**ПРОГРАММА**

**Производственной ПРАКТИКИ**

**« Организация работы аптеки»**

**Профессиональный модуль ПМ 03ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

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

Челябинск 2017г

|  |
| --- |
| **Согласовано**  **УТВЕРЖДАЮ**  Заместитель директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Е.Калистратова  «14» сентября\_ 2017 г.  **цикловой комиссией**  **специальности** |
| 33.02.01 Фармация |
| Протокол № 1 от 01.09.2017 год |
| Председатель цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И.Романова |

**Составитель:**

преподаватель ГБПОУ «ЧМК» Романова Л.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись

Согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Осипенкова Е. М., зам. иректора по розничной сети АО «Областной аптечный склад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Антропова В.М. начальник отдела по фармацевтической деятельности ООО«Классика»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зайцева О.В., менеджер по персоналу ООО «Ариадна»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014г. №501.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
| 1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ производственной практики** | **4-5** |
| 1. **Результаты освоения программы производственной практики** | **5-8** |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание программы производственной практики** | **9-12** |
| 1. **условия реализации программы производственной практики** | **13-14** |
| 1. **Контроль и оценка результатов программы производственной практики** | **15-19** |
| 1. **Приложения** | **20-33** |

**Разделы**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ производственной ПРАКТИКИ**

**« Организация работы аптеки»**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики является частью примерной основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

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

ПМ 03Организация деятельности структурных подразделений аптеки ируководство аптечной организации

МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

**1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам производственной практики:**

По результатам производственной практики студент **должен уметь:**

проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций

**1.4. Количество часов производственной практики:**

максимальной нагрузки студента – 162ч.

обязательной производственной нагрузки студента 108ч.

самостоятельной работы студента - 54ч.

**1.5. План производственной практики:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид практики | Курс | Семестр | Место проведения учебной практики | Сроки проведения |
| 1 | производственная | 4 | 8 | Аптеки г.Челябинск | 108часов |

**2. Результаты освоения программы производственной практики**

**2.1. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики:**

В результате освоения производственной практики обучающийся **должен уметь:**

организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;

- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

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

- формировать социально-психологический климат в коллективе; разрешать конфликтные ситуации;

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

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

**Практический опыт:**

- ведения первичной учётной документации;

- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);

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

**2.2. Результат освоения производственной практики:**

Результатом освоения программы **производственной** практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, получение первоначального практического опыта, простейшими фармацевтическими услугами (ФУ):

Формируемые ПК:

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

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.

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

ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.

Формируемые ОК:

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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

эффективного выполнения 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 повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям

народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

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

ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**Перечень фармацевтических услуг:**

организация приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

- организация санитарного режима, охраны труда, технике безопасности;

компьютерный метод обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ программы производственной ПРАКТИКИ**

**3.1. Объем производственной практики:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид практической работы** | **Объем**  **часов** |
| **Обязательная нагрузка (всего)** | 108 |
| в том числе: |  |
| 1. Общее знакомство с работой аптеки. | 6 |
| 1. Учёт движения товарно-материальных ценностей | 18 |
| 1. Учёт движения денежных средств | 12 |
| 1. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях | 18 |
| 1. Учёт труда и заработной платы | 12 |
| 1. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций | 24 |
| 1. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений | 12 |
| 1. Диф.зачет | 6 |
| ИТОГО | 108 |

