

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

_____ А.С. Полежаева

«_____» _____ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____ М.Б. Окбер

«_____» _____ 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП 03 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(«Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»)

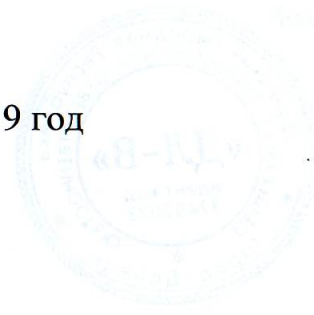
профессионального модуля

ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство

аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

по специальности 33.02.01 «Фармация»

2019 год



Программа ПП.03 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 в соответствии с требованиями:

1) Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 26 августа 2015 г. № 430;

2) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 501 (с изменениями и дополнениями от 9 апреля, 24 июля 2015 г.).

Организация-разработчик: ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Разработчик:

1. Пересекина Н. Н., преподаватель ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», специалист второй квалификационной категории.

2. Яструб Н. В., преподаватель ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», квалификационная категория «специалист».

3. Боровая Е.В., преподаватель ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», квалификационная категория «специалист»

Рецензент:

1. Спицына С.В., заведующая аптекой № 7 ООО «Витаплюс».

2. Комашко Т.Д., преподаватель ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ», специалист высшей квалификационной категории.

Одобрена цикловой комиссией фармацевтических дисциплин
Протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Председатель цикловой комиссии

Е.М.Лупитько

Заведующий учебно-производственной практикой

Л.Н. Дарда

Программа согласована: ООО «ДЛ-В» директор

В.И. Емцев



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики ПП.03 «Производственная практика (по профилю специальности)» является частью Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 «Фармация» в соответствии с требованиями:

1) Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 26 августа 2015 г. № 430;

2) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 501 (с изменениями и дополнениями от 9 апреля, 24 июля 2015 г.)

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цель производственной практики (по профилю специальности) – получение практических навыков, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием** и соответствующих профессиональных компетенций

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 учёта.

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.

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен иметь **практический опыт**:

- ведения первичной учетной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **уметь**:

- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и 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.

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **знать**:

- федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- организационно-правовые формы аптечных организаций, целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- виды материальной ответственности;
- порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учёта 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.

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

Всего 2 недели (72 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата практики
Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием	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 учёта.
	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.

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

3.1. Тематический план

Код профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в часах)
ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»	72 часа

3.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
1	2	3	4	5
Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»	1. Знакомство с деятельностью аптеки	1.1 Знакомство с деятельностью аптечного предприятия Инструктаж по технике безопасности	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 1.1. Введение. Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование Тема 2.3. Аптечные организации, их структура	2
		1.2 Изучение ассортимента безрецептурных препаратов, расположенных на витринах аптеки	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.6. Организация безрецептурного отпуска лекарственных средств	6
	2. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	2.1 Знакомство с товарами аптечного ассортимента. Классификация и кодирование.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.1. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций Тема 3.8. Ассортиментная и товарная политика фармацевтических и аптечных предприятий	2
		2.2 Приемка товара по сопроводительным документам.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.2. Аптечные склады Тема 2.5. Организация обеспечения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения стационарных больных.	4
		2.3 Размещение товара по местам хранения.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	4

			Тема 2.11. Хранение товарно-материальных ценностей	
		2.4 Оформление ценников.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 3.9. Стимулирование сбыта фармацевтического товара Тема 4.1. Механизмы и методы ценообразования на лекарственные средства	2
	3.Контроль качества лекарственных средств. Отдел реализации готовых лекарственных форм производственной аптеки.	3.1 Проведение входного контроля.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.8. Правила изготовления лекарственных средств в условиях аптеки	2
		3.2 Проведение внутриаптечного контроля: органолептического, контроля при отпуске.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.9. Организация внутриаптечного контроля качества лекарств	2
		3.3 Проведение простейших методов физического и химического контроля.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.9. Организация внутриаптечного контроля качества лекарств	2
	4.Организация работы аптеки.	4.1 Знакомство с работой в разных отделах аптечного предприятия.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.3. Аптечные организации, их структура	2
		4.2 Составление паспортных данных аптеки (адрес, тип, группа, организационно-правовой статус, форма собственности, план аптеки)	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.3. Аптечные организации, их структура	4
		4.3 Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптеки, документов по охране труда и технике безопасности	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 1.2. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации	2

