

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Колледж



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по образовательной деятельности

С.В. Поройский

« 11 » августа 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 01 «ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ ПРЕПАРАТАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ»**

**МДК 01.04 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ»**

**ПП.01.02 «РАБОТА ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОПТОВОЙ И РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ»**

**Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования -  
программа подготовки специалистов среднего звена по специальности  
33.012.01 Фармация**

Волгоград 2023


Рабочая программа производственной практики ПМ. 01 «Оптовая и розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения» МДК 01.04 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности по специальности 33.02.01 - фармацевт.

**Разработчики рабочей программы:**

Преподаватель специальности «Фармация», В.Л. Филимонова

**Программа согласована**

Заведующий библиотекой



/В.В. Долгова/

**Рецензенты:**

Преподаватель колледжа ВолгГМУ, С.Г.Ижагаева  
Заведующая аптекой ООО «ЭРКАФАРМ Волга», Е.Е. Архангельская

Программа согласована УМК СПО

Протокол № 7 от « 8 » июня 2023 года

Председатель



/Т.В. Бармина/

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	
<b>1. Паспорт рабочей программы учебной практики</b>	<b>4</b>
<b>2. Результаты освоения программы учебной практики</b>	<b>7</b>
<b>3. Структура и содержание учебной практики</b>	<b>8</b>
<b>4. Условия реализации программы учебной практики</b>	<b>10</b>
<b>5. Контроль и оценка результатов учебной практики</b>	<b>15</b>

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения рабочей программы учебной

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ 01 «Отпуск лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения» МДК 01.04 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Оптовая и розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности
ПК 1.2	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала
ПК. 1.3	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
ПК 1.4	Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций
ПК 1.5	Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента
ПК 1.6	Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента
ПК 1.7	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
ПК 1.8	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента
ПК 1.9	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы
ПК 1.10	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики
ПК 1.11	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях

### 1.2. Цели и задачи производственной практики.

Цели производственной практики:

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести первоначальный практический опыт:

- реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

сформировать умения:

- применения современные технологии и обоснованных рекомендаций при отпуске товаров аптечного ассортимента;

- проведения инвентаризации;

- соблюдать условия приема, хранения и отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;

### **1.3. Виды работ, выполняемых в период прохождения производственной практики с целью получения опыта практической деятельности и достижения результатов обучения по практике.**

1. Организация работы структурных подразделений аптеки;
2. Организация приема, хранения, учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
3. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;
4. Формирование социально-психологического климата в коллективе;
5. Таксирование рецептов;
6. Прием, хранение и отпуск лекарственных препаратов;
7. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;
8. Оформление торгового зала с использованием методов мерчендайзинга.
9. Ведение отчетной документации.

Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего – 36 часов, в том числе:

промежуточная аттестация (в форме зачета) – 2 часа.

### **1.4. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей практической подготовки от профильной организации и руководителя практической подготовки от образовательной организации.

В обязанности руководителя практической подготовки от профильной организации входит:

- планирование и организация производственной практики;
- обеспечение обучающихся рабочими местами, инструментами, материалами и оборудованием для приобретения практических профессиональных умений и практического опыта.
- контроль посещаемости, ведение учета явки и ухода обучающихся в соответствии с графиком их работы;
- - обеспечить отработку каждым обучающимся в полном объеме практических навыков, предусмотренных программой производственной практики;
- к моменту окончания практики составляют характеристику на каждого обучающегося о его работе.

В обязанности руководителя практической подготовки от образовательной организации входит:

- контроль посещаемости, ведение учета явки и отсутствия обучающихся;
- контроль выполнения обучающимися работ, предусмотренных программой

практики;

- контроль за обеспечением обучающихся рабочими местами, инструментами и материалами;
- оформление отчетной документации по окончании производственной практики.

В период прохождения практики обучающиеся знакомятся со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка, получают инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.

Обучающиеся обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка профильной организации соблюдать технику безопасности, санитарно-противоэпидемический режим. В обязанности руководителя практической подготовки от профильной организации входит:

- планирование и организация производственной практики;
- обеспечение обучающихся рабочими местами, инструментами, материалами и оборудованием для приобретения практических профессиональных умений и практического опыта.
- контроль посещаемости, ведение учета явки и ухода обучающихся в соответствии с графиком их работы;
- обеспечить отработку каждым обучающимся в полном объеме практических навыков, предусмотренных программой производственной практики;
- к моменту окончания практики составляют характеристику на каждого обучающегося о его работе.