**3.2. . Содержание программы производственной практики:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы производственной практики** | **Виды практической работы на производственной практике** | **Формы текущего контроля** | **Ответственный** | **Часы** | **Результаты освоения ПП, УП**  **ПК**  **ОК**  **ПО** |
| **1.**  **2.** | Инструктаж по технике безопасности  Общее знакомство с работой аптеки. | Проведение инструктажа по требованиям правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности аптеки  Определение организационно- правовой формы данного аптечного предприятия ,формы собственности, ознакомление с учредительными документами .  • Оформление схемы управления и руководства фармацевтической службой в городе , районе , схемы подчиненности и взаимосвязи с ЛПУ.  • Онакомление с уставом предприятия, его структурой, содержанием.  • Анализирование особенности функционирования аптеки , тип , количество и специфики обслуживаемого населения.  • Анализирование организационной структуры аптеки с учетом раздельной материальной ответственности: количество и наименования отделов, схемы подчиненности отделов,структуры мелкорозничной сети.  • Анализирование штата аптеки (общий и по отделам), количество штатных единиц специалистов. Определение укомплектованности штата.  • Анализирование паспорта аптеки. Определение состаав и размещение помещений аптеки , взаимосвязи помещений с точки зрения нормативных требований . | Зачет  Наблюдение за работой  Экспертная оценка | Общий руководитель методический руководитель  Непосредственный руководитель | 2  4 | ПК 1.6.,  ПК 3.6.,  ПК 1.8. |
| **2.** | Учёт движения товарно-материальных ценностей | Составление документов по учёту поступления товаров в аптеку  Составление отчета аптеки за месяц  Составление товарного отчета | Наблюдение за работой  Экспертная оценка | Непосредственный руководитель | 18 | ПК 3.6.  ПК 1.8. |
| **3.** | Учёт движения денежных средств | Оформление приходных и расходных кассовых операций.  Оформление книги кассовых операций  Оформление отчета кассира , сдача выручки аптеки, оформление документов | Наблюдение за работой  Экспертная оценка | Непосредственный руководитель | 12 | ПК 3.6.,  ПК 1.8. |
| **4.** | Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях | Оформление приказа на проведение инвентаризации  Оформление инвентаризационных ведомостей, оформление результатов инвентаризации, определение результатов инвентаризации | Наблюдение за работой  Экспертная оценка | Непосредственный руководитель | 18 | ПК 3.6.,  ПК 1.8. |
| **5.** | Учёт труда и заработной платы | Оформление документов по учёту численности сотрудников аптечной организации.  Начисление заработной платы  Оформление графика выхода на работу  Начисление доплат и удержаний из заработной платы. Расчет отпускных, пособия по листу нетрудоспособности.  Оформление расчетной ведомости сотрудников на выплату заработной платы | Наблюдение за работой  Экспертная оценка | Непосредственный руководитель | 12 | ПК 3.6.,  ПК 1.8. |
| **6.** | Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций | Анализирование и рассчет прогноза объёма розничных и оптовых продаж.  Анализирование и рассчет прогноза торговых наложений, издержек обращения, валовой прибыли, прибыли рентабельности. | Наблюдение за работой  Экспертная оценка | Непосредственный руководитель | 24 | ПК 3.2.  ПК 3.6.  ПК 1.6.  ПК 1.7.  ПК 1.8 |
| **7.** | Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений | Оформление специалиста на работу.  Оформление допуска фармацевта на работу.  Определение типов конфликта, возникающих в женском коллективе | Наблюдение за работой  Экспертная оценка | Непосредственный руководитель | 12 | ПК 3.2.  ПК 3.6.  ПК 1.8. |
| **8.** | Оформление документов и сдача зачета. |  |  | Методический руководитель | 6 | ПК 3.2  ПК 3.6.  ПК 1.8 |

**4. условия реализации программы производственной практики**

**4.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению производственной практики:**

Производственная практика по профилю специальности проводится в фармацевтических организациях, осуществляющих фармацевтическую деятельность, оснащенных современным оборудованием, использующих современные фармацевтические и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение фармацевтической деятельности.

**4.2. Перечень информационного обеспечения обучения.**

**Основные источники:**

1. Государственная фармакопея РФ – XIII изд. – М.: «Медицина», 2015.
2. Основы фармакологии Харкевич Д.А.[ГЭОТАР-Медиа](https://www.labirint.ru/pubhouse/1815/), 2015 г.
3. Основы маркетинга Липсиц И.В., [Дымшиц М.Н](https://www.labirint.ru/authors/44889/).[ГЭОТАР-Медиа](https://www.labirint.ru/pubhouse/1815/), 2014г
4. Машковский М.Д. «Лекарственные средства», Москва. 2017.
5. Лекарственные препараты в России. Справочник ВИДАЛЬ, Москва, 2017
6. Синонимы лекарственных средств, Москва, 2017.
7. Косова И.В., Организация и экономика фармации. Москва. Академия, 2016.
8. Управление и экономика фармации И.А. Наркевича 2017г.

**Дополнительные источники:**

1. Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств» № 61от 28.12.2017
2. Федеральный закон «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность» № 403н от 11.07.2017
3. Федеральный закон «Об утверждении правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения» № 647н от 01.03.2017
4. Приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
5. Журнал «Фармация»
6. Журнал «Новая аптека»
7. Газета «Фармацевтический вестник»

**4.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике:**

**4.3.1. Практические задания для проверки знаний обучающихся:**

Составление документов по учёту поступления товаров в аптеку

Составление отчета аптеки за месяц

Составление товарного отчета

Оформление приходных и расходных кассовых операций.

