

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.10.2024 11:01:20
Уникальный программный ключ:
691eebef92031be66ef61648f97525a2e2da8356

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Декан фармацевтического факультета

д.м.н., профессор Т.А. Бережнова

« 04 » апреля 2024 г.

Рабочая программа

по практике	ПП.01.01 Производственная практика ПМ.01 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента
для специальности	33.02.01 Фармация
форма обучения	очная
факультет	Фармацевтический
кафедра	Организации фармацевтического дела клинической фармации и фармакогнозии
курс	2
семестр	3
Зачет (дифференцированный зачет)	3 семестр
Трудоемкость практики	108 часов
Продолжительность практики	3 недели/18 учебных дней

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.06.2021 г. № 449, профессиональным стандартом «Фармацевт», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 394 н.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации фармацевтического дела, клинической фармации и фармакогнозии «23» марта 2024 г., протокол №8.

Заведующий кафедрой, д.м.н., доцент С.С. Попов

Разработчики рабочей программы:

Профессор кафедры организации фармацевтического дела, клинической фармации и фармакогнозии, д.фарм.н. Т.Г. Афанасьева

Директор региона Черноземья ООО «СберЕаптека» Ю.И. Селютина

Рецензенты:

Доцент кафедры фармацевтической химии и фармацевтической технологии ВГМУ им Н.Н. Бурденко к.ф.н., А.П. Терских

Заведующая аптекой поликлиники №1 (г.Воронеж) – структурного подразделения ФГКУ «416 ВГ» Минобороны России, к.фарм.н. Н.И. Акиншина

Программа одобрена на заседании ЦМК по координации преподавания специальности Фармация от «04» апреля 2024 г., протокол №5.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Вид: Производственная практика «Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента» – направлена на совершенствование знаний, полученных в процессе обучения и приобретение практических навыков по направлению деятельности, связанной с розничной торговлей лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.

Способ проведения: производственная практика проводится непрерывно в фармацевтических организациях г. Воронежа, Воронежской области и других областях РФ по месту жительства студента на основе договоров в 4 семестре.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель: формирование компетенций по направлению деятельности, связанной с розничной торговлей лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента.

Задачи практики:

Основными задачами прохождения производственной практики «Розничная торговля» являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций;
- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений;
- приобретение первоначального практического опыта.

Требования к результатам прохождения практики.

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:			
			Знать	Уметь	Владеть	Оценочные средства*
1.	ОК-01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структура плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования собственной деятельности, моделирования и выполнения профессиональных задач; - навыками установления контакта, определения индивидуально-личностных особенностей потребителей; - регуляции своего поведения при решении профессиональных задач, объективной оценки имеющейся информации для принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях. 	Собеседование, решение проблемных задач
2.	ОК-02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. 	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - владение методами и приемами преобразования и передачи информации в профессиональной деятельности. 	Собеседование, решение проблемных задач

3.	ОК-03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками профессионального и личностного роста, объективной оценки собственных личностных и профессиональных качеств, профессиональных достижений; - навыками поиска и использования методик и техник личностного саморазвития, критического мышления и оценки результативности собственной профессиональной деятельности. 	Собеседование, решение проблемных задач
4.	ОК-04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками адаптации в коллективе; - совершенствования коммуникативных способностей межличностного и межкультурного общения; - навыками психологической оценки индивидуальных и социально-психологических качеств личности; - навыками эффективного общения; - способами выбора оптимальных стратегий в разрешения конфликтных ситуаций. 	Собеседование, решение проблемных задач
5.	ОК-05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления 	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения устной и письменной дискуссии, используя элементы 	Собеседование, решение проблемных задач

		государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	документов и построения устных сообщений.	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	научной аргументации.	
6.	ОК-07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - основные действия в чрезвычайных ситуациях. 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. 	<ul style="list-style-type: none"> - законодательными и правовыми основами в области безопасности и охраны окружающей среды; - способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях; - навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды. 	Собеседование, решение проблемных задач
7.	ОК-09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с профессиональными прикладными, программными средствами и технологиями; - приемами самообразования, навыками работы с научной и профессиональной информацией в глобальных компьютерных сетях. 	Собеседование, решение проблемных задач
8.	ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; 	<ul style="list-style-type: none"> - основными навыками работы с источниками и критической литературой, готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной 	Собеседование, решение проблемных задач

			предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.	- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	деятельности.	
9.	ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.	- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	- навыками формирования финансовой отчетности предприятия; - навыками формирования функциональных задач руководителя при разработке отдельных разделов бизнес-плана; - анализировать совместимость предложенных вариантов решения задач в бизнес-процессе, целям организации; - навыками разработки планов развития предприятий с учетом особенностей регионов	Собеседование, решение проблемных задач
10.	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	- критерии безопасных условий для оказания первой помощи; - клинические проявления состояний при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях; - перечень мероприятий	- оценивать состояние пострадавшего и условия для оказания первой помощи; - выявлять признаки состояний и заболеваний, угрожающие жизни и здоровью граждан; - проводить мероприятия по оказанию первой помощи при состояниях и заболеваниях,	- требованиями безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; - способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях; - владеть навыками оказания первой помощи.	Собеседование, решение проблемных задач

			по оказанию первой помощи.	угрожающих жизни и здоровью граждан.		
11.	ПК-1.1	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента; - виды и назначения журналов, используемых при осуществлении фармацевтической деятельности; - перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами; - правила ценообразования на лекарственные средства; - требования санитарно-гигиенического режима охраны труда, меры пожарной безопасности. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами; - пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; - пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты; - производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности; - осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами. 	Собеседование, решение проблемных задач, выполнение практических действий
12.	ПК-1.2	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	<ul style="list-style-type: none"> - современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - фармакологические группы 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга; - соблюдать условия хранения лекарственных препаратов, и 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления 	Собеседование, решение проблемных задач, выполнение практических