			Тема 1.3. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством	
		4.4 Участие в приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения различных групп товара.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Раздел 2. Основы организации работы структурных подразделений аптеки Тема 2.7. Организация работы аптеки с рецептурой	4
		4.5 Участие в соблюдении санитарного режима в аптечной организации: уборка рабочего места фармацевта, влажная уборка производственных помещений.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.4. Санитарно-противоэпидемический режим аптечных учреждений	4
	5. Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли.	5.1 Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.10. Правила торговли лекарственными средствами	2
		5.2 Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.1. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций Тема 3.8. Ассортиментная и товарная политика фармацевтических и аптечных предприятий	2
		5.3 Изучение учета поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.12. Организация работы аптеки с товарными запасами Тема 3.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей	4

		5.4 Изучение коммерческой функции организации оптовой и розничной торговли, документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 3.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей Тема 3.2. Учёт движения денежных средств Тема 3.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях Тема 3.4. Учёт труда и заработной платы	4
	6. Знакомство с работой в отделах аптечных предприятий.	6.1 Оказание помощи работникам аптеки по выполнению ими профессиональных обязанностей на рабочих местах.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 1.3. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством Тема 1.4. Ответственность фармацевтических работников	2
	7. Организация фасовочных работ.	7.1 Фасовка лекарственных и перевязочных материалов.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 2.8. Правила изготовления лекарственных средств в условиях аптеки	2
	8. Нормативные документы, регламентирующие качество лекарственных препаратов и лекарственного растительного сырья. Документоведение	8.1 Работа с нормативными документами, регламентирующими качество лекарственных препаратов и лекарственного растительного сырья.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 3.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей	2
		8.2 Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 3.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей	2

	аптеки.	8.3 Заполнение первичной учетной документации мелкорозничных аптечных предприятий.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 3.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей	2
		8.4 Порядок сдачи выручки от реализации.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 3.2. Учёт движения денежных средств	2
		8.5 Составление товарных отчетов. Подведение итогов инвентаризации.	МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Тема 3.2. Учёт движения денежных средств Тема 3.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	4
	Дифференцированный зачет			2
	Всего			72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- учебный план;
- программа производственной практики;
- договор на организацию и проведение производственной практики;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике;
- ведомость для проведения дифференцированного зачета;
- журнал учета практики.

4.2 Требования к учебно - методическому обеспечению практики:

- комплект учебно-методической документации;
- нормативная документация.

4.3 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Практика проходит на базе аптек и аптечных организации разной формы собственности и организационно-правовой формы, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, которые предоставляют рабочие места фармацевтов для выполнения программы практики.

Перечень аптек-баз практики согласовывается ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации» с местными органами управления здравоохранения и фармации.

4.4 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1 Основные источники

1.1 Багирова, В. Л. Управление и экономика фармации [Текст] / В. Л. Багирова // Учебник. – М. ОАО «Издательство «Медицина», 2004. – 720 с.

1.2 Журавская, О. А. Управление и экономика фармации [Текст] / О. А. Журавская, Г. В. Бельчикова // Сборник ситуационных задач с алгоритмами решений для студентов 4-6 курсов, обучающихся по специальности 060301 – Фармация. – Самара: НОУ ВПО СМи «РЕАВИЗ», 2012. – 148с.

1.3 Мнушко, З.Н. Маркетинг в фармации [Текст] / З. Н. Мнушко, Н.М. Дихтярева // Учебник для студентов высших учебных заведений. – Харьков издательство НФАУ «Золотые страницы», 2008. – 536 с.

1.4 Синча, Н. И. Организация работы аптечных и парфюмерно-косметических заведений [Текст] / Н. И. Синча, О. В. Литвиненко, В. О. Демченко, О. А. Молодоженова, Г. Ф. Суховой // Модуль 1.: сборник тестов для практ. занятий студентов IV курса фармац. фак.. специальности «ТПКС» по дисциплине "Организация и экономика в фармации и парфюмерно-косметической отрасли". – Запорожье : [ЗГМУ], 2015. – 116 с.

