную информацию в части действующих нормативных документов, регулирующих организацию фармацевтической деятельности, в том числе в системе «Интернет», применяет их положения на практике.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует прикладное программное обеспечение для проведения инвентаризации, составления товарных и кассовых отчетов.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Устанавливает позитивный контакт при общении по деловым и личностным мотивам, грамотно выражает свои мысли, способен решать конфликтные ситуации.	

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ответственно и правильно выполняет порученные задания.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	Демонстрирует устойчивое стремление к самосовершенствованию, к саморазвитию, стремление к успеху.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Владеет современным прикладным программным обеспечением при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Демонстрирует толерантное (уважительное) отношения к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	
ПК.1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Соблюдает правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	Правильно осуществляет расчет заработной платы, больничных и отпускных. Отпускает лекарственные средства в соответствии с порядком ведения налично-денежных расчетов с населением	
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	Правильно формирует розничные цены на ЖНВЛП и другие лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента.	

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.	Правильно оформляет первичные документы при проведении кассовых и товарных операций. Правильно оформляет первичные документы при проведении инвентаризации. Правильно составляет товарный отчет.	
Оценка:		Итого баллов

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись непосредственного руководителя практики _____/ФИО, должность

Подпись общего руководителя практики _____/ФИО, должность

Критерии оценки для характеристики:

28 - 24 баллов – отлично

23-19 баллов – хорошо

18-14 баллов – удовлетворительно

Менее 14 баллов – неудовлетворительно

Аттестационный лист производственной практики

Студент (Фамилия И.О.) _____

Обучающийся на 4 курсе _____ группе

по специальности 33.02.01 Фармация

при прохождении производственной практики по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений профессионального модуля ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в объеме 72 часа

в организации _____

По результатам производственной практики:

- освоил общие компетенции ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ОК12
- освоил профессиональные компетенции ПК1.6, ПК1.7, ПК1.8, ПК3.1, ПК3.3, ПК3.5
- не освоил компетенции: нет.

№ п/п	Этапы аттестации производственной практики	Оценка
1.	Оценка общего руководителя производственной практики	
2.	Дневник практики	
3.	Индивидуальное задание	
4.	Дифференцированный зачет	
5.	Итоговая оценка по производственной практике	

Дата _____ общий руководитель _____ Фамилия И.О.
(подпись)

МП организации

Дата _____ методический руководитель _____ Фамилия И.О.
(подпись)

МП учебного отдела

ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России
Фармацевтический колледж

ДНЕВНИК **производственной практики**

МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

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

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

(медицинская/фармацевтическая организация, отделение)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Общий – Ф.И.О. (его должность) _____

Непосредственный – Ф.И.О. (его должность) _____

Методический – Ф.И.О. (его должность) _____

Красноярск
20__

Методические указания к производственной практике для студентов 4 курс 8 семестр

Содержание

1. Цели и задачи практики.
2. Знания, умения, практический опыт, которыми должен овладеть студент после прохождения практики.
3. Тематический план.
4. График прохождения практики.
5. Инструктаж по технике безопасности.
6. Содержание и объем проведенной работы.
7. Отчет (цифровой, текстовой).

1. Цель и задачи прохождения производственной практики

Цель производственной практики состоит в закреплении и углублении теоретической подготовки обучающегося, приобретении им практических умений, формировании компетенций, составляющих содержание профессиональной деятельности фармацевта.

Задачами являются:

1. Ознакомление со структурой аптеки и организацией работы фармацевтического персонала.
2. Формирование основ социально-личностной компетенции путем приобретения студентом навыков межличностного общения с фармацевтическим персоналом и клиентами аптечных организаций.
3. Формирование умений и практического опыта формирования розничных цен на товары аптечного ассортимента, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.
4. Обучение студентов проведению экономического анализа.
5. Соблюдение санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2. Знания, умения, практический опыт, которыми должен овладеть студент после прохождения практики.

Приобрести практический опыт:

- ведения первичной учетной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

Освоить умения:

- организовывать работу структурных подразделений аптеки.
- организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли.
- разрешать конфликтные ситуации.
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности.
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать:

- федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- организационно-правовые формы аптечных организаций;
- виды материальной ответственности;
- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда;
- планирование основных экономических показателей;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Прохождение данной производственной практики направлено на формирование следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития. Заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частной смены технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

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

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

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документации.

3. Тематический план

№	Наименование разделов и тем практики	Количество	
		дней	часов
1.	Порядок ценообразования в аптечных организациях.	3	18
2.	Порядок осуществления налично-денежных расчетов с покупателями.	2	12
3.	Порядок составления товарного отчета.	1	6
4.	Ведение предметно-количественного учета.	1	6
5.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	3	18
6.	Порядок оплаты труда в аптечных организациях.	2	12
	Итого	12	72
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет		

График прохождения практики

Дата	Время начала работы	Время окончания работы	Наименование работы	Оценка/Подпись руководителя

5. Инструктаж по технике безопасности

- приложить страницы журналов вводного и первичного инструктажа с подписью студента.