В обязанности руководителя практической подготовки от образовательной организации входит:

- контроль посещаемости, ведение учета явки и отсутствия обучающихся;
- контроль выполнения обучающимися работ, предусмотренных программой практики;
- контроль за обеспечением обучающихся рабочими местами, инструментами и материалами;
- оформление отчетной документации по окончании производственной практики.

В период прохождения практики обучающиеся знакомятся со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка, получают инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.

Обучающиеся обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка профильной организации соблюдать технику безопасности, санитарно-противоэпидемический режим.

### **1.5. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики**

В процессе производственной практики обучающийся ведет дневник, в котором отражает содержание и ход практики. При прохождении производственной практики руководитель практики от профильной организации ежедневно проводит контроль правильности заполнения дневника с постановкой оценки, что позволяет обеспечить текущий контроль. По результатам производственной практики обучающийся оформляет: отчет о проделанной работе, характеристику, аттестационный лист по производственной практике.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности: МДК 01.03 «Отпуск лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения» в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код ПК/ОК	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности
ПК 1.2	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала
ПК. 1.3	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
ПК 1.4	Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций
ПК 1.5	Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента
ПК 1.6	Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента
ПК 1.7	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
ПК 1.8	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента
ПК 1.9	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы
ПК 1.10	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики
ПК 1.11	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной

	деятельности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК.12	Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Тема ПП	Виды работ по ПП практике	Трудоемкость (в часах)
1	<b>Знакомство с аптечной организацией и её характеристика Знакомство с охраной труда и техникой безопасности</b>	Определение аптеки как учреждения здравоохранения. Основные функции и задачи аптечной организации. Форма собственности, организационно-правовая форма. Отделы аптечной организации, устройство, оборудование. Общая численность сотрудников, штатное расписание. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, коллективным договором, договорами о материальной ответственности. Должностные инструкции. Уголок потребителя Служба охраны труда. Виды инструктажа. Ведение документации по охране труда и техники безопасности. План эвакуации. Соблюдение техники безопасности на рабочих местах и использование индивидуальных средств защиты.	6
2	<b>Санитарный режим в аптечных организациях</b>	Санитарные требования по уборке помещений, рабочих мест сотрудников и уходу за аптечным оборудованием. Требования к личной гигиене сотрудников аптечных организаций.	6
3	<b>Прием и хранение товаров аптечного ассортимента. Знакомство с ассортиментом ЛС и других товаров.</b>	Знакомство с ассортиментом ЛС и других товаров. Работа с фирмами-поставщиками (прайс-лист), составление договоров купли-продажи. Прием товаров аптечного ассортимента. Осуществление приемочного контроля с целью предупреждения поступления в аптечную организацию некачественных ЛС: 1. Проверка по показателям «описание», «упаковка»,	6



		«маркировка». 2. Проверка товарно-сопроводительных документов (товарная накладная, счет-фактура, протокол согласования цен) 3. Регистрация, сертификация, идентификация ЛС и ИМН. Оформление стеллажных карточек и ценников. Размещение по местам хранения товаров аптечного ассортимента	
4	<b>Работа фармацевта по приему рецептов и отпуску лекарственных средств. Работа провизора по приему требований от ЛПУ и отпуску заказов.</b>	Учет рецептуры. Отчетность по рецептуре. Синонимическая замена выписанного лекарственного средства. Нормы единовременного отпуска. Сроки обслуживания выписанных рецептов. Сроки хранения рецептов.  Отпуск лекарственных средств по требованиям лечебно-профилактических учреждений. Сроки хранения требований лечебно-профилактических учреждений. Учет и отчетность.	6
5	<b>Инвентаризация товарно-материальных ценностей.</b>	Порядок проведения инвентаризации. Изучение документов, оформляемых при проведении инвентаризации. Порядок оформления требования – накладной. Отпуск лекарственных средств по требованиям лечебно - профилактических учреждений. Сроки хранения требований лечебно – профилактических учреждений.	6
6	<b>Виды рекламной деятельности аптеки и информационное обеспечение профессиональной деятельности аптечной организации. Продвижение товаров (мерчандайзинг). Использование информационных технологий</b>	Основные положения, требования, предъявляемые к рекламе лекарственных препаратов и БАД. Рекламная деятельность аптечной организации. Продвижение товаров (мерчандайзинг). Использование информационных технологий в фармации.	6
<b>ИТОГО, час.</b>			<b>36</b>
<b>Форма аттестации (дифференцированный зачет)</b>			

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

4.1 К производственной практике допускаются обучающиеся, освоившие ПМ. 01 «Оптовая и розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения» МДК 01.04 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

Перед выходом на производственную практику обучающийся должен:

**уметь:**

- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе; разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;
- защищать свои права в соответствии с [трудовым законодательством](#).

