

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванкова Анна Владимировна
Должность: директор
Дата подписания: 20.06.2022 14:04:58
Уникальный программный ключ:
877a7ab2119a87dfbf02a743a9d821f98871d35fe3a6980144ee67d304162f95

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области

«Ишимский медицинский колледж»

Рассмотрено на заседании ЦМК
Клинических дисциплин
Протокол № 8
От «01» июня 2022г.
Председатель ЦМК:
[Подпись] Малецкая Н.С.



СОГЛАСОВАНО

«3» июня 2022г.

Провизор высшей категории

Должность

ООО «Аргис»

Организация

[Подпись] Баева А.В.

Подпись

ФИО

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной практики
УП.3.01 Организация деятельности структурных подразделений
аптеки и руководство аптечной организацией
при отсутствии специалиста с высшим образованием (ПМ.3)
специальность 33.02.01 Фармация (очная форма обучения)**

2022 г.

Рабочая программа УП.03. 01.Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием (ПМ.3) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) / по специальности 33.02.01.Фармация

Рабочая программа учебной практики:

Рассмотрена на ЦМК «Клинических дисциплин»
Протокол №1 от 08.09. 2022 г.

Организация разработчик: ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж»

Разработчик: Эбель Л.В., преподаватель ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж» в соответствии с ФГОС специальности СПО 33.02.01 Фармация в части освоения вида деятельности (ВД): Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную отчетно-учетную документацию.

Рабочая программа учебной практики разработана с учётом требований работодателей.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Цель учебной практики: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического по организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием) получить практический опыт:

-ведения первичной учетной документации;

-проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;

-соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;

Задачи учебной практики:

уметь:

-организовывать работу структурных подразделений аптеки;

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

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

-формировать социально-психологический климат в коллективе;

-разрешать конфликтные ситуации;

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

-защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики.

Учебная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Количество часов на учебную практику 72 часа на III курсе в VI семестре.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках модуля по виду деятельности: реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
ПК 3.3	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6.	Оформлять первичные учетно-отчетные документы
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной

	деятельности
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку
ОК 12.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план занятий

по учебной практике УП.3.01 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием специальность 33.02.01 «Фармация» курс третий семестр шестой

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1.	Лицензирование аптечных организаций. Нормативная база, регулирующая процедуру лицензирования	6
2.	Аптеки. Виды аптечных организаций и их структура. Оборудование рабочих мест.	6
3.	Сертификация и декларирование. Приемка товара в аптечных организациях. ФЗ-61 «Об обращении лекарственных средств».	6
4.	Хранение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. Нормативная база.	6
5.	Наркотические и психотропные лекарственные средства. Приемка, хранение и отпуск. Нормативная база.	6
6.	Рецептурный отпуск. Предметно-количественный учет в АО. Нормативная база.	6
7.	Бесплатный отпуск Л.С. и ИМН. Нормативная база. Особенности оформления рецептов.	6
8.	Безрецептурный отпуск Л.С. и товаров аптечного ассортимента. Маркетинг в аптечной организации.	6
9.	Отчет аптеки за месяц. Прогнозирование финансово-экономических показателей деятельности АО.	6
10.	Межбольничные и больничные аптеки. Их особенности. Снабжение стационарных больных.	6
11.	Аптечный склад. Структура. Приемка и хранение товаров.	6
12.	Ценообразование в аптечной организации.	6
	Итого	72

3.1. Содержание учебной практики

Наименование темы	Виды работ	Количество дней\часов
Лицензирование аптечных организаций. Нормативная база, регулирующая процедуру лицензирования	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ нормативной документации по лицензированию2. Подготовка пакета документов для лицензирования3. Составление акта проверки аптечной организации на соответствие лицензионным требованиям	1/6
Аптеки. Виды аптечных организаций и их структура. Оборудование рабочих мест.	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ нормативной документации2. Ознакомление с работой аптеки с правом изготовления асептических лекарственных форм, аптек готовых лекарственных форм	1/6
Сертификация и декларирование. Приемка товара в аптечных организациях. ФЗ-61 «Об обращении лекарственных средств».	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ нормативной документации2. Ознакомление с особенностями приемки товара в аптечной организации	1/6
Хранение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. Нормативная база.	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ нормативной документации2. Ознакомление с особенностями хранения товара в аптечной организации	1/6
Наркотические и психотропные лекарственные средства. Приемка, хранение и отпуск. Нормативная база.	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ нормативной документации2. Ознакомление с особенностями приемки, хранения и отпуска наркотических средств и психотропных веществ	1/6
Рецептурный отпуск. Предметноколичественный учет в АО. Нормативная база.	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ нормативной документации2. Ознакомление особенностями отпуска лекарственных препаратов по рецепту врача, в т. ч лекарственных препаратов, подлежащих ПКУ	1/6
Бесплатный отпуск Л.С. и ИМН. Нормативная база. Особенности оформления рецептов.	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ нормативной документации2. Ознакомление с особенностями отпуска лекарственных препаратов в системе обеспечения необходимыми лекарственными средствами	1/6

