

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.10.2025 14:20:44  
Уникальный программный идентификатор:  
45c319b8a032ab3637134215abd1c475334767fa

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Курский государственный медицинский  
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)**

**ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности)  
профессионального модуля «Организация деятельности структурных  
подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при  
отсутствии специалиста с высшим образованием»

<b>Отделение</b>	фармацевтическое	
<b>Специальность</b>	33.02.01 Фармация	
<b>Междисциплинарный курс</b>	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	
<b>Курс</b>	3 (11)	<b>Семестр 6</b>
<b>Количество часов всего</b>	216	
<b>Продолжительность (недель)</b>	6	
<b>Аттестация по практике</b>	дифференцированный зачет	<b>Семестр 6</b>

**Разработчики программы:**

Преподаватели: Н.А.Вацкая, О.О.Баранова.

**Курск-2023**

Программа производственной практики по профилю специальности (Организация работы аптеки) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация.

### 1. Цель и задачи практики

**Цель** – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по организации работы аптеки.

**Задачи:**

- Изучение основ организации работы аптеки и её структурных подразделений
- Приобретение практического опыта по приёму полученного аптекой товара
- Приобретение навыков работы с учётно-отчётной документацией
- Формирование умений проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей
- Формирование фармацевтического мышления и поведения, обеспечивающего
- решение профессиональных задач
- Усвоение основных принципов профессиональной этики и деонтологии

### 2. Место практики в структуре образовательной программы, вид, способы и форма проведения практики, требования к планируемым результатам обучения при прохождении практики

Производственная практика по профилю специальности (Организация работы аптеки) относится к обязательной части профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Вид практики: производственная.

Тип практики: по профилю специальности.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Процесс прохождения практики обеспечивает достижение планируемых результатов освоения образовательной программы и направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенция		Логическая связь с дисциплинами, междисциплинарными курсами учебного плана
код	формулировка	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	Основы философии, история, математика, основы латинского языка с медицинской терминологией, основы патологии, генетика

	<p>проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>человека с основами медицинской генетики, гигиена и экология человека, ботаника, безопасность жизнедеятельности, основы научно-исследовательской работы в фармации, история медицины и фармации, правовое обеспечение профессиональной деятельности, фитотерапия, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.</p>
ОК 2.	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Основы философии, история, физическая культура, математика, генетика человека с основами медицинской генетики, гигиена и экология человека, ботаника, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, безопасность жизнедеятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности, фитотерапия, психология, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.</p>
ОК 3.	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Основы философии, история, экономика организации, математика, информатика, генетика человека с основами медицинской генетики, ботаника, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, безопасность жизнедеятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности, фитотерапия, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.</p>
ОК 4.	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профес-</p>	<p>Основы философии, история, иностранный язык, экономика организации, математика, информатика, основы латинского языка с медицинской терминологией, основы патологии,</p>

	сиональных задач, профессионального и личностного развития.	генетика человека с основами медицинской генетики, гигиена и экология человека, ботаника, основы научно-исследовательской работы в фармации, русский язык и культура речи, правовое обеспечение профессиональной деятельности, фитотерапия, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Основы философии, история, иностранный язык, экономика организации, математика, информатика, основы латинского языка с медицинской терминологией, ботаника, основы научно-исследовательской работы в фармации, русский язык и культура речи, правовое обеспечение профессиональной деятельности, фитотерапия, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Основы философии, история, иностранный язык, физическая культура, основы латинского языка с медицинской терминологией, безопасность жизнедеятельности, русский язык и культура речи, правовое обеспечение профессиональной деятельности, психология, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Основы философии, история, экономика организации, безопасность жизнедеятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Организация деятельности

		аптеки и ее структурных подразделений.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	Основы философии, история, иностранный язык, экономика организации, информатика, генетика человека с основами медицинской генетики, основы научно-исследовательской работы в фармации, фитотерапия, психология, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Основы философии, история, информатика, основы латинского языка с медицинской терминологией, анатомия и физиология человека, Основы научно-исследовательской работы в фармации, история медицины и фармации, правовое обеспечение профессиональной деятельности, фитотерапия, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Основы философии, история, анатомия и физиология человека, история медицины и фармации, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	Основы философии, история, анатомия и физиология человека, генетика человека с основами медицинской генетики, гигиена и экология человека, фитотерапия, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента,

		МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Основы философии, история, физическая культура, анатомия и физиология человека, гигиена и экология человека, основы микробиологии и иммунологии, безопасность жизнедеятельности, фитотерапия, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	Информатика, основы латинского языка с медицинской терминологией, ботаника, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, фитотерапия, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Анатомия и физиология человека, основы патологии, гигиена и экология человека, основы микробиологии и иммунологии, ботаника, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, безопасность жизнедеятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности, фитотерапия, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Технология изготовления лекарственных форм, МДК Контроль качества лекарственных средств, Информатика, основы латинского языка с медицинской терминологией, ботаника, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, МДК Лекарствоведение, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь.	Анатомия и физиология человека, основы патологии, безопасность жизнедеятельности, МДК Лекарствоведение, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учёта.	Математика, информатика, МДК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	Основы научно-исследовательской работы в фармации, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности, гигиена и экология человека, МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	Экономика организации, информатика МДК Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

### 3. Содержание компетенций (этапов формирования компетенций)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этапы формирования и индикаторы достижения компетенции		
		Знает	Умеет	Владеет (имеет практический опыт)
1	2	3	4	5
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности -сущность и особенности своей профессии, ее социальную значимость, предмет, объект, цели и задачи профессиональной деятельности	- соблюдать законодательство об охране здоровья граждан в интересах пациента -расставлять приоритеты в профессиональной деятельности с целью повышения ее эффективности и результативности -грамотно анализировать различные социальные факты.	- навыками планирования собственной деятельности, моделирования и выполнения профессиональных задач
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- основные нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность - методы и технологии выполнения профессиональных задач	- аргументировать выбор методов и способов решения профессиональных задач, эффективно их применять в соответствии с нормативно-правовой документацией	- навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности - оценки эффективности и качества используемых технологий для выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- основы профессиональной коммуникации - алгоритмы решения в стандартных ситуациях, способы выхода из нестандартных ситуаций -методы формирования эмоциональной устойчивости и самоконтроля	- выбирать тактику общения в процессе выполнения профессиональной деятельности - всесторонне анализировать информацию с целью принятия оптимальных решений в профессиональной деятельности	- 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



ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации профессиональной направленности	- осуществлять поиск, сбор, размещение, хранение, накопление данных в профессионально ориентированных информационных системах	- владение методами и приемами преобразования и передачи информации в профессиональной деятельности
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	- применять компьютерные и телекоммуникационные средства	- навыками работы с информационными источниками разных видов и типов
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-знать методы и способы работы в команде, методы общения с коллегами, руководством, потребителями	-ориентироваться в различных ситуациях профессиональной деятельности, отстаивать свою точку зрения, аргументированно комментировать ответы членов команды (коллектива), руководства, потребителя	- навыками адаптации в коллективе - совершенствования коммуникативных способностей межличностного и межкультурного общения
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-общие цели и задачи трудового коллектива, основы корпоративной этики и деонтологии	работать в коллективе, распределять трудовые функции в коллективе, совместно выполнять профессиональные задачи, поставленные руководством	- навыками анализа результативности работы коллектива, определения сильных и слабых сторон в работе коллектива -установления благоприятного социально-психологического климата в коллективе с учетом индивидуально-личностных особенностей каждого его члена
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей	- современные тенденции в развитии профессиональной деятельности - основные методы и методики личностного и профессионального роста	- определять перспективы совершенствования своей профессиональной деятельности, эффективно планировать и распределять свою деятельность	-навыками профессионального и личностного роста, объективной оценки собственных личностных и профессиональных качеств, профессиональных

	квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы мотивационного поведения</li> <li>- профессионально важные качества личности</li> </ul>		достижений
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники получения новой информации</li> <li>- базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ</li> <li>- способы и формы повышения квалификации в области развития технологического процесса профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться и самостоятельно выбирать виды современных технологий, способствующих повышению эффективности профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с профессиональными прикладными, программными средствами и технологиями</li> </ul>
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- историческое наследие страны</li> <li>- культурные и национальные особенности различных народов и этносов, историю развития фармации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать контакт с представителями различных культур</li> <li>- проявлять толерантные формы поведения к представителям различных социальных, культурных и этнических групп</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками взаимодействия с различными социальными и национальными группами населения, способами развития толерантных установок</li> </ul>
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы гуманизма, патриотизма, милосердия, высокой духовно-нравственной культуры, ответственности, чести, долга и достоинства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать законы существования природы и общества, подчинять свои действия, способ жизни имеющимся в обществе нравственным ценностям и традициям</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками волевой регуляции своего поведения</li> <li>- личностного, гражданского и профессионального роста</li> <li>- способами критической оценки поступков и действий людей во всех сферах жизнедеятельности личности</li> </ul>

ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы здорового образа жизни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать физическую форму и психическое здоровье, быть носителем здорового образа жизни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки своих собственных физических возможностей, физиологического состояния своего организма</li> <li>- методиками оздоровления, закаливания, повышения иммунитета</li> </ul>
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок приема товара в аптеке</li> <li>- перечень сопроводительных документов на товар</li> <li>- виды цен и порядок их формирования</li> <li>- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечной организации</li> <li>- перечень ЖНВЛП</li> <li>- правила ценообразования на ЖНВЛП</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потребность в лекарственных средствах.</li> <li>- оформлять договоры на поставку товара с поставщиками и посредниками</li> <li>- организовывать прием товара по количеству и качеству</li> <li>- формировать цены на товар</li> <li>- документально оформлять поступление и движение товаров, товарно-материальных запасов по наличному и безналичному расчету</li> <li>- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками приема товара в соответствии с нормативными документами</li> <li>- навыками работы, с документами, сопровождающими товар</li> <li>- основами формирования ценовой и учетной политики аптечной организации</li> </ul>
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- порядок проведения инструктажа по технике безопасности, охране труда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, техники безопасности, противопожарной безопасности</li> <li>- применять положения инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности в практической деятельности</li> <li>- обеспечивать санитарно-гигиенические требования к</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности</li> </ul>

			помещениям, оборудованию и персоналу аптеки - защищать свои права в соответствии с Трудовым законодательством	
ПК 1.7.	Оказывать первую доврачебную медицинскую помощь.	- теоретические основы оказания первой медицинской помощи	- проводить мероприятия по оказанию первой медицинской помощи	- организации мероприятий по оказанию первой медицинской помощи
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учёта.	- перечень первичных учетно-отчетных документов - правила оформления учетно-отчетных документов - порядок оплаты труда - прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	- оформлять документы первичного учета - выбирать и использовать прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности	- ведения первичной учетной документации - использования метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности
ПК 3.1	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	- законодательные акты и другие нормативные документы, регламентирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности - правила розничной торговли и ценообразования - методы анализа спроса на товары аптечного ассортимента - мероприятия, проводимые аптечной организацией по устранению дефектуры - основы мерчандайзинга, как	- планировать ассортимент - анализировать спрос на товары аптечного ассортимента - рассчитывать цены - оценивать эффективность ассортиментной политики - пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации по ассортименту лекарственных средств - проводить мерчандайзинговые мероприятия	-организации изучения спроса на товары аптечного ассортимента и формирования цен на них.

		фактор спроса		
ПК 3.2	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</li> <li>- виды материальной ответственности</li> <li>- требования по организации торговой, производственной и финансово-хозяйственной деятельности аптеки</li> <li>- планирование основных экономических показателей</li> <li>- правила оформления документов по основной деятельности аптечной организации</li> <li>- основы фармацевтического менеджмента и делового общения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу структурных подразделений аптеки</li> <li>- организовывать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли</li> <li>- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.</li> <li>- анализировать и рассчитывать основные экономические показатели деятельности аптечной организации</li> <li>- оформлять документы по основной деятельности аптечной организации</li> <li>- формировать социально-психологический климат в коллективе, разрешать конфликтные ситуации</li> <li>- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечной организации</li> <li>- использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности</li> </ul>
ПК 3.3	Оформлять заявки поставщикам на товары	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовые формы аптечных организаций</li> <li>- нормативно-правовые доку-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать надежного поставщика и оценивать его деловую репутацию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с договорными документами и документами поставщиков</li> </ul>

	<p>аптечного ассортимента.</p>	<p>менты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в фармации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия договора, его содержание, порядок заключения</li> <li>- процедуру выбора делового партнера (поставщика)</li> <li>- содержание прайс-листа и его значение</li> <li>- порядок закупки и приема товаров от поставщиков</li> <li>- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться прайс-листом</li> <li>- оформлять заявку поставщикам на товары аптечного ассортимента</li> <li>- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации в профессиональной деятельности, прикладных программам обеспечения фармацевтической деятельности</li> </ul>
--	--------------------------------	---	--	---