**знать:**

- организационно-правовые формы аптечных организаций;
- виды материальной ответственности;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда;
- требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- ведения первичной учетной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

#### 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации производственной практики:

##### Технические средства обучения:

- мультимедийная установка;

- настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук).

##### Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Название	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Windows 7 Professional	46243751, 46289511, 46297398, 47139370, 60195110, 60497966, 62369388 Бессрочная
2.	Windows 10 Professional	66015664, 66871558, 66240877, 66015664, 66871558, 66240877 Бессрочная
3.	Windows XP Professional	45885267, 43108589, 44811732, 44953165, 44963118, 46243751, 46289511, 46297398 Бессрочная
4.	MS Office 2007 Suite	63922302, 64045399, 64476832, 66015664, 66015670, 62674760, 63121691, 63173783, 64345003, 64919346, 65090951, 65455074, 66455771, 66626517, 66626553, 66871558, 66928174, 67008484, 68654455, 68681852, 65493638, 65770075, 66140940, 66144945, 66240877, 67838329, 67886412, 68429698, 68868475, 68918738, 69044325, 69087273 Бессрочная
5.	MS Office 2010 Professional Plus	47139370, 61449245 Бессрочная
6.	MS Office 2010 Standard	60497966, 64919346 Бессрочная
7.	MS Office 2016 Standard	66144945, 66240877, 68429698 Бессрочная
8.	Abbyy Fine Reader 8.0 Corporate Edition (Россия)	FCRS-8000-0041-7199-5287, FCRS-8000-0041-7294-2918, FCRS-8000-0041-7382-7237, FCRS-8000-0041-7443-6931, FCRS-8000-0041-7539-1401 Бессрочная
9.	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (Россия)	8GFFM-DV1W6-Y1ZE4-AE92H с 28.05.2022 по 27.05.2023
10.	Google Chrome	Свободное и/или безвозмездное ПО
11.	Mozilla Firefox	Свободное и/или безвозмездное ПО
12.	Браузер «Yandex» (Россия)	Свободное и/или безвозмездное ПО
13.	7-zip (Россия)	Свободное и/или безвозмездное ПО
14.	Adobe Acrobat DC / Adobe Reader	Свободное и/или безвозмездное ПО
15.	VooV	Свободное и/или безвозмездное ПО

#### 4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

1. Мельникова, О. А. **Организация деятельности аптеки** : учебник / Мельникова О. А. , Филиппова О. В. - Ростов н/Д : Феникс, 2020. - 608 с. (Среднее медицинское образование) - ISBN 978-5-222-35188-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. -

URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222351888.html>

2. Фармакология [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Н.А. Анисимовой, С. В. Оковитого. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022.

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970461426.html>

3. **О наркотических средствах и психотропных веществах** : Федеральный закон от 08.01.1998 г. № 3-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ) : - Текст : электронный // СПС "Консультант Плюс". - URL: <http://www.consultant.ru>.

4. Фармакология [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Н.А. Анисимовой, С. В. Оковитого. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022.

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970461426.html>

5. **О защите прав потребителей**: Федеральный закон от 07.02.1992 N 2300-1(ред. от 11.06.2021 N 170-ФЗ) ): - Текст : электронный // СПС "Консультант Плюс". - URL: <http://www.consultant.ru>.

6. **О порядке хранения наркотических средств и психотропных веществ** : Постановление Правительства РФ от 31.12.2009 N 1148 (ред. от 19.10.2020) : - Текст : электронный // СПС "Консультант Плюс". - URL: <http://www.consultant.ru>.

7. Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебное пособие / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 288 с. : ил.

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970461747.html>

8. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента [Электронный ресурс]: учебное пособие /Наркевич И.А., Золотарева Н.Г., Иванова Т.Е., Синотова С.В. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021.