<p>Безрецептурный отпуск Л.С. и товаров аптечного ассортимента. Маркетинг в аптечной организации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ нормативной документации. 2. Ознакомление с особенностями отпуска товаров без рецепта врача из аптечной организации и проведением маркетинговых мероприятий. 	<p>1/6</p>
<p>Отчет аптеки за месяц. Прогнозирование финансовоэкономических показателей деятельности АО.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с составлением отчета аптеки за месяц. 2. Расчет, прогнозирование финансово-экономических показателей деятельности аптеки. 	<p>1/6</p>
<p>Межбольничные и больничные аптеки. Их особенности. Снабжение стационарных больных.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ нормативной документации 2. Ознакомление с особенностями лекарственного обеспечения стационарных больных 	<p>1/6</p>
<p>Аптечный склад. Структура. Приемка и хранение товаров.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ нормативной документации. 2. Знакомство с работой аптечного склада. Его структура, приемка товара и организация хранения различных групп товаров 	<p>1/6</p>
<p>Ценообразование в аптечной организации Дифференцированный зачет</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ нормативной документации. 2. Составление заявки на товары аптечного ассортимента. 3. Расчет цен на различные группы товаров, в т. ч. на ЖНВЛП. <p>Предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформленный дневник практики, -отчет по практике заверенный общим руководителем и печатью ФО, -аттестационный лист, заверенный общим, непосредственным, методическим руководителями практики и печатью ФО, результаты индивидуального задания. 	<p>1/4 1/2</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: организации деятельности аптеки на 12 посадочных мест, правового обеспечения профессиональной деятельности на 25 посадочных мест, компьютерный класс на 10 посадочных мест.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

Шкафы

Классная доска

Стол и стул для преподавателя

Столы для студентов

Стулья для студентов

Технические средства обучения:

Компьютеры с выходом в интернет

Принтер

Мультимедийная установка

Интерактивная доска

Калькулятор

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Микротаблицы

Рецептурные бланки, печати, штампы

Бланки документов

Реестры цен, тарифы

Компьютерные программы (обучающие, контролирующие)

Методические пособия для студентов в электронном виде

Справочные материалы

Реализация программы модуля предполагает производственную практики по профилю специальности: "Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим фармацевтическим образование)".

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники и учебные пособия:

Экономика и организация фармации : учебник для студентов учреждений сред.проф. образования / И.В. Косова, Е.Е. Лоскутова, Е.А. Максимкина и др.; под ред. И.В. Косовой. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 448 с.

Управление и экономика фармации : учебник / под ред. И.А. Наркевича. – М.: ГЭОТАРМедиа, 2017. – 928 с. :ил.

Интернет-ресурсы

1. Министерство здравоохранения Российской Федерации // Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ [Электронный ресурс]. URL: <https://www.rosminzdrav.ru/> (дата обращения: 22.04.2019).
2. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения // Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения [Электронный ресурс]. URL: <http://www.roszdravnadzor.ru/> (дата обращения: 22.04.2019).
3. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека // Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. – 2006-2011 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rosпотребнадзор.ru> (дата обращения: 22.04.2019).
4. Экономика фармации [Электронный ресурс]. URL <http://www.ecopharmacia.ru/> (дата обращения: 22.04.2019).
5. Консультант плюс [Электронный ресурс]. URL <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 22.04.2019).
6. Гарант.ру [Электронный ресурс]. URL <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 25.04.2018).
7. Первостольник.рф [Электронный ресурс]. URL <http://www.xnb1afkidmfaflnm6k.xnp1ai/> (дата обращения: 22.04.2019).
8. КатренСтиль [Электронный ресурс]. URL <https://www.katrenstyle.ru/> (дата обращения: 22.04.2019).