**4. Структура и содержание практики, формируемые компетенции, используемые образовательные технологии и методы обучения, формы текущего контроля, промежуточной аттестации.**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Количество часов	Формируемые компетенции (коды)	Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения	Формы текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общее знакомство с работой аптечной организации.	- Знакомство с организацией работы аптеки, ее устройством и оборудованием, оформлением торгового зала, рабочего места первостольника. - Наблюдение за работой специалистов аптечной организации.	24	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ОК 12.	УИРС	ДП
2.	Изучение нормативно - правовой базы аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности.	- Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности.	12	ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 4. ОК 7.	КОП*	ДП
3.	Организация санитарного режима в аптечной организации.	- Участие в соблюдении санитарного режима. - Наблюдение за работой специалистов аптечной организации.	12	ПК 1.6. ОК 2. ОК 3.	УИРС	ДП Пр
4.	Работа по приему товаров аптечного ассортимента и организация его хранения.	- Изучение порядка выписывания товара. - Участие в работе по приёму товара. - Участие в работе по изучению спроса на товары аптечного ассортимента.	36	ПК 1.1. ПК 3.3. ОК 2. ОК 8.	КОП*, ЗС*, УИРС	ДП Пр С

5.	Организация бухгалтерского учёта в аптечных организациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение: учёта поступления и учёта реализации товара; учёта движения денежных средств; порядка проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.</li> <li>- Сбор и систематизация организационной и учётной документации.</li> <li>- Оценка результатов деятельности аптеки.</li> <li>- Консультации непосредственного руководителя практики от аптеки.</li> <li>- Заполнение дневника</li> </ul>	24	ПК 1.8. ПК 3.1. ПК 3.2. ОК 4. ОК 5. ОК 6.	КОП*, ЗС*, УИРС	ДП Пр С
<i>Дифференцированный зачет</i>			6			ДП Пр С Т ЗИЗ
<b>ИТОГО:</b>			108			



#### **4.1. Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения**

<b>КОП*</b>	использование компьютерных обучающих программ
<b>ЗС*</b>	анализ (решение) ситуаций и имитационных моделей
<b>УИРС</b>	учебно-исследовательская работа

#### **4.2. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

<b>ДП</b>	оценка дневника на практике
<b>Пр</b>	оценка освоения практических навыков (умений, владений)
<b>Т</b>	тестирование
<b>С</b>	оценка по результатам собеседования (устный опрос)
<b>ЗИЗ</b>	защита оформленного индивидуального задания

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

## **Основная литература:**

1. Правовые основы фармацевтической деятельности: учебник /В.А. Внукова, И.В. Спичак. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 416 с.

## **Дополнительная литература**

1. Методические рекомендации по подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы для студентов медико-фармацевтического колледжа /В.В. Кулешова, Н.Н. Савельева-Курск: КГМУ, 2016.-51с. URL:

[http://library.kursksmu.net/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&I21DBN=FRMK&P21DBN=FRMK&S21STN=1&S21REF=1&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=10&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=I=&S21STR=615%2FM%2054-216835730](http://library.kursksmu.net/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&I21DBN=FRMK&P21DBN=FRMK&S21STN=1&S21REF=1&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=10&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=I=&S21STR=615%2FM%2054-216835730)

2. Порядок оформления рецептов и отпуска лекарственных средств из аптечных организаций: учеб.-метод. пособие / КГМУ, мед.-фармацевт. колледж; сост. Л.П. Варенья. – Курск: Изд-во КГМУ, 2014. – 44 с. URL:

[http://library.kursksmu.net/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&I21DBN=FRMK&P21DBN=FRMK&S21STN=1&S21REF=3&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=10&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=I=&S21STR=615%2E1%2FP%2060-717492](http://library.kursksmu.net/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&I21DBN=FRMK&P21DBN=FRMK&S21STN=1&S21REF=3&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=10&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=I=&S21STR=615%2E1%2FP%2060-717492)

## **Периодические издания (журналы)**

1. Фармация
2. Новая аптека
3. Фармацевтический вестник

## **Электронное информационное обеспечение и профессиональные базы данных.**

1. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации. Электронный рубрикатор клинических рекомендаций URL: <http://cr.rosminzdrav.ru/#/>

2. Официальный сайт Всемирной организации здравоохранения. URL: <http://www.who.int/ru/>

3. КонсультантПлюс. URL: [https://kurskmed.com/department/library/page/Consultant\\_Plus](https://kurskmed.com/department/library/page/Consultant_Plus)

4. Официальный сайт научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU. URL: <https://elibrary.ru/>

5. Официальный сайт Национальной электронной библиотеки (НЭБ). URL: <http://нэб.рф/>

6. Федеральная электронная медицинская библиотека. URL: <http://193.232.7.109/feml>

7. База данных международного индекса научного цитирования «Web of science». URL: <http://www.webofscience.com/>

8. Полнотекстовая база данных «Medline Complete». URL: <http://search.ebscohost.com/>

9. Полнотекстовая база данных «Polpred.com Обзор СМИ». URL: <http://polpred.com/>

10. Официальный сайт научной электронной библиотеки «КиберЛенинка». URL: <https://cyberleninka.ru>

## 6. Материально-техническое обеспечение практики

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3	4
1.	<p>Помещения <i>открытого акционерного общества «Курская фармация»</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ОАО «Курская фармация» №102 от 05.09.2016). Адрес: 305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 122б</p>	<p>Оборудование согласно Приложению №3 договора о практической подготовке обучающихся №102 от 05.09.2016 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».</p>	
2.	<p>Помещения <i>общества с ограниченной ответственностью «Комтрейд»</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ООО «Комтрейд» №100 от 05.09.2016). Адрес: 305047, г. Курск, ул. Дейнеки, 17</p>	<p>Оборудование согласно Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №100 от 05.09.2016 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».</p>	
3.	<p>Помещения <i>общества с ограниченной ответственностью «Губернская аптека»</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ООО «Губернская аптека» №91 от 05.09.2016). Адрес: 305004, г. Курск, ул. Садовая, 28</p>	<p>Оборудование согласно Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №91 от 05.09.2016 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».</p>	
4.	<p>Помещения <i>индивидуального предпринимателя Гаранина Т.В.</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ИП</p>	<p>Оборудование согласно Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №300 от 07.06.2017 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности</p>	

	Гаранина Т.В. №300 от 07.06.2017). Адрес: 305022, г. Курск, ул. 1-я Вишневая, 17	«Фармация».	
5.	Помещения <i>индивидуального предпринимателя Васьковой С.И.</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ИП Васькова С.И. №112 от 05.09.2016). Адрес: 305000, г. Курск, ул. К. Маркса, 66/3	Оборудование согласно Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №112 от 05.09.2016 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».	
6.	Помещения <i>индивидуального предпринимателя Цепелева Ю.А.</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ИП Цепелев Ю.А. №145 от 15.03.2017). Адрес: 305035, г. Курск, ул. Дзержинского, 88	Оборудование согласно Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №145 от 15.03.2017 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».	
7.	Помещения <i>общества с ограниченной ответственностью «Курский аптечный склад»</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ООО «Курский аптечный склад» №77 от 05.09.2016). Адрес: 305004, г. Курск, ул. Садовая, 28	Оборудование согласно Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №77 от 05.09.2016 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».	
8.	Помещения <i>общества с ограниченной ответственностью «Хорошая аптека»</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ООО «Хорошая аптека» №79 от 05.09.2016). Адрес: 305004, г. Курск, ул. Садовая, 28	Оборудование согласно Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №79 от 05.09.2016 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».	
9.	Помещения <i>индивидуального предпринимателя Орловой С.В.</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого	Оборудование согласно Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №79369 от 06.02.2018 в соответствии с	

	<p>между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ИП Орлова С.В. №369 от 06.02.2018). Адрес: 305021, г. Курск, пр-т. Победы, 50</p>	<p>условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».</p>	
10.	<p>Помещения <i>общества с ограниченной ответственностью «Аптека «Вербена»</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ООО «Аптека «Вербена» №349 от 25.10.2017). Адрес: 305018, г. Курск, пр-т. Кулакова, 9</p>	<p>Оборудование согласно Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №349 от 25.10.2017 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».</p>	
11.	<p>Помещения <i>индивидуального предпринимателя Бирюковой Е.Ю.</i>(на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ИП Бирюкова Е.Ю. №101 от 05.09.2016). Адрес: 305000, г. Курск, ул. Почтовая, д.2, кв.46.</p>	<p>Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №101 от 05.09.2016 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».</p>	
12.	<p>Помещения <i>индивидуального предпринимателя Орловой С.В.</i> (на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России и ИП Орлова С.В. №369 от 06.02.2018). Адрес: 305021, г. Курск, пр-т. Победы, 50</p>	<p>Оборудование согласно Приложению №2 договора о практической подготовке обучающихся №79369 от 06.02.2018 в соответствии с условиями стандарта ФГОС СПО по специальности «Фармация».</p>	

## 7. Оценочные средства

### Вопросы для устной части аттестации по практике

1. Характеристика организационно-правового статуса: закрытые и открытые акционерные общества, общество с ограниченной ответственностью, унитарные предприятия.
2. Понятие физического и юридического лица в соответствии с трудовым кодексом РФ.
3. Виды аптечных организаций.
4. Основная задача аптеки. Функции аптеки в соответствии с Приказом МЗ РФ от 31 августа 2016 года №647-н «Об утверждении правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения».
5. Внешнее оформление аптеки.
6. Информация для посетителей в торговом зале аптеки.
7. Организационная структура аптеки (отделы). Функции отделов.
8. Состав помещений аптеки.
9. Штат аптечной организации.
10. Понятие охраны труда.
11. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий охраны труда.
12. Обязанности работника в области охраны труда.
13. Понятие инструктажа, виды инструктажа, порядок проведения.
14. Приказ МЗ РФ №309, цель его издания.
15. Санитарные требования к помещениям и оборудованию аптек.
16. Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря. Средства, используемые для дезинфекции.
17. Санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек.
18. Обработка рук персонала перед работой и после окончания работы. Средства для дезинфекции кожи рук.
19. Коллективный договор, его содержание, порядок заключения.
20. Понятие трудового договора, порядок заключения.
21. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, заключение.
22. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие лицензирование фармацевтической деятельности.
23. Понятия лицензии, лицензирования, лицензиата.
24. Процедура лицензирования.
25. Лицензионные требования и условия для осуществления фармацевтической деятельности.
26. Виды фармацевтической деятельности, подлежащие лицензированию.
27. Причины приостановления действия лицензии.
28. Причины аннулирования лицензии.
29. Административная ответственность: виды административных наказаний.
30. Уголовная ответственность фармацевтических работников.
31. Дисциплинарные взыскания. Привлечения к дисциплинарной ответственности.

32. Основания применения дисквалификации фармацевтических работников.
33. Материальная ответственность: понятие, виды по трудовому законодательству, формы полной материальной ответственности в аптеке.
34. Порядок заключения договора о полной индивидуальной и полной коллективной материальной ответственности, его содержание.
35. Обязанности работников аптеки и работодателя при заключении договора о материальной ответственности.
36. Понятия: «рабочее время», «сверхурочное рабочее время», «неполное рабочее время», «ночное рабочее время», «ненормированное рабочее время», «время отдыха», в соответствии с ТК РФ.
37. Режим рабочего времени.
38. Порядок учета рабочего времени.
39. Виды отпусков. Порядок предоставления отпусков.
40. Цена, понятие. Виды цен, их характеристика: зарегистрированная цена, отпускная цена завода-изготовителя, покупная цена, свободная оптовая цена посредника, розничная цена.
41. Порядок формирования отпускных и розничных цен на лекарственные средства и товары аптечного ассортимента.
42. Содержание и порядок оформления протокола согласования цен.
43. Порядок заключения договора поставки товара с поставщиками. Содержание договора.
44. Перечень сопроводительных документов на полученный товар.
45. Документы, подтверждающие качество лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.
46. Правила розничной торговли. Документы, регламентирующие правила розничной торговли.
47. Группы товаров, реализуемых через аптечные организации.
48. Приказ МЗ РФ №751-н от 26 октября 2015 года. Цель проведения приемочного контроля при получении товара и порядок его проведения.
49. Дать понятия: качество лекарственного средства, фальсифицированное лекарственное средство, недоброкачественное лекарственное средство, контрафактное лекарственное средство.
50. Проведение контроля лекарственных средств по показателям «Описание», «Упаковка».
51. Маркировка лекарственных средств, понятие. Контроль по показателю «Маркировка».
52. Факторы, указывающие на несоответствие лекарственных средств стандартам качества.
53. Действия руководителя аптечной организации в случае сомнения в качестве лекарственных средств.
54. Понятие мерчандайзинга.
55. Основные принципы мерчандайзинга.
56. Правила организации торгового зала.
57. Принципы фармацевтической этики и деонтологии при общении с посетителями, коллегами.



## База типовых тестовых заданий для аттестации по практике

### 1. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Полная материальная ответственность предусматривает возмещение ущерба:

- А. полном размере
- Б. в ограниченном размере
- В. в зависимости от размера заработной платы
- Г. В зависимости от размера ущерба

### 2. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

По трудовому законодательству материальная ответственность бывает:

- А. раздельная, безраздельная
- Б. полная, ограниченная
- В. индивидуальная, бригадная
- Г. ограниченная, безраздельная

### 3. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

В аптеке полная материальная ответственность бывает:

- А. индивидуальная, бригадная (коллективная)
- Б. ограниченная, безраздельная
- В. ограниченная, индивидуальная

### 4. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

С заведующим отделом аптеки заключается договор о материальной ответственности:

- А. индивидуальной
- Б. коллективной
- В. Раздельной
- Г. Частичной

### 5. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

В аптеке при приеме на работу материально ответственное лицо заключает договор о материальной ответственности с:

- А. Администрацией
- Б. Коллективом бригады
- В. Конкретным материально ответственным лицом
- Г. Заведующим отделом

### 6. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

При нанесении ущерба товарно- материальным ценностям в отделе аптеки ущерб возмещает:

- А. заведующий отделом
- Б. заместитель зав. отделом
- В. коллектив отдела
- Г. заведующий аптекой

7. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

При нанесении ущерба товарно-материальным ценностям в аптеке, где отделы не выделены, ущерб возмещает:

- А. заведующий аптекой
- Б. главный бухгалтер
- В. коллектив аптеки
- Г. коллектив аптеки с заведующим аптекой

8. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Формула товарного баланса имеет вид:

- А.  $O_1 + P = O_2 + П$
- Б.  $O_1 - P = П + O_2$
- В.  $O_1 + П = O_2 + P$
- Г.  $O_2 = O_1 + П - P$

9. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Остаток товарно-материальных ценностей на конец месяца определяется по формуле:

- А.  $O_1 + П = O_2 - P$
- Б.  $O_2 = O_1 + P - П$
- В.  $O_1 + П = O_2 + P$
- Г.  $O_2 = O_1 + П - P$

10. УКАЖИТЕ ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Понятие преступления дает:

- А. Кодекс об административных правонарушениях
- Б. Уголовный кодекс РФ
- В. Трудовой кодекс РФ
- Г. Закон о коммерческой тайне

11. УКАЖИТЕ ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Законодательный акт, в котором предусмотрен Перечень дисциплинарных взысканий:

- А. Кодекс об административных правонарушениях
- Б. Уголовный кодекс РФ
- В. Трудовой кодекс РФ
- Г. Конституция РФ

12. УКАЖИТЕ ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

За причиненный работодателю ущерб работник несет ответственность:

- А. Административную
- Б. Дисциплинарную
- В. Уголовную
- Г. Материальную

13. УКАЖИТЕ ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Административно-процессуальный документ, фиксирующий факт совершения административного проступка и служащий основанием для возбуждения производства по делу об административном правонарушении – это :

- А. Решение суда
- Б. Заключение экспертизы
- В. Протокол
- Г. Квитанция об оплате штрафа

14. УКАЖИТЕ ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

В соответствии с ТК РФ дисциплинарный проступок - это неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей:

- А. Да
- Б. Нет

15. УКАЖИТЕ ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Федеральный закон «О НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВЕ)» РЕГЛАМЕНТИРУЕТ ОТНОШЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С РЕЖИМОМ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ.

- А. Да
- Б. Нет

16. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ  
ФИНАНСОВОЕ ОЗДОРОВЛЕНИЕ ВВОДИТСЯ

- А. Арбитражным судом
- Б. Судом присяжных
- В. Истцом
- Г. Ответчиком
- Д. Работодателем

17. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ФИНАНСОВОГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

- А. 1 год
- Б. 1 месяц
- В. 2 года
- Г. 3 года
- Д. 5 лет

18. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Должна ли предпринимательская деятельность регистрироваться:

- А. да
- Б. нет
- В. В зависимости от вида деятельности

19. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Несет ли предприниматель, создавший предприятие, ответственность по его долгам своим личным имуществом:

- А. да
- Б. нет
- В. В зависимости от вида деятельности

20. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Коммерческие организации по ГК РФ могут создаваться в форме:

- А. Хозяйственных обществ
- Б. Союзов
- Г. Потребительских кооперативов
- Д. Фондов

21. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Хозяйственные общества могут создаваться в форме:

- А. Акционерного общества
- Б. Производственного кооператива
- В. Полного товарищества
- Г. Артели

22. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Акционерное общество может быть:

- А. Открытым
- Б. Унитарным
- В. Фондом
- Г. Артелью

23. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Некоммерческие организации могут создаваться в форме:

- А. Общественных и религиозных организаций
- Б. Унитарных предприятий
- В. Акционерных обществ
- Г. Производственных кооперативов

24. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

В соответствии с Гражданским кодексом РФ физическое лицо – это гражданин, способный иметь гражданские права и нести обязанности с

- А. 16 лет
- Б. 18 лет
- В. 14 лет
- Г. 21 год

25. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Целью предпринимательской деятельности является:

- А. Стремление к господству и власти
- Б. Получение прибыли
- В. Служение обществу
- Г. Личные цели

26. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Срок исковой давности устанавливается в:

- А. 1 год
- Б. 2 года
- В. 3 года
- Г. 1 месяц

27. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Закон, регулирующий отношения связанные с установлением режима коммерческой тайны:

- А. ФЗ РФ № 98 «О коммерческой тайне»
- Б. ФЗ РФ № 2300-1 «О защите прав потребителей»
- В. ФЗ РФ № 61 «Об обращении лекарственных средств»

28. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Перечень товаров надлежащего качества не подлежащих возврату или обмену утвержден:

- А. ФЗ РФ № 98 «О коммерческой тайне»
- Б. ФЗ РФ № 2300-1 «О защите прав потребителей»
- В. ФЗ РФ № 61 «Об обращении лекарственных средств»
- Д. Постановлением Правительства РФ № 55

29. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Закон, регулирующий отношения, возникающие между покупателем и продавцом:

- А. ФЗ РФ № 98 «О коммерческой тайне»
- Б. ФЗ РФ № 2300-1 «О защите прав потребителей»
- В. ФЗ РФ № 61 «Об обращении лекарственных средств»
- Г. Конституция РФ

30. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Сертификат специалиста подтверждается после соответствующей подготовки в системе повышения квалификации каждые:

- А. 8 лет
- Б. 3 года
- В. 5 лет
- Г. 10 лет



СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Ответственный  
работник базы практики  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Руководитель  
практической подготовки  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**Курский государственный медицинский университет  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Индивидуальное задание**

**на производственную практику по профилю специальности  
(Организация работы аптеки)**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса фармацевтического отделения  
Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

База практики (аптечная организация) \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Ф.И.О. и должность ответственного работника базы практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и должность руководителя практической подготовки \_\_\_\_\_

**Цель прохождения практики** – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по организации работы аптеки.

**Задачи производственной практики:**

- изучение основ организации работы аптеки и ее структурных подразделений;
- приобретение практического опыта приема полученного аптекой товара;
- приобретение навыков работы с учётно-отчётной документацией;
- формирование умений проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- формирование фармацевтического мышления и поведения, обеспечивающего решение профессиональных задач;
- усвоение основных принципов профессиональной этики и деонтологии.

**В результате прохождения производственной практики по профилю специальности студент должен овладеть следующими компетенциями:**

<b>Код компетенции и содержание</b>	<b>Перечень практических навыков</b>	<b>Количество рекомендуемых повторений</b>	<b>Количество выполненных повторений</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- владеть навыками планирования собственной деятельности, моделирования и выполнения профессиональных задач	18	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- владеть навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	9	
	- владеть навыками оценки эффективности и качества используемых технологий для выполнения профессиональных задач	9	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- владеть навыками установления контакта, определения индивидуально-личностных особенностей потребителей	9	
	- владеть навыками регуляции своего поведения при решении профессиональных задач, объективной оценки имеющейся информации для принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях	9	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- владеть методами и приемами преобразования и передачи информации в профессиональной деятельности	18	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- владеть навыками работы с информационными источниками разных видов и типов	18	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- владеть навыками адаптации в коллективе - владеть навыками совершенствования коммуникативных способностей межличностного	18	





<p>ственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p>	<p>ассортимента с учетом их физико-химических свойств</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками приема товара в соответствии с нормативными документами</li> <li>- навыками работы, с документами, сопровождающими товар</li> <li>- организации хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента</li> <li>- основами формирования ценовой и учетной политики аптечной организации</li> </ul>	<p>3</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>3</p>	
<p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности</li> </ul>	<p>18</p>	
<p>ПК 1.7. Оказывать первую доврачебную медицинскую помощь.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками организации мероприятий по оказанию первой медицинской помощи</li> </ul>	<p>1</p>	
<p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками ведения первичной учетной документации</li> <li>- владеть навыками использования метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>3</p>	
<p>ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками организации изучения спроса на товары аптечного ассортимента и формирования цен на них.</li> </ul>	<p>1</p>	
<p>ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечной организации</li> <li>- владеть навыками использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладных программ</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p>	

	обеспечения фармацевтической деятельности		
ПК 3.3.Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	- владеть навыками работы с договорными документами и документами поставщиков -использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации в профессиональной деятельности, прикладных программам обеспечения фармацевтической деятельности	1  1	

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ (подпись обучающегося) «\_\_» \_\_\_\_\_20 г.

## Характеристика

на студента:

1. Внешний вид:
  - соответствует/не соответствует требованиям профессии (подчеркнуть)
2. Организация рабочего места соблюдения требований охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности:
  - умеет/не умеет (подчеркнуть)
3. Умение работать в коллективе и в команде, общение с коллективом и покупателями:
  - владеет/не владеет (подчеркнуть)
4. Оформление документации по практике:
  - соответствует/не соответствует требованиям (подчеркнуть)
5. Профессионально значимые личностные качества:
  - добросовестность/безответственность
  - инициативность/безынициативность
  - уравновешенность/вспыльчивость
  - дисциплинированность да/нет (подчеркнуть)
  - профессиональная ответственность да/нет (подчеркнуть)
6. Общие и профессиональные компетенции в соответствии с программой практики (требованиями ФГОС):
  - владеет /не владеет /владеет не в полном объеме (подчеркнуть)
7. Практика оценена на:
  - отлично/ хорошо/ удовлетворительно / неудовлетворительно (подчеркнуть)

Подпись ответственного лица базы практики \_\_\_\_\_

Печать базы практики

Дата аттестации \_\_\_\_\_

Оценка по аттестации \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

ПМК дисциплин профессиональных модулей по специальности «Фармация»

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по профилю специальности  
(Организация работы аптеки)**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
База практики (название аптечной организации, адрес) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и должность ответственного базы практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и должность руководителя практической подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_  
Подпись ответственного работника базы практики \_\_\_\_\_  
  
Печать базы практики

**Обязанности студента при прохождении практики**

1. Выполнять задания, предусмотренные программой практики;
2. Ежедневно вести табель посещаемости и дневник;
3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка аптеки, правила личной гигиены, правила охраны труда и техники безопасности;
4. Соблюдать основы фармацевтической этики и деонтологии в общении с работниками аптеки и посетителями.

### **Порядок ведения дневника и оформления документов**

Продолжительность рабочего дня 6 часов. Из них 1 час выделяется на оформление дневника. Пропущенные дни отрабатываются во внерабочее время, о чем делается запись в таблице посещаемости.

В дневнике ежедневно описывается работа, выполняемая согласно программе практики. Описание выполненной работы оформляется печатным текстом.

Дневник находится в аптечной организации и должен быть доступен для проверки руководителем практики от МФК в любое время рабочего дня.

Все документы и их копии подшиваются в папку, которая прилагается к дневнику.

По окончании практики дневник проверяет руководитель и заверяет его своей подписью и печатью аптечной организации, пишет характеристику на обучающегося и делает отметку в таблице оценки овладения компетенциями.

### **Оценка результатов освоения производственной практики**

Оценка результатов освоения практики осуществляется непосредственным руководителем практики от колледжа в форме аттестации.

Оценка является дифференцированной и включает в себя:

- тестирование
- собеседование

Обучающийся должен представить:

- Дневник;
- Папку с документами;
- Характеристику;
- Табель оценки овладения компетенциями.

### **Содержание производственной практики**

№ п\п	Разделы практики (виды работ)	Количество дней	Количество часов
1	Общее знакомство с работой аптечной организации.	4	24
2	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности, противопожарных мероприятий.	2	12
3	Организация санитарного режима в аптечной организации.	2	12
4	Работа по приему товаров аптечного ассортимента и организация его хранения.	6	36
5	Организация бухгалтерского учета в аптечных организациях.	4	24
	<b>ИТОГО:</b>	<b>18</b>	<b>108</b>

## **Виды работ при прохождении производственной практики.**

### ***1. Общее знакомство с работой аптечной организации.***

Данный раздел изучается под непосредственным руководством руководителя аптечной организации.

#### **1. Изучить и описать в дневнике:**

- полное наименование аптечной организации, организационно-правовую форму, форму собственности, вид хозяйственной деятельности;
- информацию, указанную на вывеске аптечной организации;
- ФИО руководителя аптеки, должность, образование, стаж работы;
- кому подчиняется аптечная организация
- ознакомиться с лицензией аптечной организации. Указать, какие виды фармацевтической деятельности осуществляет данная аптека, кем выдана лицензия и на какой срок.

#### **2. Изучить приказ МЗ РФ от 31 августа 2016 г. №647-н «Об утверждении правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения»**

- Перечислить функции, которые выполняет ваша аптечная организация в соответствии с приказом.
- Указать основную задачу аптечной организации.
- Указать информацию для посетителей, которая находится в торговом зале вашей аптечной организации.
- Изучить работу с предложениями, заявлениями и жалобами граждан (порядок ведения книги отзывов и предложений) и меры по устранению отмеченных недостатков в работе аптечной организации.

**3. Перечислить помещения аптечной организации производственные и непроизводственные.**

**4. Изучить штат аптечной организации.** Указать должности руководителей и специалистов. Приложить штатное расписание.

**5. Указать формы материальной ответственности, порядок заключения договоров о материальной ответственности.** Изучить права и обязанности работодателя и коллектива. Приложить копии договоров о полной коллективной (бригадной) и полной индивидуальной материальной ответственности.

**6. Указать, какие мелкорозничные точки имеются у аптечной организации и какие специалисты их возглавляют.**

**7. Перечислить прикрепленные к аптечной организации медицинские организации (если имеются).**

**8. Изучить правила внутреннего трудового распорядка.** Приложить копию. В дневнике перечислить разделы данного документа.

Выписать:

- меры поощрения за успехи в работе;
- дисциплинарные взыскания;
- установленный график рабочего времени;
- составление графика отпусков;
- повышение деловой квалификации кадров, аттестация сотрудников.

***II. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности, противопожарных мероприятий.***

**1. Ознакомиться с основными положениями законодательных актов в области охраны здоровья населения и деятельности в сфере обращения лекарственных средств:**

**а) ФЗ РФ № 323-ФЗ от 21.10.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».**

Записать в дневнике:

- понятие охраны здоровья (статья 2);
- основные принципы охраны здоровья (статья 4);
- право на медицинскую помощь (статья 19 пункт 5).

**б) ФЗ РФ №61-ФЗ от 12.04.2010г. «Об обращении лекарственных средств»**

- записать в дневнике: статья 4 пункты 22, 37, 38, 39, статья 57;
- изучить статью 55 (пункт 1, пункт7) «Порядок розничной торговли лекарственными препаратами».

Ответить на вопросы:

1. Перечислить организации, которым разрешена розничная торговля лекарственными препаратами.
2. Какие лекарственные препараты можно реализовать?



3. Какие товары аптечного ассортимента имеют право приобретать и продавать аптечные организации и индивидуальные предприниматели?

**2. Перечислить основные действующие приказы и другие нормативные документы, которыми аптечная организация руководствуется в своей деятельности по схеме.**

№ приказа, нормативного документа	Название документа	Год издания, редакции
-----------------------------------	--------------------	-----------------------

**3. Изучить и описать, как в аптеке организована работа по охране труда и технике безопасности.** Указать наличие первичных средств пожаротушения (перечислить), схемы эвакуации при пожаре. Приложить следующие документы:

а) инструкции по охране труда и технике безопасности;

б) правила противопожарной безопасности;

в) форму журнала регистрации проведения первичного и повторного инструктажей.

Ознакомиться с приемами оказания первой медицинской помощи в случае необходимости.

### ***III. Организация санитарного режима в аптечной организации.***

**1. Ознакомиться с инструкцией по организации санитарного режима в аптечных предприятиях (Приказ МЗ РФ №309 от 21.10.1997).**

Изучить санитарные требования к помещениям и оборудованию аптек и записать в дневнике.

- санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря в аптеке;

- санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек;

Принять участие в уборке производственных помещений, торгового зала рабочего места фармацевта, в проведении санитарного часа и санитарного дня в аптеке. Описать выполненную работу.

**2. Изучить приказ МЗ РФ №302 от 12.04.2011 г. «О проведении предварительных и периодических медицинских осмотров».**

Записать правила и сроки проведения.

### **IV. Работа по приему товара аптечного ассортимента и организация его хранения.**

**1. Ознакомиться с порядком выписывания и получения товара.**

Принять участие в приемке полученного товара, ознакомиться с содержанием прайс-листа, с компьютерной программой «Аналит – Фармация».

Изучить сопроводительные документы на товар. Перечислить документы, подтверждающие качество следующих групп товара: лекарственные средства, биологически активные добавки БАД), минеральные воды, изделия парфюмерно-косметические, детское питание, медицинские изделия.

Ответ дать по форме:

№ п/п	Наименование товара	Документы, подтверждающие
-------	---------------------	---------------------------

		качество

Описать в дневнике:

- устройство и оборудование материальных комнат;
  - мероприятия по изучению дефектуры в аптечной организации;
  - порядок выбора поставщиков заведующей аптекой. Указать, каким качествам поставщика отдаётся предпочтение. Перечислить поставщиков аптеки;
  - порядок выписывания товара заведующей аптекой, методы оформления заявок, сроки их подачи;
  - правила проведения приёмочного контроля полученного товара по соответствующим показателям (Приказ МЗ РФ №751-н от 26.10.2015г. «Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность»).
- Указать действия заведующей аптекой в случае расхождения в качестве или количестве полученного товара. Привести конкретные примеры.

## **2. Изучить правила хранения лекарственных средств (Приказ МЗ РФ №706-н от 23.08.2010г)**

Описать в дневнике:

- а) по каким принципам организуется хранение готовых лекарственных средств;
- б) правила хранения:
  - готовых лекарственных средств;
  - лекарственных средств, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами (привести перечень лекарственных средств, имеющихся в аптеке);
  - лекарственных средств, требующих хранения при температуре ниже комнатной (привести их примеры);
  - сильнодействующих и ядовитых лекарственных средств.

Проанализировать, как в аптеке соблюдаются правила хранения и сделать вывод.

## **3. Ознакомиться с правилами хранения медицинских изделий (Приказ МЗ РФ №1198-н от 27.12.2011г)**

В дневнике указать:

- какие группы товара относятся к медицинским изделиям;
- какие группы медицинских изделий имеются в аптеке;

Привести примеры каждой группы товара.

## **V. Организация бухгалтерского учета в аптечной организации.**

Изучить и описать в дневнике:

### **1. Учетную политику аптечной организации.**

### **2. Учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей в аптечной организации:**

- порядок и документальное оформление приемки товарно-материальных ценностей; Перечислить документы, сопровождающие товар.
- регистрация поступления товаров в учетной документации;
- порядок размещения полученного товара

- особенности приемки и оформления в случае недостачи, излишков, несоответствия, указанному в товарной накладной, боя, порчи.
- документальное оформление различных видов расхода товаров: реализация товара населению, отпуск медицинским организациям, списание товаров, пришедших в негодность, оформление расхода лекарственных средств, срок годности которых истек и их уничтожение.

### **3. Порядок ведения кассовых операций:**

- оформление приходных и расходных кассовых операций в учетных документах;
- порядок оформления сдачи выручки (в банк, в сберкассу и др.)
- обеспечение сохранности денежных средств;
- установление лимита денежных средств в кассе;

### **4. Учет безналичных расчетов:**

- порядок осуществления безналичных расчетов в данной аптечной организации (с населением, с медицинскими организациями, поставщиками)
- оформление документов по безналичным расчетам.

### **5. Учет труда и заработной платы:**

- виды заработной платы
- начисление сотрудникам заработной платы и премий, факторы, влияющие на размер премии;
- начисление отпускных и пособий по временной трудоспособности;
- порядок взимания налога на доходы физических лиц;

### **6. Инвентаризация товарно - материальных ценностей:**

- порядок проведения инвентаризации в аптечной организации и документальное оформление;
- анализ причин образования недостачи или излишков товара (примеры);

### **7. Подведение итогов финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации, составление отчета;**

### **8. Использование автоматизированных программ бухгалтерского учета, их название (1-С и другие).**

По данному разделу в дневнике необходимо представить следующие документы:

- сопроводительные документы на товар;
- журнал учета поступления товара по группам;
- приходный и расходный кассовые ордера;
- журнал кассира-операциониста (ксерокопия страницы);
- кассовый отчет;
- журнал учета оптового отпуска и расчетов с покупателями;
- приказ о проведении инвентаризации;
- инвентаризационную опись;
- акт результатов инвентаризации;

## **ТАБЕЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ**



**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Курский государственный медицинский университет  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
по производственной практике по профилю специальности  
(Организация работы аптеки)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Код компетенции	Виды выполняемых работ	Уровень усвоения (заполняется руководителем практики)		
		Освоил полностью	Освоил частично	Не освоил
ОК 1.	-владеть навыками планирования собственной деятельности, моделирования и выполнения профессиональных задач			
ОК 2.	- владеть навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности - владеть навыками оценки эффективности и качества используемых технологий для выполнения профессиональных задач			
ОК 3.	- владеть навыками установления контакта, определения индивидуально-личностных особенностей потребителей - владеть навыками регуляции своего поведения при решении профессиональных задач, объективной оценки имеющейся информации для принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях			
ОК 4.	- владеть методами и приемами преобразования и передачи информации в профессиональной деятельности			
ОК 5.	- владеть навыками работы с			

	информационными источниками разных видов и типов			
ОК 6.	- владеть навыками адаптации в коллективе - владеть навыками совершенствования коммуникативных способностей межличностного и межкультурного общения			
ОК 7.	- владеть навыками анализа результативности работы коллектива, определения сильных и слабых сторон в работе коллектива - владеть навыками установления благоприятного социально-психологического климата в коллективе с учетом индивидуально-личностных особенностей каждого его члена			
ОК 8.	- владеть навыками профессионального и личностного роста, объективной оценки собственных личностных и профессиональных качеств, профессиональных достижений			
ОК 9.	- владеть навыками работы с профессиональными прикладными, программными средствами и технологиями			
ОК 10.	- владеть навыками взаимодействия с различными социальными и национальными группами населения, способами развития толерантных установок			
ОК 11.	- владеть навыками волевой регуляции своего поведения - владеть навыками личностного, гражданского и профессионального роста - владеть способами критической оценки поступков и действий людей во всех сферах жизнедеятельности личности			
ОК 12.	- владеть навыками оценки своих собственных физических возможностей, физиологического состояния своего организма - владеть методиками оздоровления, закаливания,			

	повышения иммунитета			
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками приема, хранения товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств</li> <li>- навыками приема товара в соответствии с нормативными документами</li> <li>- навыками работы, с документами, сопровождающими товар</li> <li>- организации хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента</li> <li>- основами формирования ценовой и учетной политики аптечной организации</li> </ul>			
ПК 1.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности</li> </ul>			
ПК 1.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками организации мероприятий по оказанию первой медицинской помощи</li> </ul>			
ПК 1.8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками ведения первичной учетной документации</li> <li>- владеть навыками использования метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности</li> </ul>			
ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками организации изучения спроса на товары аптечного ассортимента и формирования цен на них.</li> </ul>			
ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечной организации</li> <li>- владеть навыками использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности</li> </ul>			
ПК 3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками работы с договорными документами и</li> </ul>			

	документами поставщиков -использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации в профессиональной деятельности, прикладных программам обеспечения фармацевтической деятельности			
--	---	--	--	--

Подпись руководителя практики от аптеки: \_\_\_\_\_

Оценка (дифференцированный зачет)  
(ставит руководитель практики от колледжа): \_\_\_\_\_

Подпись преподавателей: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.