Оформление книги кассовых операций

Оформление отчета кассира , сдача выручки аптеки, оформление документов

Оформление приказа на проведение инвентаризации

Оформление инвентаризационных ведомостей, оформление результатов инвентаризации, Определение результатов инвентаризации

Оформление документов по учёту численности сотрудников аптечной организации.

Начисление заработной платы

Оформление графика выхода на работу

Начисление доплат и удержаний из заработной платы.

Расчет отпускных, пособия по листу нетрудоспособности.

Оформление расчетной ведомости сотрудников на выплату заработной платы

Анализирование и рассчет прогноза объёма розничных и оптовых продаж.

Анализирование и рассчет прогноза торговых наложений,

Анализирование и рассчет издержек обращения, валовой прибыли, прибыли рентабельности

Оформление специалиста на работу.

Оформление допуска фармацевта на работу.

Определение типов конфликта, возникающих в женском коллективе

**5 .КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА программы РЕЗУЛЬТАТОВ производственной ПРАКТИКИ**

**5.1. Контролирующие материалы для проведения аттестации:**

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики на базах практической подготовки / оснащенных кабинетах колледжа/.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов (дневник производственной практики, лист учёта простых фармацевтических услуг, отчет по производственной практике) и характеристику с производственной практики (см. приложение).

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями и приобретения практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

При выставлении итоговой оценки за производственную практику учитываются:

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

В процедуре аттестации принимают участие руководитель от учебного заведения и руководитель от фармацевтической организации. Возможно присутствие заместителя директора по практическому обучению ГБОУ СПО «ЧБМК», председателя химико-фармацевтической цикловой комиссии .

* 1. **Основные показатели оценки ПК и ОК:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные и общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** | |
| ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности | * Проведение дезинфекции, умение применять средства для дезинфекции, * Соблюдение алгоритмов выполнения простых фармацевтических услуг в пределах компетенции, * Выполнение требований охраны труда и техники безопасности | * оценка решения ситуационных задач; * разбор конкретных ситуаций; * наблюдение за выполнением заданий; | |
| ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта. | оформление документов первичного учёта деятельности аптечной организации;  - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;  - использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности. | расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;  -соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;  - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации;  - оформление документов по основной деятельности аптечной организации;  - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;  - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию. | оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации;  - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;  - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,  проявлять к ней устойчивый интерес. | демонстрация интереса к будущей профессии  - объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и  способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | правильность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | поиск необходимой информации при отпуске товаров аптечного ассортимента. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | взаимодействие и общение с коллегами и руководством аптеки | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | коррекция результатов выполнения своих профессиональных обязанностей.  повышение своего личностного и профессионального уровня развития. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации. | повышение своего повышение повышение личностного и профессионального уровня развития. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. | |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. | | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. |
| ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, окружающей среде ,уважать социальные, культурные и религиозные различия. | готовность к инновациям в области профессиональной деятельности | | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. |
| ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.  . | Взаимодействие со студентами, преподавателями, руководителями практики, медицинским персоналом, пациентами, родственниками пациентов в ходе обучения. | | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. |
| ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | Уважительное отношение к историческому и культурному наследию, толерантность по отношению к социальным, культурным и религиозным различиям. | | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. |
| ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | - использование полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности. | | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики. |

**5.3Перечень простых фармацевтических услуг, оцениваемых на ПП:**

организация приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

- организация санитарного режима, охраны труда, технике безопасности;

компьютерный метод обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ЧЕЛЯБИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Организация работы аптеки**

**по специальности 33.02.01 «Фармация»**

**ФИО студента :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки прохождения производственной практики:**

**с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

**Руководители практики:**

**Фармацевтической организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Челябинск 20\_\_ г.**

|  |
| --- |
|  |

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Время | отдел аптечного учреждения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Дата «.....» 20..... Подпись руководителя от аптечной организации**

**..................................................../ФИО, должность**

**Подпись руководителя от учебного заведения**

**..................................................../ФИО, должность**

### ИНСТРУКТАЖ

### ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

### В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

Ф.И.О.инструктируемого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид инструктажа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись инструктируемого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. инструктирующего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Место печати организации,