Справочные и другие материалы:

1. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения.
2. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
3. Справочные правовые системы (Интернет-ресурсы: Консультант+, Гарант, Первостольник, Экономика фармации).

Дополнительные источники: Периодические издания:

1. Новая аптека.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта. Учебная практика проводится в аптечных организациях, складах на основе прямых договоров между аптечной и образовательной организациями, а так же в колледже.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Для преподавания модулей профессионального учебного цикла обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующий преподаваемому модулю обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ СПО.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные компетенции	Виды работ	Оценка
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение прайс-листов 2. Анализ реализации за день, месяц 3. Анализ отказов по Журналу «Дефектуры» 4. Анализ остатков товара, особенно на товары групп ABC, XYZ 	Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики
ПК 3.2 Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с должностной инструкцией зав. аптекой и его заместителя, завотделом, провизора-технолога, фармацевта, фасовщика, санитарки. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка аптечной организации 3. Изучение коллективного договора 4. Изучение трудового договора зав. аптекой, завотделом и фармацевта. 	
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление текущей заявки 2. Составление дозаявки поставщикам 3. Составление перспективной заявки на дефектурные позиции, на товары сезонного спроса 4. Работа в режиме «автозаявки». Ее корректировка 	Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики:
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение действующих приказов, распоряжений по формированию цен на различные группы товаров аптечного ассортимента 2. Расчет цен на ЖНВЛП, детское питание 3. Расчет цен на др. группы товаров аптечного ассортимента в зависимости от спроса, конкуренции на рынке 	
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение особенностей договоров розничной купли-продажи для мелкооптовых покупателей. 2. Формирование заявки по требованиям мелкооптовых покупателей. 3. Формирование цен на эти товары. 4. Сбор товаров по договорам. 5. Отпуск товаров мелкооптовым покупателям. 	

<p>ПК 3.6.Оформлять первичную учетноотчетную документацию</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документация по учету кадров в аптечной организации: <ul style="list-style-type: none"> -Приказ о приеме на работу -Карточка по учету кадров Т-2 -Трудовой договор -Договор о материальной ответственности -Договор коллективный -Правила внутреннего трудового распорядка -График-табель выхода на работу 2. Порядок оформления поступивших товаров в аптеку <ul style="list-style-type: none"> -Реестр приходных документов -Реестр формирования розничных цен Оформление требований-накладных (перемещения) товара в структурные подразделения аптеки -Документальное оформление приемочного контроля 3. Оформление и ведение журналов Предметноколичественного учета 4. Оформление документов инвентаризации: <ul style="list-style-type: none"> -Расписка материально-ответственного лица -Описной лист -Сличительная ведомость -Лист установления расхождений -Расчет естественной траты 5. Учет бесплатных и льготных рецептов и отпуска по ним. Реестр выставленных счетов. 6. Реестр счетов по мелкооптовому отпуску. 7. Оформление и таксирование требованийнакладных, расходных накладных. 8. Журнал учета рецептуры 9. Учет кассовых операций <ul style="list-style-type: none"> -Справка (отчет) кассира-операциониста -Кассовый журнал -Журнал учета приходно-расходных ордеров -Оформление приходного кассового ордера -Оформление расходного кассового ордера -Оформление возврата товара в день покупки 10. Оформление журнала «Лабораторнофасовочных работ», 	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики:</p>
---	--	---

	<p>«Фасовочного журнала»</p> <p>11. Составление товарного отчета материально-ответственного лица.</p>	
--	---	--

Контрольно-оценочные средства

1. Лицензирование аптечных организации.
2. Аптеки. Виды аптечных организаций и их структура. Оборудование рабочих мест.
3. Организация и проведение приемочного контроля в аптечных организациях.
4. Хранение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
5. Наркотические и психотропные лекарственные средства. Приемка, хранение и отпуск.
6. Рецептурный отпуск.
7. Предметно-количественный учет в АО.
8. Бесплатный отпуск Л.С. и ИМН.
9. Безрецептурный отпуск Л.С. и товаров аптечного ассортимента.
10. Маркетинг в аптечной организации.
11. Отчет аптеки за месяц.
12. Прогнозирование финансово-экономических показателей деятельности АО.
13. Межбольничные и больничные аптеки.
14. Снабжение стационарных больных.
15. Аптечный склад. Структура. Приемка и хранение товаров.
16. Ценообразование в аптечной организации.