			<p>лекарственных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристику лекарственных препаратов, в том числе торговые наименования в рамках одного международного непатентованного наименования и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической группы; - принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами. 	<p>товаров аптечного ассортимента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников сферы медицинских услуг для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя; - проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности. 	<p>фармацевтической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проверки помещений, в том числе торгового зала, на соответствие санитарным требованиям и исправности используемого оборудования; - навыками пополнения запасов товаров в торговом зале. 	действий
13.	ПК-1.3	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> - современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - фармакологические группы лекарственных средств; - характеристику лекарственных препаратов, в том числе торговые наименования в рамках одного международного непатентованного наименования и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической группы. 	<ul style="list-style-type: none"> - оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; - информировать потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками практического опыта в реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 	Собеседование, решение проблемных задач, выполнение практических действий
14.	ПК-1.4	Осуществлять розничную торговлю и отпуск	<ul style="list-style-type: none"> - характеристику лекарственных препаратов, в 	<ul style="list-style-type: none"> - оказывать консультативную помощь в целях обеспечения 	<ul style="list-style-type: none"> - иметь практический опыт реализации лекарственных 	Собеседование, решение

		<p>лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций</p>	<p>том числе торговые наименования в рамках одного международного непатентованного наименования и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической группы, механизм действия, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия;</p> <p>- правила рационального применения лекарственных препаратов: дозирования, совместимости и взаимодействия, в том числе с пищевыми продуктами, лекарственных препаратов, условия хранения в домашних условиях;</p> <p>- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;</p> <p>- порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;</p> <p>- установленный порядок и нормы отпуска наркотических средств, психотропных</p>	<p>ответственного самолечения;</p> <p>- заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;</p> <p>- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;</p> <p>- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;</p> <p>- соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям;</p> <p>- проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;</p> <p>- оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности</p>	<p>средств и товаров аптечного ассортимента;</p> <p>- иметь опыт подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.</p>	<p>проблемных задач, выполнение практических действий</p>
--	--	---	---	---	---	---

			<p>веществ и сильнодействующих препаратов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания; - состав и содержание заявки на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента от потребителей; - виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления. 	<p>заводским упаковкам;</p> <p>информировать потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей;</p> <p>оформлять возврат лекарственных средств от потребителя.</p>		
15.	ПК-1.5	<p>Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок учета движения товара и оформления возврата, установленный в организации; - методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями; - перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами; - принципы эффективного общения, особенности различных типов потребителей аптечных 	<ul style="list-style-type: none"> - применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; - собирать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента; - предупреждать конфликтные ситуации с потребителями; - урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции; - проводить мониторинг знаний потребителей по новым 	<ul style="list-style-type: none"> - иметь практический опыт реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - иметь опыт подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности. 	<p>Собеседование, решение проблемных задач, выполнение практических действий</p>

			<p>организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - правила ведения кассовых операций и денежных расчетов; - принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации. 	<p>препаратам и другим товарам аптечного ассортимента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить калькуляцию заявок потребителей; - собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента. 		
16.	ПК-1.7	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	<ul style="list-style-type: none"> - виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности; - порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных препаратов; - требования к структуре и составу отчетной документации; - правила дистанционной торговли лекарственными препаратами; - виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления. 	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей; - вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками оформления рецептов на лекарственные препараты и медицинские изделия, требований медицинских организаций; - навыками регистрации осуществленных заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю; - ведение предметно-количественного учета лекарственных средств; - оформления кассовых и отчетных документов. 	Собеседование, решение проблемных задач, выполнение практических действий

17.	ПК-1.8	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и структуру сопроводительных документов поставщика на лекарственные средства и товары аптечного ассортимента. - положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными, контрафактными, лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента; - актуальный ассортимент лекарственных средств по фармакологическим группам и товаров аптечного ассортимента; - порядок транспортировки термолабильных лекарственных средств по холодной цепи и используемые для контроля соблюдения температуры средства; - методы и приемы урегулирования претензий с поставщиками - порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов. 	<ul style="list-style-type: none"> - производить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности; - вести предметно-количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала - пользоваться контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками приемки лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по количеству и качеству; - регистрации поступающих в фармацевтическую организацию лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - регистрации лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету - регистрации лекарственных препаратов в системе мониторинга движения лекарственных препаратов. 	Собеседование, решение проблемных задач, выполнение практических действий
-----	--------	--	---	---	--	---

18.	ПК-1.9	<p>Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - требования к условиям хранения лекарственных средств; - требования охраны труда, правила пожарной безопасности и порядок действий при чрезвычайных ситуациях; - правила и порядок действий с лекарственными средствами, подлежащими изъятию из гражданского оборота; - источники официальной информации о лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента, подлежащих изъятию из обращения; - требования к ведению предметно-количественного учета лекарственных средств; - особенности хранения лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету; - порядок учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности; - особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок; - физико-химические свойства лекарственных средств; - правила хранения медицинских изделий. 	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать условия хранения, установленные производителем лекарственных средств; - использовать технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками проверки и регистрации параметров воздуха в помещениях хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - идентификации оборудования для хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, отпуск лекарственных препаратов для медицинского применения; - сортировки поступающих лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по группам; - упорядочения по сериям и учета запасов лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в фармацевтических организациях; - размещения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по местам хранения в соответствии с установленными производителями условиями хранения; - проведения и оформления результатов инвентаризации; - ведения учета лекарственных средств с 	<p>Собеседование, решение проблемных задач, выполнение практических действий</p>
-----	--------	--	---	--	---	--