6. Содержание и объем проведенной работы

1. Ценообразование.

Знания.

Порядок формирования розничных цен.

Умения.

Проверка цен производителя и оптового поставщика, указанных в протоколе согласования цен на ЖНВЛП.

Формирование розничных цен на ЖНВЛП, другие лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента, детское питание.

Дидактический материал:

1. Постановление Правительства РФ от 29.10.2010г. №865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов».
2. Постановление правительства Красноярского края от 22.11.2011г. №705-П «Об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств».

3.Постановление администрации Красноярского края от 16.10.2001г. №710-П «Об утверждении торговых надбавок (наценок)».

Отразить в дневнике:

1. Нормативные документы, регламентирующие ценообразование на ЖНВЛП, другие лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента, детское питание.
2. Порядок формирования цен на указанные группы товаров. Привести примеры расчетов.

Приложить:

1. Товарные накладные с расчетом розничных цен на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента, детское питание с расчетом розничных цен.
2. Протокол согласования цен на ЖНВЛП с расчетом розничных цен.

Сдать в электронном виде таблицу :

ЖНВЛП (20 наименований)	Цена госреестра	Цена оптовая	Цена розничная без НДС	Цена розничная с НДС

№ ЖНВЛП (20 наименований)	Цена оптовая	Цена розничная без НДС	Цена розничная с НДС

2. Налично-денежные расчеты с покупателями.

Знания:

- Правила работы на кассовом аппарате.
Порядок денежных расчетов с покупателями.
Приходные и расходные кассовые операции.
Порядок ведения кассовых операций.

Умения:

Оформление приходных и расходных кассовых документов.

Дидактический материал:

1. Федеральный закон РФ от 22.05.2003г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».
2. Постановление Правительства РФ от 23.07.2007г. №470 «Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями».
3. Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением (утв.Минфином РФ 30.08.1993г. №104).
4. Приказ министерства финансов российской федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров

бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»

5. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно - кассовых машин

Отразить в дневнике :

1. Правила работы на кассовом аппарате.
2. Работа кассира в течение смены.
3. Виды кассовых операций в аптеке.
4. Документы, заполняемые при ведении кассовых операций.
5. Заполнение документов при инкассировании денежных средств.
6. Перечень сотрудников, на которых возложены обязанности по ведению кассовых операций и их действия в течение рабочего дня.
7. Заполнения кассовых документов по окончании смены.
8. Оформить презентацию по алгоритму обслуживания покупателя (в реальном режиме).

Приложить: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, Отчет кассира, лист Книги кассира-операциониста, препроводительную ведомость (инкассация), авансовый отчет (в случае его составления в аптечной организации).

4. Товарный отчет.

Знания:

Порядок оприходования товара.

Порядок возврата товара поставщикам.

Порядок составления товарного отчета.

Умения:

Составление товарного отчета.

Дидактический материал:

1. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 №647н «Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения»

Отразить в дневнике:

1. Перечень поставщиков, с которыми работает аптека, критерии по которым были отобраны эти поставщики
2. Приходные товарные операции и документы.
3. Порядок оприходования поступившего товара.
4. Порядок возврата товара и оформления возвратных товарных документов.
5. Составляющие товарооборота аптечной организации.
6. Определение выручки за месяц.

7. Порядок составления товарного отчета за календарный месяц.

Приложить:

1. Товарный отчет (составленный самостоятельно по показателям, заданным непосредственным руководителем практики), к которому приложить приходные и расходные товарные документы.
2. Оформить таблицу, используя цены и ассортимент аптеки:

	Рецептурные препараты	цена	Безрецептурные препараты	цена	Биодобавки	цена
<i>образец</i>	Энап 1 мг № 60	242,0	Ацетилсалициловая кислота 0,5 № 10	38,0	Эвалар Черника-форте, с лютеином № 100	251,0
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

3. Оформить презентацию по алгоритму приемки товара (в реальном режиме).

4. Предметно-количественный учет.

Знания:

Порядок предметно-количественного учета лекарственных средств.

Умения:

Оформление документации по предметно-количественному учету лекарственных средств.