осуществляющей фармацевтическую

деятельность:

|  |
| --- |
| **Государственное бюджетноепрофессиональное образовательное учреждение «ЧЕЛЯБИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ДНЕВНИК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | | **Содержание и объем проведенной работы** | **Оценка** | **Подпись**  **руковод.** |
|  | |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Государственное бюджетноепрофессиональное образовательное учреждение «ЧЕЛЯБИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** | | | | |

**ЛИСТ УЧЕТА**

**ПРОСТЫХ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ УСЛУГ**

**Ф.И.О. студента..............................................................................................**

**ПМ 03ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень манипуляций и**  **медицинских**  **услуг** | **Дата прохождения практики** | | | | | | **Всего** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подпись руководителя от фармацевтической организации** | |  |  |  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
| **Государственное бюджетное образовательное учреждение**  **«ЧЕЛЯБИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проходил практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г

**ПМ 03ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

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

За время прохождения практики зарекомендовал себя

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

Освоил общие и профессиональные компетенции (отметка в таблице на обороте).

Выводы, рекомендации:

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

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

**Дата «.....» 20..... Подпись руководителя от фарм. организации**

**..................................................../ФИО,**

**должность**

М.П.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование результатов обучения** | **Оценка(Да/нет)** | | | |
| **ПК 3.2.** | Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности |  | |  | |
| **ПК 3.6.** | Оформлять первичную отчётно-учётную документацию |  | |  | |
| **ПК 1.7.** | Оказывать первую медицинскую помощь |  | |  | |
| **ПК 1.8.** | Оформлять документы первичного учёта. |  | |  | |
| **ПК 1.6.** | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. |  | |  | |
| **ОК 1** | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |  | |  | |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы испособы выполнения профессиональных задач, оценивать ихэффективность 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 членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |  | |  | |
| **ОК 8.** | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации. |  | |  | |
| **ОК 9.** | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |  | |  | |
| **ОК 10.** | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. |  | |  | |
| **ОК 11.** | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. |  | |  | |
| **ОК 12.** | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  | | | |  | |

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающиеся на 4курсе специальности 33.02.01 «Фармация»

освоил программу производственной практики по ПМ 03ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

в объеме 108 часов с «\_\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Элементы практики**  **( виды и объем работ)** | **Оценка**  **(качество выполнения)** |
|  | **Практическая работа** |  |
|  | **Ведение дневника** |  |
|  | **Дифференцированный зачет** |  |
|  | **ПК3.2** |  |
|  | **ПК 3.6** |  |
|  | **ПК1.6** |  |
|  | **ПК1.7** |  |
|  | **ПК1.8** |  |
|  | **ОК 1-13** |  |
|  | **Итоговая оценка** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Дата «.....» 20..... Подпись руководителя от фарм. организации**

**..................................................../ФИО, должность**

**Подпись руководителя от учебного заведения**

**..................................................../ФИО,**

**Должность**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**



**«ЧЕЛЯБИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 03ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

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

Ф.И.О. студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность 33.02.01 «ФАРМАЦИЯ»

проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_г

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

Города/района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

А. Цифровой отчет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | Виды работ | **Количество** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Итог |  |

# Б. Текстовой отчет

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Подпись руководителя от фармацевтической организации**

**..................................................../ФИО, должность**

М.П.организации

**3.3.1.Практические задания для проведения диф.зачёта**

**по итогам производственной практики**

Учёт поступления товаров в аптеку

Составление товарных отчётов

Отчёт аптеки за месяц

Учёт движения денежных средств

Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях

Учёт труда и заработной платы

Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций

Порядок допуска к фармацевтической деятельности

**Вопросы для проведения диф.зачёта по итогам производственной практики**

Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар.

Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар.

Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств

Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп.

Товарный отчёт. Отчёт аптеки за месяц.

Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира.

Приходные и расходные кассовые операции

Порядок ведения кассовых операций.

Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки

Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира.

Приходные и расходные кассовые операции.

Порядок ведения кассовых операций.

Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.

Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации.

Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации.

Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации.

Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы.

Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы.

Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.

Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза.

Прогнозирование товарооборота по составным частям.

Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж.

Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности.

Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.

Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации.

Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.

Сущность управленческой деятельности. Методы управления.

Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу.

Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов.

Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.

Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии.