

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Рязанский медицинский колледж»

ОРИГИНАЛ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

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

по специальности 33.02.01 Фармация

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ

«Рязанский

медицинский колледж»

 Н.И. Литвинова

_____ 31.08. 20 21 г.

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация.

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рязанский медицинский колледж».

РАЗРАБОТЧИК

Н.А. Кистенева, преподаватель ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК по специальности «Фармация»

Протокол № 1 от 30.08. 20 21 г.

ОДОБРЕНО

Методическим советом

Протокол № 1 от 31.08. 20 21 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)...	4
2. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)	8
3. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности).....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности).....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Общие и профессиональные компетенции:

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

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

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

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

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

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

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

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

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

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

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.

- ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
- ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
- ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
- ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.
- ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.
- ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- ведения первичной учётной документации;
- проведения экономического анализа определенных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда техники безопасности.

уметь:

- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента на предприятиях 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:

- федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- 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.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачёта, с учетом результатов, подтвержденных документами аптечной организации: аттестационный лист по практике, характеристика, дневник практики, путевка, приказ аптечной организации о принятии студентов на практику (по профилю специальности), назначении руководителей практики.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в колледже разработана следующая документация:

- положение об организации практической подготовки в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж»
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- график прохождения производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят (п.5.3 Положения об организации практической подготовки в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж»):

- проведение практики в соответствии с содержанием РП ПП по ПМ 03. «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием);
- установление связи с руководителями практики от аптечной организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- контроль уровня усвоения обучающимися выполнения наиболее сложных манипуляций и вида профессиональной деятельности совместно с непосредственным руководителем практики от аптечной организации;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- регулярный контроль ведения дневников практики обучающимися.

Студенты при прохождении производственной практики (по профилю специальности) обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (по профилю специальности);
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 216 часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базой практики является аптеки г. Рязани и области.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
ПМ 03. «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)		216		
МДК. 03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений		216		
Раздел I Управление деятельностью аптек и их структурных подразделений		216/140		
Тема 1.				
Знакомство с деятельностью аптечного предприятия.	Содержание учебного материала			
	1.	Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности.	10	3
	2.	Знакомство с договора о материальной ответственности.		
	3.	Знакомство с учредительными и лицензионными документами аптечной организации		
	4.	Знакомство со структурой аптечного учреждения, правилами внутреннего распорядка, коллективными договором.		
	5.	Знакомство с работой в отделах аптечной организации.		
	Виды работ			
	1.	Оформление журнала по технике безопасности.	8	
	2.	Оформление вводного, первичного, повторного инструктажей.		
	3.	Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно-правовой статус, форма собственности).		
Тема 2.				
Работа по приему товаров аптечного ассортимента.	Содержание учебного материала			
	1.	Экспертиза документов, поступающих от фирм-поставщиков, на товар аптечного ассортимента.	12	3
2.	Проверка на отсутствие фальсифицированной и забракованной продукции в соответствии с письмами Минздрава РФ.			

	3.	Документальное оформление принятого товара и распределение его по местам хранения.		
	4.	Правила ценообразования		
	5.	Оформление витрин		
	6.	Знакомство с программным обеспечением.		
	Виды работ			
	1.	Приемка товара по количеству и качеству по сопроводительной документации.	12	
	2.	Оформление ценников.		
	3.	Размещение товара по местам хранения.		
4.	Оформление уголка потребителя.			
<p align="center">Тема 3.</p> <p>Работа по отпуску готовых лекарственных средств по рецептам и рецептам в системе дополнительного лекарственного обеспечения.</p>	Содержание учебного материала			
	1.	Знакомство с Федеральными целевыми программами в сфере здравоохранения, Государственного регулирования фармацевтической деятельности	8	3
	2.	Знакомство с программным обеспечением		
	3.	Оказание консультативной помощи по хранению в домашних условиях		
	4.	Отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;		
	Виды работ			
	1.	Прием рецепта и его экспертиза и таксирование	32	
	2.	Поиск лекарственных препаратов в справочной информационной программе		
	3.	Отпуск лекарственных препаратов по рецептам, выписанных бесплатно или со скидкой		
	4.	Оформление документации по предметно- количественному учету		
<p align="center">Тема 4.</p> <p>Работа фармацевта по отпуску лекарственных препаратов без рецепта</p>	Содержание учебного материала			
	1.	Изучение ассортиментной политики организаций розничной торговли.	10	3
	2.	Изучение платежных документов.		
	3.	Соблюдение правил хранения лекарственных средств и медицинских товаров		
	4.	Формирования документации по учету и отчетности в отделе безрецептурного отпуска		
	5.	Проведение внутриаптечного контроля		
	Виды работ			
	1.	Отпуск товаров аптечного ассортимента без рецепта врача	12	

	2.	Оформление документации по учет и отчетности		
	3.	Составление заявки на медицинские товары в мелкорозничные аптечные организации		
	4.	Работа в информационных программах аптеки		
<p align="center">Тема 5. Работа фармацевта по отпуску изделий медицинского назначения</p>	Содержание учебного материала			
	1.	Изучение ассортимента медицинских изделий и принцип их работы	6	3
	2.	Оформление документов при продаже медицинских изделий		
	3.	Размещение медицинских изделий по местам хранения		
	4.	Соблюдение требований условий хранения		
	Виды работ			
	1.	Оформление журнала регистрации температурного режима и режима влажности в аптеке	8	
2.	Отпуск медицинских изделий			
3.	Консультирование посетителя с правилами работы медицинских приборов			
<p align="center">Тема 6. Работа в мелкорозничном аптечном предприятии.</p>	Содержание учебного материала			
	1.	Изучение первичной учетной документации мелкорозничных аптечных предприятий	16	3
	2.	Сдача выручки от реализации.		
	3.	Ведение кассовых операций.		
	4.	Создание платежных документов.		
	5.	Подведение итогов инвентаризации.		
	6.	Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.		
	7.	Изучение ассортиментной политики организаций розничной торговли.		
	8.	Планирование основных экономических показателей деятельности мелкорозничной аптеки		
	Виды работ			
	1.	Оформление финансовых документов	20	
2.	Участие в инвентаризации			
3.	Составление товарных отчетов.			
<p align="center">Тема 7 Выполнение обязанностей</p>	Содержание учебного материала			
	1.	Знакомство с должностной инструкцией заведующего аптечной организацией	8	3
	2.	Изучение договоров поставки на товары аптечного ассортимента		

руководителя на рабочих местах в аптечной организации	3.	Ознакомление с документами по учету кадров (трудовой договор, карточка по учету кадров по форме Т-2, приказ о приеме на работу, договор о материальной ответственности		
	4.	Ознакомление с системой оплаты труда и правил начисления заработной платы в аптечной организации. Табелирование сотрудников.		
	5.	Анализ и прогнозирование финансово-экономических показателей		
	6.	Договор об индивидуальной и полной (коллективной) материальной ответственности.		
	7.	Ценообразование на различные группы товаров		
	Виды работ			
	1.	Составление товарного отчета материально-ответственного лица за месяц.	24	
	2.	Составление заявки аптеки на товары аптечного ассортимента		
	3.	Участие в инвентаризации.		
	4.	Разрешение конфликтных ситуаций		
	5.	Защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством		
	6.	Проведение экспертизы по соблюдению санитарного режима и фармацевтического порядка в аптечной организации		
	7.	Ознакомление с программным обеспечением		
	Тема 8. Знакомство с деятельностью оптового предприятия.	Содержание учебного материала		
1.		Заключение договоров розничной купли-продажи с мелкооптовыми покупателями	12	3
2.		Прием заявки от покупателя и ее анализ Изучение ассортиментной политики организаций оптовой торговли. Знакомство с прайс-листами.		
3.		Прием товара		
4.		Оформление поступившего товара свойств.		
5.		Размещение по местам хранения в зависимости от физико – химических		
6.		Изучение учёта поступления товара в организации оптовой торговли и его документального оформления.		
7.		Знакомство с программным обеспечением		
Виды работ				
1.		Формирование заявки на оптовую фирму	12	3
2.		Сбор товара по мелкооптовой заявке и оформление документов для отпуска товара по заявке		
3.		Создание платежных документов.		

Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)	210	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	
Итого		216	

Виды работ:

1. Оформление журнала по технике безопасности.
2. Оформление вводного, первичного, повторного инструктажей.
3. Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно- правовой статус, форма собственности).
4. Приемка товара по количеству и качеству по сопроводительной документации.
5. Оформление ценников.
6. Размещение товара по местам хранения.
7. Оформление уголка потребителя.
8. Прием рецепта и его экспертиза и таксирование
9. Поиск лекарственных препаратов в справочной информационной программе
10. Отпуск лекарственных препаратов по рецептам, выписанных бесплатно или со скидкой
11. Оформление документации по предметно- количественному учету
12. Отпуск товаров аптечного ассортимента без рецепта врача
13. Оформление документации по учет и отчетности
14. Составление заявки на медицинские товары в мелкорозничные аптечные организации
15. Работа в информационных программах аптеки
16. Оформление журнала регистрации температурного режима и режима влажности в аптеке
17. Отпуск медицинских изделий
18. Консультирование посетителя с правилами работы медицинских приборов
19. Оформление финансовых документов
20. Участие в инвентаризации
21. Составление товарных отчетов.
22. Составление товарного отчета материально-ответственного лица за месяц.
23. Составление заявки аптеки на товары аптечного ассортимента
24. Проведение экспертизы по соблюдению санитарного режима и фармацевтического порядка в аптечной организации
25. Ознакомление с программным обеспечением
26. Формирование заявки на оптовую фирму
27. Сбор товара по мелкооптовой заявке и оформление документов для отпуска товара по заявке
28. Создание платежных документов
29. Организация работы структурных подразделений аптеки
30. Организация приема, хранения, учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
31. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
32. Разрешение конфликтных ситуаций

33. Использование компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации

34. Защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6/2 - (6 - всего, 2 – виды работы)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение производственной практики в аптеках г. Рязани и области на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой аптекой, куда направляются обучающиеся.

Оборудование аптеки

Шкафа для хранения лекарственных препаратов отпускаемых по рецепту врача
Шкафа для хранения лекарственных препаратов отпускаемых без рецепта врача
Шкафы для хранения инъекционных растворов
Шкафы для хранения лекарственного растительного сырья
Шкафы для хранения медицинских изделий
Витрины с лекарственными препаратами отпускаемых без рецепта врача
Витрины с косметическими средствами
Витрины с гомеопатическими средствами
Витрины с медицинскими изделиями
Витрина для ухода за детьми
Витрина для средств личной гигиены
Холодильник +2⁰С-+8⁰С
Холодильник +8⁰С --+15⁰С
Кассовый аппарат
Терминал безналичной оплаты товара
Компьютер
Стол для справочной литературы
Стол для приема товара
Компьютер для регистрации заказов и поступившего товара

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Косова И. В. Экономика и организация фармации [Текст] : учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования / [И. В. Косова и др.]: од ред. И. В. Косовой.- 5-е изд., перераб. и доп..-М.: Издательский центр «Академия»,2018.- 448 с. IRDN 978-5-4468-3999-5
2. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. П. Авдулова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. -
<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970437759.html>

Интернет-ресурсы и электронные учебные пособия и учебники:

1. www.consultant.ru
2. www.garant.ru
3. www.minzdravsoc.ru
4. www.roszdravnadzor.ru

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Приобретённый практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- ведения первичной учетной документации;- проведения экономического анализа определенных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда техники безопасности. <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- организовывать работу структурных подразделений аптеки;- организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента на предприятиях 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.	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">– производственные задания по работе с информацией, документами, литературой;– подготовка и защита курсовых работ. <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка <p>Методы контроля направлены на проверку умения студентов:</p> <ul style="list-style-type: none">– выполнять условия задания с представлением собственной позиции;– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;– осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;– работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;– формирование результата промежуточной аттестации по производственной практике на основе результатов текущего контроля и дифференцированного зачёта.

Усвоенные знания:

- федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- 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.