					ограниченным сроком годности.	
19.	ПК-1.11	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда; - инструкции по санитарному режиму аптечных организаций; - правила применения средств индивидуальной защиты. 	<ul style="list-style-type: none"> - определять состояния, при которых оказывается первая помощь; - проводить мероприятия по оценке обстановки и обеспечению безопасных условий для оказания первой помощи. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками проверки помещений, в том числе торгового зала, на соответствие санитарным требованиям и исправности используемого оборудования; - выполнения санитарных требований к личной гигиене и корпоративных требований к специальной одежде. 	Собеседование, решение проблемных задач, выполнение практических действий

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП СПО

Производственная практика «Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента» в структуре ООП СПО относится к профессиональному модулю ПМ.01. «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения».

3.1. Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые следующими дисциплинами и практиками:

Дисциплина «Медицинское и фармацевтическое товароведение»

Знания:

- методы поиска и оценки фармацевтической информации;
- информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;
- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- фармакологические группы лекарственных средств;
- характеристику лекарственных препаратов, в том числе торговые наименования в рамках одного международного непатентованного наименования и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической группы;
- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;
- способы выявления и порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- идентификацию товаров аптечного ассортимента;
- порядок транспортировки термочувствительных лекарственных средств по "холодовой цепи" и используемые для контроля соблюдения температуры средства;
- требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- порядок учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности;
- особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок.

Умения:

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;
- пользоваться нормативной и справочной документацией;
- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- информировать потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей;

- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности;
- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- проводить приемку товаров аптечного ассортимента;
- соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;
- пользоваться контрольно-измерительными приборами и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;
- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;
- проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;
- понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;
- прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;
- интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения.;

Навыки:

- иметь практический опыт реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

Дисциплина «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

Знания:

- структуру современной системы здравоохранения Российской Федерации;
- основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан;
- методы определения потребности и спроса на различные группы лекарственных средств;
- направления товарной политики;
- основы организации фармацевтической помощи (амбулаторно-поликлинической и стационарной) различным группам населения;
- классификацию наркотических средств, психотропных веществ и лекарственных средств других учетных групп;
- перечень лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету;
- юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности; особенности фармацевтического рынка;
- правила оптовой и розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами;
- организацию безрецептурного отпуска лекарственных средств;
- правила проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований от медицинских организаций; формы рецептурных бланков и их назначение;
- порядок отпуска из аптеки лекарственных средств населению и медицинским организациям;
- основные формы безналичных расчетов за товары и услуги;
- документальное оформление и учет движения денежных средств;
- принципы инвентаризации товарно-материальных ценностей;

- основные принципы учета товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов;
- виды материальной ответственности и ее документальное оформление
- основные принципы государственного регулирования и процесса ценообразования на фармацевтические товары на всех этапах движения товара;
- правила начисления, удержания и отчислений от заработной платы;
- порядок изъятия лекарственных средств из оборота; порядок уничтожения лекарственных средств;
- требования к санитарному режиму;
- основы системы защиты прав потребителей, правила продажи отдельных видов товаров;
- правила хранения и учета наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- роль фармацевтического работника в системах рецептурного и безрецептурного отпуска лекарственных средств и других фармацевтических товаров;
- проблемы фармацевтического обслуживания населения, влияющие на рациональность (безопасность) применения лекарственных средств;
- существующие подходы к определению категории отпуска лекарственных средств;
- виды потребительского поведения населения при приобретении и использовании лекарственных средств;
- законодательные акты в области рекламы лекарственных средств и других фармацевтических товаров; особенности рекламной деятельности фармацевтических организаций.

Умения:

- осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований медицинских организаций; реализовывать лекарственные средства, фармацевтические товары и изделия медицинской техники;
- соблюдать этические и деонтологические принципы взаимоотношений в профессиональной деятельности с коллегами;
- рассчитывать естественную убыль товаров;
- документально оформлять проведение лабораторных, фасовочных и лабораторно-фасовочных работ; проводить учет движения денежных средств в кассе аптеки и на расчетном счете;
- проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов; проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций;
- оказать консультативную помощь медицинским работникам и потребителям лекарственных средств и других фармацевтических товаров по правилам хранения лекарственных средств и других фармацевтических товаров с учетом их физико-химических свойств;
- проводить информационную работу среди населения и медицинских работников;
- использовать правила хранения и учета наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров согласно нормативной документации;
- соблюдать этические и деонтологические принципы взаимоотношений в профессиональной деятельности с медицинскими работниками и населением;
- информировать население, медицинских и фармацевтических работников о лекарственных препаратах, их аналогах и заменителях;
- анализировать фактическое состояние размещения лекарственных средств в торговых залах и консультировать покупателей в аптеках с открытой выкладкой товаров;
- определить текущую и перспективную потребность в лекарственных препаратах;
- рассчитать действительный, реализованный и неудовлетворенный спрос на

лекарственные препараты;

- принять поступивший в аптеку товар по количеству и качеству на основании сопроводительных документов.

Навыки:

- иметь практический опыт реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Знания:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие правила реализации изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента;
- идентификацию товаров аптечного ассортимента;
- товароведческие характеристики товаров аптечного ассортимента;
- классификацию товаров аптечного ассортимента, в частности изделий медицинского назначения и других товаров;
- правила отпуска изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента из аптеки;
- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
- основные принципы построения экономической системы организации (экономика организации);
- современное состояние и перспективы развития отрасли.