Дидактический материал:

1. Приказ Минздрава РФ от 31.08.2016 «Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения»
2. Постановление Правительства РФ от 04.11 2006г. N644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»
3. Правила ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
4. Приказ МЗ РФ от 17.06.2013г. №378н «Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения.
5. Приказ МЗ РФ от 22 апреля 2014 г. N 183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету»

Отразить в дневнике :

1. Нормативные документы, регламентирующие правила прописывания, учета и отпуска средств, находящихся на предметно-количественный учете.
2. Перечислить группы лекарственных препаратов и лекарственные препараты, зарегистрированные в РФ, находящихся на предметно-количественный учете (лекарственные средства по МНН и соответствующие им препараты по торговым наименованиям).
3. Правила выписывания оформления требований и рецептов на наркотические ядовитые и психотропные и спиртосодержащие лекарственные средства.
4. Сроки действия и хранения рецептов на перечисленные лекарственные средства.
5. Нормы отпуска на перечисленные лекарственные средства. Порядок отпуска лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете.
6. Порядок оформления выборочных листов.
7. Правила оформления Журналов предметно-количественного учета.
8. Правила ведения Журналов предметно-количественного учета.
9. Правила ведения Журналов учета прекурсоров (на примере калия

перманганата).

Приложить:

1. Оформить Журнал учета прекурсоров на калия перманганат, определить фактический и книжный остаток.
2. В случае работы аптечной организации с лекарственными препаратами, подлежащими предметно-количественному учету заполнить и приложить соответствующие журналы.

5. Инвентаризация

Знания:

Порядок проведения инвентаризации

Умения:

Дидактический материал:

1. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995г. №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Отразить в дневнике :

1. Порядок проведения инвентаризации.

Приложить:

1. Документы инвентаризации: приказ о проведении инвентаризации, расписку, инвентаризационную опись, сводную опись, подписку, акт результатов инвентаризации, акт о порче, бое, браке.

6. Учет труда и заработной платы

Знания:

Порядок приема на работу.

Порядок заключения трудового договора.

Порядок заключения договора о материальной ответственности.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Порядок составления графика выхода на работу и табеля учета рабочего времени.

Положение о заработной плате, действующее в аптечной организации.

Порядок начисления заработной платы.

Умения:

Написания заявление о приеме на работу.

Заключения трудового договора.

Составление графика выхода на работу и табеля учета рабочего времени.

Начисления заработной платы.

Дидактический материал:

Трудовой кодекс РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

Отразить в дневнике следующие вопросы:

1. Порядок приема на работу и заключения трудового договора.
2. Основные положения Правил внутреннего трудового распорядка.
3. Режим рабочего времени.
4. Документы учета рабочего времени.

5. Порядок начисления заработной платы

Приложить:

- 1.Трудовой договор
2. Договор о материальной ответственности.
- 3.Заявление о приеме на работу.
- 4.Приказ о приеме на работу.
- 5.Копию трудовой книжки.
- 6.Личную карточку.
- 7.Табель учета рабочего времени.
8. Платежную ведомость.

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____ Специальность _____

Проходившего производственную практику МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

с _____ по _____ 20 ____ г

На базе _____

Города/района _____

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

А. Цифровой отчет

№	Виды работ	Количество
1.	Сформированы цены на ЖНВЛП (товарных накладных)	
2.	Сформированы цены на лекарственные препараты, не вошедшие в перечень ЖНВЛП (товарных накладных)	
3.	Сформированы цены на парафармацевтическую продукцию (товарных накладных)	
4.	Заполнено документов по учету денежных средств	
5.	Составление товарного отчета	
6.	Составление инвентаризационных документов	
7.	Составление документов по учету рабочего времени и оплате труда	

Б. Текстовый отчет

Отразить:

Программа производственной практики выполнена в полном объеме (если есть невыполненные разделы, отразить их и указать причину невыполнения).

За время прохождения практики

- закреплены знания: (перечислить)

- отработаны практические умения: (перечислить)

- приобретен практический опыт: (перечислить).

- выполнена самостоятельная работа (указать вид самостоятельной работы, название презентации).

Отметить условия прохождения практики, свое личное впечатление (работа в коллективе, отношения с руководством, сотрудниками, самостоятельность, и т.д.), предложения по организации практики.

Студент _____

(подпись)

(ФИО)

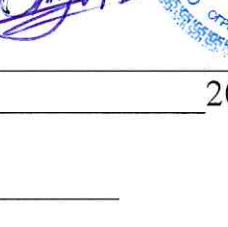
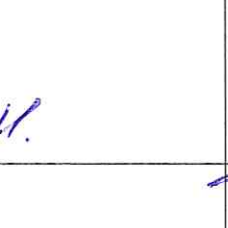
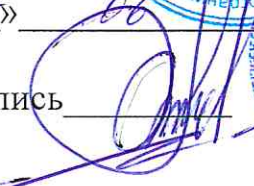
Общий/непосредственный руководитель практики _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**Программы производственной практики
МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных
подразделений**

СОГЛАСОВАНО

Наименование аптеки, должность руководителя аптеки, ФИО	
Аптека Фармсервис Зав аптекой Сегарина СБ	«10» 06 2020 Подпись  М.П. 
ООО «Аптека 24» аптека №15 З.А.Сити Телеша	«15» 06 2020 Подпись  М.П. 
ООО «Здрава» Директор Нваров В.И.	«17» 06 2020 Подпись  М.П. 
	«__» __ 20__ Подпись _____ М.П. _____