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457337.html>

9. Пиковская, Г. А. Правила выписывания рецептов на лекарственные препараты и порядок отпуска их аптечными организациями : учебное пособие для спо / Г. А. Пиковская. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-9640-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/197572>

**Информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:**

<https://elearning.volgmed.ru/> электронный информационно-образовательный портал ВолгГМУ

<http://iskra.volgmed.ru/> электронная информационно-образовательная среда

[HTTPS://LIB.VOLGMED.RU/](https://lib.volgmed.ru/) ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА

ВОЛГГМУ

ЭБС Консультант студента - <http://www.studentlibrary.ru/>

## Профессиональные базы данных:

1. <http://fgou-vunmc.ru> ГОУ «ВУНМЦ РОСЗДРАВА» — Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию.
2. <http://mon.gov.ru> Министерство образования и науки Российской Федерации
3. <http://rospotrebnadzor.ru> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
4. <http://www.consultant.ru> Система «Консультант» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты.
5. <http://www.crc.ru> Информационно-методический центр "Экспертиза" Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (сокращенное название - ИМЦ "Экспертиза") - федеральное государственное учреждение здравоохранения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
6. <http://www.fcgsen.ru> Федеральное государственное учреждение здравоохранения "Федеральный центр гигиены и эпидемиологии" Роспотребнадзора.
7. <http://www.garant.ru> Система «ГАРАНТ» - компьютерная правовая система, которая содержит нормативные документы, поддерживает их в актуальном состоянии и помогает использовать правовую информацию в интересах Вашего предприятия.
8. <http://www.mednet.ru> Федеральное государственное учреждение «Центральный научно-исследовательский институт организации и информатизации здравоохранения Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации» (ФГУ «ЦНИИОИЗ Минздравсоцразвития РФ»).
9. <http://www.minzdravsoc.ru> Министерство здравоохранения и социального развития РФ.
10. <http://volgazdrav.ru/> Комитет здравоохранения Волгоградской области
11. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
12. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### 4.4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается:

- 1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

-дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

-обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

2.Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных образовательных организациях). Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

#### **4.5.Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной/производственной практики**

Аттестация обучающихся по учебной/производственной практике проводится в форме зачета/дифференцированного зачета в последний день практики в оснащенных кабинетах ВолгГМУ.

К аттестации по учебной практике допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу учебной практики и представившие дневник учебной практики;

Оценка (зачтено/не зачтено) выставляется в ведомость аттестации студентов по итогам учебной практики и в зачетную книжку обучающегося.

К аттестации по производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов:

- Дневник производственной практики;
- Отчет по производственной практике;
- Характеристика;
- Аттестационный лист по производственной практике.

В процессе аттестации по производственной практике проводится оценка сформированных умений и приобретения первоначального практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности. освоения общих и профессиональных компетенций.

Итоговая оценка по итогам производственной практики складывается из оценок: за документацию предоставленную с базы практики, документацию, предусмотренную программой ПП и ответа на зачете. Оценка выставляется в ведомость аттестации студентов по итогам производственной практики и в зачетную книжку обучающегося.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<b>Результаты</b> (освоенные профессиональные и общие компетенции)	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1 Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - 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	-тестирование; - собеседование; -проверка написания рефератов и эссе; - решение ситуационных задач; -выполнение контрольной работы; - тренинг; -деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; -проверка выполнения заданий.

	фармацевтической деятельности	
ПК 1.2 Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;	Демонстрация умений по оформлению торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга	-тестирование; - собеседование; -проверка написания рефератов и эссе; - решение ситуационных задач; -выполнение контрольной работы; - тренинг; -деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; -проверка выполнения заданий
ПК1.3 Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	- умение применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; - умение оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; - умение использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; - умение использовать нормативно-техническую и справочную документацию; - умение определить состояния, при которых оказывается первая помощь.	- устные (индивидуальный, групповой, фронтальный опрос). - письменные (контрольные работы, рефераты). - практические (практические работы, выписывание и коррекция рецептов, разбор ситуационных задач). - графические (графики, схемы, таблицы). -программированные (тестирование)
ПК 1.4 Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций;	-демонстрация нормативно – правовой базы лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан и перечень групп населения и категорий заболеваний, имеющих право на бесплатное и льготное	- тестирование; - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике;



	<p>получение лекарств.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь визуально оценить оформление рецепта, а также требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям.</li> </ul>	- деловая игра
<p>ПК 1.5 Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- расчёт цен на медицинские изделия и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- собеседование;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- проверка выполнения заданий;</li> <li>- контроль выполнения и проверка заданий по практике;</li> <li>- деловая игра</li> </ul>
<p>ПК 1.6 Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- собеседование;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- проверка выполнения заданий;</li> <li>- контроль выполнения и проверка заданий по практике;</li> <li>- деловая игра.</li> </ul>