Умения:

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- оформлять первичные документы по учету товаров в аптеке (экономика организации);
- отпускать населению изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента и давать рекомендации и по их использованию и хранению;
- проверять и оценивать качество изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента;
- уметь пользоваться информацией о химическом составе, фармакологической характеристике, терапевтической эффективности лекарственных средств;
- читать специальные тексты профессиональной тематики на основе владения активным и пассивным лексическим минимумом.

Навыки:

- технологиями преобразования информации: текстовые, табличные редакторы;
- - техникой работы в сети Интернет для профессиональной научной деятельности;
- навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности;
- оценки эффективности и качества используемых технологий для выполнения профессиональных задач;
- навыками развития психических процессов и свойств личности, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

3.2. Прохождение практики необходимо для знаний, умений и навыков, формируемых последующими дисциплинами и практиками:

Учебная практика «Организация деятельности аптеки и ее структурных

подразделений»

Знания:

- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;
- порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;
- установленный порядок и нормы отпуска наркотических средств, психотропных веществ и сильнодействующих препаратов;
- правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания;
- состав и содержание заявки на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента от потребителей;
- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- принципы эффективного общения, особенности различных типов потребителей аптечных организаций;
- информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.

Умения:

- заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;
- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
- проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;
- оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;
- проводить мониторинг знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента;
- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.

Навыки:

- иметь практический опыт реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.

Производственная практика «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

Знания:

- порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;
- установленный порядок и нормы отпуска наркотических средств, психотропных веществ и сильнодействующих препаратов;
- правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты

лечебного питания;

- состав и содержание заявки на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента от потребителей;
- виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств); порядок их оформления;
- методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями;
- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- принципы эффективного общения, особенности различных типов потребителей аптечных организаций;
- информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;

Умения:

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;
- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
- соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям;
- проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;
- оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;
- проводить мониторинг знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента;
- проводить калькуляцию заявок потребителей;
- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.

Навыки:

- иметь практический опыт реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.

4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Производственная практика –108 ч.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		Самостоятельная работа (108 ч.)	
1	Раздел I Организационно-методический (вводный)	На базе практики под контролем руководителя на рабочем месте 12 ч.	
1.1.	Прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности, ознакомление с порядком профилактики производственного травматизма, предотвращения экологических нарушений.	Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Журнал по технике безопасности аптечной Отчет практики
1.2.	Ознакомление с базой практики (организационная структура, штат, основные и вспомогательные помещения).	Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Дневник практики, отчет практики
1.3.	Стандартные операционные процедуры в фармацевтической организации.	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Дневник практики, отчет практики
2.	Раздел II Выполнение индивидуальных заданий – работа в фармацевтической организации	На базе практики под контролем руководителя на рабочем месте 92 ч.	
2.1.	Организация работы аптечной организации по реализации ЛС и иных товаров фармацевтического ассортимента.	Работа с законодательными источниками. Оформление соответствующих разделов дневника. 16 ч.	Дневник практики, отчет практики
2.2.	Организация работы аптечной организации по хранению ЛС и иных товаров фармацевтического ассортимента.	Работа с законодательными источниками. Оформление соответствующих разделов дневника. 16 ч.	Дневник практики, отчет практики
2.3.	Организация и проведение мероприятий по своевременному выявлению, изъятию и отправке на уничтожение ЛС, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированных и недоброкачественных.	Работа с законодательными источниками. Оформление соответствующих разделов дневника. 8 ч.	Дневник практики, отчет практики
2.4.	Организация и документальное проведение предметно-количественного учета ЛС. Порядок проведения и документальное отражение результатов инвентаризации.	Работа с законодательными источниками. Оформление соответствующих разделов дневника. 16 ч.	Дневник практики, отчет практики

2.5.	Составление текущей документации подразделений фармацевтических организаций, ведение кассовых операций, порядок безналичных расчетов.	Работа с законодательными источниками. Оформление соответствующих разделов дневника. 12 ч.	Дневник практики, отчет практики
2.6.	Организация деятельности по обеспечению лекарственными средствами граждан, имеющих право на социальную помощь.	Работа с законодательными источниками. Оформление соответствующих разделов дневника. 12 ч.	Дневник практики, отчет практики
2.7.	Использование основных элементов маркетинга при осуществлении фармацевтической деятельности: изучение спроса и потребности на различные группы фармацевтических товаров, исследование способов формирования спроса и стимулирования сбыта фармацевтических товаров. Реклама и мерчандайзинг.	Работа с законодательными источниками. Оформление соответствующих разделов дневника. 12 ч.	Дневник практики, отчет практики
3	Раздел III Зачет с оценкой - аттестация студентов по окончанию практики, подведение итогов практики (итоговый этап)	Дневник практики, отчет практики. 4 ч.	Обсуждение, ответ на билет Внесение оценки за практику в соответствующий раздел зачетной книжки студента.

Порядок оформления документов по производственной практике

Студент работает под непосредственным руководством руководителя аптечной организации или ее структурного подразделения. В процессе прохождения практики студент ежедневно оформляет дневник, отражая основные разделы в соответствии с содержанием этапов производственной практики.

Студент обязан ежедневно предъявлять свой дневник непосредственному руководителю практики от аптечной организации на данном участке работы для проверки, внесения замечаний и визирования. В дневнике описывается вся работа, выполняемая согласно программе практики. Переписывание в дневник нормативных документов, инструкций, рекомендаций не допускается, за исключением ссылок на них. В дневнике студент описывает, как реализуются данные нормативные документы в аптечной организации. В качестве приложения к дневнику могут выступить копии основных документов, журналов, справок, актов и т.д.

По окончании практики студент сдает заполненный дневник для проверки руководителю аптечной организации. Руководитель аптечной организации заверяет дневник своей подписью и печатью. Руководитель аптечной организации заполняет отзыв о результатах прохождения производственной практики на студента в соответствии с Приложением №1.

По окончании практики оформляется отчет. Отчет должен содержать самоанализ выполненной работы студентом.

В отчете отражается объем работы, выполненной самостоятельно студентом по видам работ в количественном выражении.

Студент должен изучить и отразить в дневнике следующие вопросы в рамках освоения компетенций по этапам производственной практики:

1. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Знакомство с правилами охраны труда и техники безопасности. Изучение журнала инструктажа.
3. Знакомство с устройством и назначением помещения аптеки, оборудованием.
4. Оформление витрины в торговом зале аптеки: - лекарственных средств - медицинских изделий - предметов ухода за больными - предметов ухода за новорожденными и детьми до 3-х лет - косметика – БАДы.
5. Организация рабочего места фармацевта по приёму рецептов.
6. Работа с НТД, которыми руководствуется фармацевт в своей работе при приеме рецептов и отпуске лекарств.
7. Описание структуры рецепта, порядка оформления рецептурных бланков.
8. Проверка правильности выписывания рецептов. Проведение фармацевтической экспертизы рецептов. Фиксирование ошибок, встречающихся в рецептах.
9. Отпуск лекарственных средств медицинским организациям.
10. Работа с НТД, регламентирующими отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
11. Классифицирование и размещение в аптеке лекарственных препаратов по фармакологическим группам.
12. Консультирование по приему и хранению лекарственных препаратов в домашних условиях.
13. Нахождение необходимой информации о препарате с помощью реестров, справочников, каталогов.
14. Выборка лекарственных препаратов для оформления витрины аптеки по нозологии.
15. Составление сравнительной характеристики лекарственных препаратов одной

фармакологической группы в виде таблицы.

16. Подбор синонимической замены лекарственному препарату в случае его отсутствия.

17. Проведение информационной работы и ознакомление с новыми препаратами.

18. Ознакомиться с работой кассового аппарата.

19. Таксирование рецептов.

20. Проверка качества лекарственного средства по цифровому коду.

21. Оформление журнала срока годности.

22. Оформление журнала лекарственных средств, подлежащих ПКУ.

23. Проверка условий хранения лекарственных средств и медицинских изделий.

24. Порядок оформления сопроводительных документов при приеме и отпуске товара (требование-накладная, транспортная накладная, счетфактура и т.д.).

25. Виды документов, подтверждающих качество товара (сертификат качества и декларация).

26. Оформление журнала приемочного контроля.

27. Оформление журнала температурного режима и влажности.

28. Оформление «Уголок потребителя».

29. Выполнение санитарно-гигиенических требований персоналом аптеки.

30. Организация рабочего места фармацевта в отделе ЛЛФ.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ/КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Отчет по практике (приложение №1).

6.2. Отзыв от базы практики – индивидуальный (приложение №1).

6.3. Дневник производственной практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Вопросы к зачету

1. Классификация аптечных организаций. Организационно-правые формы коммерческих фармацевтических организаций.

2. Функции розничных фармацевтических организаций.

3. Организационная структура фармацевтических организаций: основные понятия и основные типы организационных структур.

4. Организация работы аптечной организации по приему рецептов и отпуску ЛС.

5. Номенклатура специалистов, осуществляющих прием рецептов и отпуск ЛС по ним.

6. Оборудование и оснащение их рабочих мест.

7. Порядок выявления, изъятия из оборота и уничтожения ЛС, не соответствующих показателям качества.

8. Организация и ведение ПКУ в аптечной организации.

9. Организация безрецептурного отпуска товаров из аптек, ответственное самолечение.

10. Бесплатный и льготный отпуск ЛС для отдельных категорий граждан.

11. Основные принципы хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента.

12. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Сроки, порядок проведения. Документальное оформление.

13. Нормативные документы, регламентирующие санитарный режим в аптечных организациях.