	<p>ассортимента; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики;</p> <p>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>	
<p>ПК 1.7 Оформлять первичную учетно-отчетную документацию;</p>	<p>-умение визуально оценивать рецепт, а также требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям.</p>	<p>-практические работы, выписывание и коррекция рецептов, разбор ситуационных задач).</p> <p>- тестирование.</p>
<p>ПК 1.8 Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;</p>	<p>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической</p>	<p>- собеседование;</p> <p>- практические (решение ситуационных задач, проверка выполнения заданий);</p> <p>- контроль выполнения и проверка заданий по практике</p>

	деятельности	
<p>ПК 1.9 Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;</p>	<p>Организовывать и осуществлять прием, ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- понимание и осознание последствий несоблюдения условий хранения лекарственных средств;</li> <li>- умение прогнозировать риск потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;</li> <li>- умение интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устные (индивидуальный, групповой, фронтальный опрос).</li> <li>- письменные (контрольные работы, рефераты).</li> <li>- практические (практические работы, разбор ситуационных задач).</li> <li>- графические (графики, схемы, таблицы).</li> <li>- программированные (тестирование).</li> </ul>
<p>ПК 1.10 Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- проверка выполнения заданий;</li> <li>- контроль выполнения и проверка заданий по практике.</li> </ul>

	профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	
ПК 1.11 Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	- умение соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации лекарственных препаратов в аптечной организации	Контроль за соблюдением выполнения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на рабочем месте, порядка действий при чрезвычайных ситуациях.

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

<b>Результаты (общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение распознавать задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- умение анализировать задачи и/или проблемы и выделять их составные части;</li> <li>- умение определять этапы решения задачи;</li> <li>- умение выявлять и вести эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- умение составлять план действий;</li> <li>- умение определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владение актуальными</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устные (индивидуальный, групповой, фронтальный опрос).</li> <li>- письменные (контрольные работы, рефераты).</li> <li>- практические (практические работы, разбор ситуационных задач).</li> <li>- графические (графики, схемы, таблицы).</li> <li>- программированные (тестирование)</li> </ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять задачи поиска информации;</li> <li>- умение определять необходимые источники информации;</li> <li>- умение планировать процесс поиска;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устные (индивидуальный, групповой, фронтальный опрос).</li> <li>- письменные (контрольные работы, рефераты).</li> <li>- практические (практические работы, разбор ситуационных задач).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение структурировать получаемую информацию;</li> <li>- умение выделять наиболее значимую в перечне информацию;</li> <li>- умение оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- умение оформлять результаты поиска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- графические (графики, схемы, таблицы).</li> <li>-программированные (тестирование)</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- умение применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устные (индивидуальный, групповой, фронтальный опрос).</li> <li>- письменные (контрольные работы, рефераты).</li> <li>- практические (практические работы, разбор ситуационных задач).</li> <li>- графические (графики, схемы, таблицы).</li> <li>-программированные (тестирование).</li> </ul>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение организовать работу коллектива и команды;</li> <li>- умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устные (индивидуальный, групповой, фронтальный опрос).</li> <li>- письменные (контрольные работы, рефераты).</li> <li>- практические (практические работы, разбор ситуационных задач)</li> </ul>
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекст	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устные (индивидуальный, групповой, фронтальный опрос).</li> <li>- письменные (контрольные работы, рефераты).</li> <li>- практические (практические работы, разбор ситуационных задач)</li> </ul>
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты	Демонстрация сформированной гражданско-правовой позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, соблюдение стандартов антикоррупционного	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устные (индивидуальный, групповой, фронтальный опрос).</li> <li>- письменные (контрольные работы, рефераты).</li> <li>- практические (практические работы, разбор ситуационных задач)</li> </ul>

антикоррупционного поведения	поведения	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности к сохранению окружающей среды, ресурсосбережению. Демонстрация способности к решению поставленных задач в чрезвычайных ситуациях	- формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий;
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	-Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; - анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использовании информационной телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	-формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии; - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	- формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии - оценка самостоятельности и творческого подхода; - оценка выполнения индивидуальных заданий; -оценка выполнения лабораторных работ, решения задач; - проверка и оценка отчета и дневника практик накопительная оценка

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</li> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка выполнения лабораторных работ, решения задач;</li> <li>- проверка и оценка отчета и дневника практик</li> </ul> <p>накопительная оценка</p>
<p>ОК 12. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.</p>	<p>Демонстрация умения оказать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формализованное наблюдение за деятельностью студента и оценка на практическом занятии;</li> <li>- оценка самостоятельности и творческого подхода;</li> <li>- оценка выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>- оценка степени участия в групповых дискуссиях, психологических тренингах деловых играх;</li> </ul>