14. Нормативные документы, регламентирующие правила отпуска лекарственных средств в аптечных организациях.
15. Классификация товаров аптечного ассортимента.
16. Организация хранения товаров в аптечных организациях.
17. Требования к устройству и эксплуатации помещений хранения.
18. Общие требования к организации хранения лекарственных средств и медицинских изделий.
19. Нормативные документы, регламентирующие правила хранения наркотических средств и психотропных веществ.
20. Правила хранения наркотических средств и психотропных веществ.
21. Нормативные документы, регламентирующие правила оформления рецептов.
22. Форма рецептурных бланков. Требования к оформлению рецептурных бланков.
23. Обязательные и дополнительные реквизиты при оформлении рецептурных бланков.
24. Нормативные документы, регламентирующие правила отпуска наркотических средств и психотропных веществ.
25. Организация рабочего места по приёму рецептов и отпуску лекарственных средств. Виды регистрации рецептов.
26. Фармацевтическая экспертиза рецепта.
27. Таксирование рецептов, порядок и формы их регистрации.
28. Перечень групп населения и категорий заболеваний, имеющих право на бесплатное и льготное получение лекарственных средств.
29. Срок действия и хранения рецептов в аптечной организации.
30. Порядок оформления требования-накладной.
31. Нормативные документы, регламентирующие контроль качества лекарственных средств изготовленных в аптечных организациях.
32. Виды внутриаптечного контроля: обязательные, выборочные. Оформление лекарственной формы к отпуску
33. Информирование и консультирование потребителей фармацевтических услуг.
34. Мерчандайзинг-элемент продвижения товара. Наружное оформление аптеки. Размещение товара на витринах.
35. Порядок расчёта с населением с использованием контрольно-кассовой техники.
36. Основные направления товарной политики, используемые розничными фармацевтическими организациями.
37. Методы исследования спроса и потребления в розничной фармацевтической организации. Факторы, влияющие на спрос и потребительское поведение.
38. Элементы формирования спроса и стимулирования сбыта на фармацевтическом рынке.
39. Мерчандайзинг в аптечной организации.
40. Реклама ЛС и других товаров аптечного ассортимента.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<p>Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, основной и дополнительной литературы, взаимосвязи основных понятий дисциплины (модуля) в их значении для приобретаемой профессии. Проявление творческих способностей в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.</p>	<p>Полное знание учебного материала, основной рекомендованной к занятию. Обучающийся показывает системный характер знаний по дисциплине (модулю) и способен к самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p>	<p>Знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего освоения дисциплины, знаком с основной литературой, рекомендованной к занятию. Обучающийся допускает погрешности, но обладает необходимым знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p>	<p>Обнаруживаются существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускаются принципиальные ошибки при ответе на вопросы.</p>

7.2. Примеры практических задач на зачете

Задача 1.

Порядок выписывания рецептов на лекарственные средства и оформления рецептурных бланков. Указать нормативные документы, регламентирующие порядок назначения и выписывания лекарственных препаратов. Ответить на вопросы.

1. Кто имеет право выписывать рецепты?
2. В каких случаях запрещается выписывать рецепты амбулаторным больным?
3. Назначение и выписывание ЛП осуществляется:
 - по какому наименованию?
 - на каком языке?
 - как указывается способ применения?
4. Какие ЛП выписываются на рецептурном бланке формы № 107/уНП, как оформляется бланк?
5. Какие ЛП выписываются на бланке формы № 148-1/у-88, как оформляется бланк?
6. Какие ЛП выписываются на бланке формы № 107-1/у, как оформляется бланк?
7. Сколько ЛП можно выписать на одном рецептурном бланке?

Задача 2.

Порядок отпуска ЛС аптечными организациями. Указать нормативные документы, регламентирующие порядок отпуска лекарственных препаратов аптечными организациями. Ответить на вопросы.

1. Порядок отпуска учётных групп лекарственных препаратов: – формы рецептурных бланков – сроки действия рецептов – сроки хранения рецептов
2. Порядок отпуска других ЛП (в т.ч. в ЖЛФ, сод-х более 15% этилового спирта от объёма, иных ЛП, относящихся по АТХ классификации к антипсихотическим, анксиолитикам, снотворным и седативным, антидепрессантам и не подлежащих ПКУ): – форма рецептурных бланков – сроки действия рецептов – сроки хранения рецептов
3. Действия фармацевта по оформлению рецепта при отпуске ЛП.
4. Порядок отпуска ЛП при синонимической замене.
5. Действия фармацевта при отсутствии в аптеке ЛП с прописанной в рецепте дозировкой.
6. Действия фармацевта при неправильно выписанном рецепте.

Задача 3.

Правила выписывания рецептов и порядок отпуска ЛП пациентам с хроническими заболеваниями. Указать нормативные документы, регламентирующие эти правила. Ответить на вопросы.

I. Правила выписывания рецептов длительного срока действия: – форма рецептурного бланка, порядок его оформления: указания врача на рецепте, как они заверяются (печати, подписи) – срок действия рецепта – какие ЛП запрещено выписывать на рецептах длительного действия – порядок отпуска ЛП по рецептам длительного действия: действия фармацевта при отпуске ЛП в течение срока действия рецепта и по истечении его.

II. Правила выписывания рецептов на производные барбитуровой кислоты, комбинированные ЛП, содержащие кодеин, иные комбинированные ЛП, подлежащие ПКУ, анаболические стероиды пациентам с хроническими заболеваниями:

- форма рецептурного бланка, порядок его оформления: указания врача на рецепте, как они заверяются (печати, подписи) – срок действия рецепта
- срок хранения рецепта

Задача 4.

Правила выписывания рецептов и отпуска ЛП гражданам, имеющим право на бесплатное получение ЛП или со скидкой. Указать нормативные документы, регламентирующие эти правила. Ответить на вопросы.

1. Какие медицинские работники имеют право выписывать льготные рецепты?
2. Указать категории граждан, имеющих право получать эти ЛП.
3. Форма рецептурных бланков.
4. Особенности оформления рецептов.
5. Сроки действия рецептов.
6. Сроки хранения рецептов.
7. Синонимическая замена ЛП.
8. Оформление рецепта в аптеке при отпуске ЛП.

Задача 5.

Работа с наркотическими средствами и психотропными веществами. Указать нормативные документы, регламентирующие работу. Ответить на вопросы.

1. Документ, подтверждающий право работы аптеки с НС и ПВ списка II и ПВ III.
2. Оформление допуска специалистов к работе с НС и ПВ.
3. Отпуск пациентам наркотических и психотропных лекарственных препаратов:
 - прикрепление больных к амбулаторно-поликлиническому учреждению и т.д.
 - наличие необходимого документа при отпуске ЛП
 - отпуск НС и ПВ по рецептам ветеринарных лечебных организаций
 - отдельный отпуск НС и ПВ, входящих в состав комбинированного экстенпорального ЛС.

Задача 6. Правила хранения наркотических средств и психотропных веществ в аптечной организации. Указать нормативные документы, регламентирующие правила хранения НС и ПВ. Ответить на вопросы.

1. Документ, подтверждающий право работы с НС и ПВ.
2. Требования к помещениям хранения:
 - категории помещений – запас НС и ПВ
 - требования к оборудованию помещений
3. Специальные требования к условиям хранения НС и ПВ:
 - хранение наркотических и психотропных ЛС для парентерального, внутреннего и наружного применения
 - хранение фармацевтических субстанций для изготовления наркотических и психотропных ЛП
 - хранение НС и ПВ, используемых в течение рабочего дня – хранение наркотических и психотропных ЛС в медицинских организациях – хранение НС и ПВ, требующих защиты от повышенной температуры.
 - хранение недоброкачественных наркотических и психотропных ЛС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИИ И НАВЫКОВ

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Знает в полном объеме, умеет объяснить ситуацию, профессионально ориентируется, знает показания к проведению, самостоятельно выполняет прием (оформляет документ, рассчитывает требуемые значения и показатели)	Знает в полном объеме, умеет объяснить ситуацию, профессионально ориентируется, знает показания к проведению. Выполняет прием (оформляет документ, рассчитывает требуемые значения и показатели) под контролем преподавателя	Знает в полном объеме, умеет объяснить ситуацию, профессионально ориентируется, знает показания к проведению. Участвует в выполнении приема (оформляет документ, рассчитывает требуемые значения и показатели)	Не имеет представление и не умеет объяснить ситуацию, профессионально не ориентируется, знает показания к проведению

7.3. Критерии оценивания

Требования составлены согласно Положения о порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и отчисления обучающихся в Воронежском государственном университете имени Н.Н. Бурденко и Положения о рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в Воронежском государственном университете имени Н.Н. Бурденко.

Рейтинговая система оценки знаний, умений и навыков студентов представляет собой интегральную оценку результатов всех видов деятельности студента за период практики. В данной системе оценки зачетный итоговый балл формируется статистически путём учёта всех условных единиц, полученных за каждый выполненный вид учебной деятельности и накопленных студентом в течение всего срока прохождения производственной практики и последующей их аттестации.

В систему рейтинговой оценки входит: оформление отчетной документации (отчет студента о практике, дневник практики), собеседование по вопросам к зачету, выполнение практического задания.

«Отлично» 85-100 баллов ставится, если: студент-практикант в полном объеме выполнил программу практики, показал систематизированные, глубокие и полные знания по всем ее разделам, своевременно представил дневник о прохождении практики, соответствующий предъявляемым требованиям: дневник оформлен без ошибок, представлена исчерпывающая информация по каждому разделу; фармацевтической организацией дана положительная характеристика на студента – отмечено добросовестное отношение к работе, соблюдение этики и деонтологии, режима работы. Студент не опаздывал и не пропускал практику и не имел замечаний со стороны принимающей организации; - дан полный, развернутый ответ на все вопросы и задания экзаменационного билета.

«Хорошо» 84-70 баллов ставится, если: студент-практикант выполнил программу практики в полном объеме, своевременно представил отчет о ее прохождении, но при этом допустил небольшие неточности: допустил неаккуратность и незначительные ошибки при оформлении дневника в соответствии предъявляемым требованиям; фармацевтической организацией дана положительная характеристика на студента – студент не проявил активности в приобретении практических навыков и выполнении заданий, соблюдал нормы этики и деонтологии, режим работы, не опаздывал и не пропускал практику и не имел серьезных замечаний со стороны принимающей организации; дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки в выполнении практического задания, исправленные студентом с помощью преподавателя.

«Удовлетворительно» 69-55 баллов ставится, если: студент-практикант частично выполнил программу практики, своевременно представил отчет о прохождении практики, имеющий формальный характер: допустил ошибки при оформлении дневника в соответствии предъявляемым требованиям; фармацевтической организацией дана удовлетворительная характеристика на студента – студент не проявил активности в приобретении практических навыков и выполнении заданий, не соблюдал режим работы, опаздывал и пропускал практику и имел неоднократные замечания со стороны принимающей организации и руководителя практики от кафедры; дан недостаточно полный и развернутый ответ. Логика и последовательность изложения нарушены. Допущены ошибки в раскрытии терминов, понятий, при выполнении практического задания. Речевое оформление требует поправок и коррекции.

«Неудовлетворительно» 54 балла и ниже ставится, если: студент-практикант не выполнил программу практики, показал отсутствие знаний и компетенций в рамках образовательного стандарта или отказался от ответа, не представил отчет о прохождении практики, имел неоднократные замечания от руководителей практики.

Несомненно, будут снижены оценки за нарушение сроков сдачи отчёта (дневника), за небрежность в ведении дневника, необоснованные пропуски, либо за отказы от выполнения каких-либо заданий.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Бадакшанов, А. Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учебное пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 272 с. – ISBN 978-5-9704-7766-3. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970477663.html>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).
2. Коновалов, А. А. Фармакология. Курс лекций : учебное пособие для СПО / А. А. Коновалов. – 6-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Лань, 2024. – 164 с. – ISBN 978-5-507-46846-1. – URL: <https://e.lanbook.com/book/405296>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).

3. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента : учебное пособие / И. А. Наркевич, Н. Г. Золотарева, Т. Е. Иванова, С. В. Синотова. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 160 с. : ил. – ISBN 978-5-9704-7176-0. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970471760.html>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).

4. 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. – URL: <https://e.lanbook.com/book/197572>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).

Дополнительная литература:

1. Дерябина, Е. А. Фармакология : учебное пособие для СПО / Е. А. Дерябина. – 4-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 184 с. – ISBN 978-5-507-45565-2. – URL: <https://e.lanbook.com/book/276398>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).

2. Пономарева, Л. А. Лекарствоведение. Сборник заданий : учебное пособие для СПО / Л. А. Пономарева, Л. И. Егорова. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 108 с. – ISBN 978-5-8114-4968-2. – URL: <https://e.lanbook.com/book/129231>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).

3. Управление и экономика фармации : учебник / под редакцией И. А. Наркевича. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с. : ил. – ISBN 978-5-9704-5228-8. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452288.html>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Перечень типов организаций, необходимых для проведения практики: практика проводится в аптечных организациях независимо от формы собственности и организационно-правовых форм на основании действующих договоров о проведении практики.

№	название медицинской организации и реквизиты	№, дата договора
1	МБУДО "Детский эколо-биологический центр "Росток" 394026, г. Воронеж, пр-т Московский, 18	№ 558 от 10.02.2015
2	ООО "Аптека "Фитоплюс" 394088, г. Воронеж, ул. Вл. Невского, 15, пом.2 в лит.а, А	№588 от 24.10.2019
3	ООО "Эрида" 394088, г. Воронеж, ул. Генерала Лизюкова, 85, оф. 271:5	№587 от 29.03.2019
4	ООО "Сана" 394016, г. Воронеж, Московский пр-т, 42	№586 от 13.02.2019
5	ООО "Барика" 394088, г. Воронеж, ул. Генерала Лизюкова, 85, оф. 271	№583 от 07.05.2018
6	ООО "Бережливая аптека" 394088, г.Воронеж, ул. Владимира Невского, 15, пом.2	№ 566 от 13.11.2015
7	ООО "Забота" 394077, г.Воронеж, ул. Маршала Жукова, 3	№ 565 от 13.11.2015
8	КП ВО "Воронежфармация" 394019, г.Воронеж, ул. Загородная, 68	№ 582 от 09.01.2018
9	ООО "Городская аптека" 394077, г.Воронеж, Московский пр-т, 127, оф. 4	№ 517 от 19.11.2013
10	ООО "Аптечная лавка" 394020, г.Воронеж, 9 Января, 241/2	№ 516 от 19.11.2013
11	ЗАО аптечная сеть "Картинки"	№ 510 от 21.10.2013

	394000, г.Воронеж, ул. ОлекоДундича, 15	
12	ИП Вороновой М.В. 394029, г.Воронеж, Наб. Авиастроителей, 18, кв.360	№ 450 от 22.05.2013
13	ООО "ВластаФарма" 394036, г.Воронеж, пр-т Революции, 4, оф. 2	№ 283 от 12.02.2013
14	ИП Наумова "Международная аптека" 394007, г.Воронеж, ул. Героев Стратосферы, 1, кв. 8	№ 273 от 18.01.2013
15	ООО "Агробазис" 394038, г.Воронеж, ул. Дорожная, 36а	№ 261 от 21.01.2013
16	ИП Рязанова О.И. 394051, г.Воронеж, ул. Пешестрелецкая, 141-67	№ 121 от 08.11.2012
17	ООО "Визит-Фарм" 394088, г.Воронеж, ул. Курская, 66Б	№ 119 от 20.11.2012
18	ООО "Мелодия здоровья" 394000, г.Воронеж, ул. Куцыгина, 17, оф. 407	№ 103 от 09.11.2012
19	ООО "Фарм Технологии плюс" 394028, г.Воронеж, ул. Туполева, 13	№ 101 от 08.11.2012
20	ООО "Семейная аптека" 394077, г.Воронеж, Бульвар Победы, 7	№ 100 от 08.11.2012
21	ООО "АМП" 394042, г.Воронеж, ул. Димитрова, 47	№ 96 от 16.11.2012
22	БУ ВО "Воронежский центр контроля качества и сертификации лекарственных средств" 394051, г.Воронеж, ул. Писателя Маршака, 1	№ 1(67) от 16.02.2012
23	ООО "Фармпроизводство" 394049, г.Воронеж, ул. Карпинского, 39 г	№ 3(61) от 29.11.2011
24	АУ ВО "Воронежская городская аптека" 394065, г.Воронеж, пр-т Патриотов, 23а	№ 2(60) от 29.11.2011
25	ООО "Здоровые люди Воронеж" 394019, г.Воронеж, пр-т Труда, 88	№ 1 (59) от 29.11.2011

9.2. Перечень оборудования, необходимого для проведения практики:

– для организационного и итогового этапов практики необходим аудиторный фонд кафедры, мебель и оборудование учебных аудиторий, учебно-методические разработки, библиотечный фонд;

– для подготовительного и производственного этапов практики необходимы служебные и бытовые помещения аптечной организации, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственной практики.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра организации фармацевтического дела, клинической фармации и фармакогнозии

ОТЧЕТ по практике

«НАЗВАНИЕ ПРАКТИКИ»

Студента ___ курса «_____» группы

Фармацевтический факультет,

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики:

Начало практики _____

Окончание практики _____

Руководитель практики:

Занимаемая должность _____

Ф.И.О. _____

Отметка о выполнении:

.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись руководителя практики)

**Отзыв руководителя практики
о работе студента _____ курса фармацевтического факультета**

Студент _____, _____ группы,
_____ фамилия имя отчество

фармацевтического факультета с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.
проходил(а) практику

в _____

Краткая оценка работы студента:

Оценка студента:

1. Теоретическая и практическая подготовка _____
2. Активность в освоении практических навыков _____

«__» _____ 20__ г. _____