1.5 Немченко, А. С. Основы организации и экономики фармации в вопросах и ответах [Текст] / А.С. Немченко, В.Н. Назаркина, В.Н. Чернуха, И.В. Жирова, С.В. Огарь, А.Л. Панфилова, С.Г. Калайчева, Ю.В. Корж, М.В. Подколзина, Л.И. Фурса, Г.Н. Юрченко, Н.В. Тетерич, С.В. Тимофеев // Учебное пособие для иностранных студентов фармацевтических вузов. – Харьков, 2014. – 166 с.

1.6 Немченко, А. С. Практикум по организации и экономике фармации: Модуль 1 Организация фармацевтического обеспечения населения [Текст] / Учебное пособие для студентов дневной формы обучения / Под ред. А.С. Немченко. – Х., 2014. – 125 с.

2. Дополнительная литература

2.1 Зернов, А. Н. Управление охраной труда [Текст] / Учебное пособие. – Москва, 2017. – 150 с.

2.2 Максимкина, Е.А. Управление и экономика фармации [Текст] / Л. А. Лобутева. // Учебник. – М. ОАО «Издательство «Медицина», 2004. – 358 с.

2.3 Мумладзе, Р. Г. Основы логистики в АПК [Текст] / А. А. Гайдаенко, О. В. Гайдаенко // Учебник. – М.: РУСАЙНС, 2016. – 326с.

2.4 Суслова, Ю. Ю. Маркетинг / Ю. Ю. Суслова, Е. В. Щербенко, О. С. Веремеенко, О. Г. Алёшина // Учебное пособие. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2018. - 380 с.

2.5 Чечевицына, Л. Н. Экономика организации / Л. Н.Чечевицына // Практикум: учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 254 с.

2.6 Чечевицына, Л. Н. Экономика организации / Л. Н.Чечевицына, Е. В.Хачадурова // Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 382 с.

3 Интернет-ресурсы

3.1. Официальный сайт Народного Совета ДНР – [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<https://dnrsovet.su> ›

3.2 Официальный сайт Совет Министров ДНР – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://smdnr.ru/> -.

3.3 Официальный сайт Республиканская служба лекарственных средств МЗ ДНР – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rsls-dnr.nethouse.ru/normativdoc> -.

3.4 Официальный сайт информационного портала Википедия – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/>

3.5 Законодательная база по трудовому законодательству – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: gostrud-dnr.ru › [zakonodatelnaya-baza-po-trudovomu-zakonodatelstvu](http://gostrud-dnr.ru/zakonodatelnaya-baza-po-trudovomu-zakonodatelstvu)

3.6 Законодательная база по охране труда – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: gostrud-dnr.ru › [index.php](http://gostrud-dnr.ru/index.php) › [zakonodatelnaya-baza-po-okhrane-truda](http://gostrud-dnr.ru/zakonodatelnaya-baza-po-okhrane-truda) -

3.7 КЗоТ ДНР – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.umnyestroiteli.ru/novosti-segodnya/3232-kzot-dnr-i-lnr.html>

4.5 Организация производственной практики (по профилю специальности)

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в ГПОУ «ДТХТФ» разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами производственной практики (по профилю специальности);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от ГПОУ «ДТХТФ» входят:

- установление связи с руководителями практики от 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;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной практики (по профилю специальности) для обучающихся проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- выполнение обязанностей фармацевта;
- оформление отчетных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении производственной практики (по профилю специальности) в организациях 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.

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

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе выполнения обучающимися работ на предприятии, а также сдачи обучающимся отчета по практике и аттестационного листа.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического профессионального опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО по специальности.

В период производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся работают в качестве фармацевтов в аптечных учреждениях, выполняя обязанности этих работников, приобретают навыки по отпуску лекарственных средств, фармацевтической опеке (консультированию).

По итогам производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся представляют отчет по форме, установленной ГПОУ «ДТХТФ», аттестационный лист и характеристику, установленной ГПОУ «ДТХТФ» формы. Отчет должен содержать дневник, в котором обучающийся обязан с первого дня практики вести записи о выполняемой ежедневно работе в профильной организации.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет по практике выставляется руководителем практики от образовательного учреждения, как интегральная оценка, включающая:

- проверку отчета по практике;
- проверку дневника практики;
- аттестационный лист и характеристику, выданные руководителем практики от предприятия;
- оценку защиты отчета по практике.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана-графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной практики (по профилю специальности).

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики (по профилю специальности), не допускаются к итоговой аттестации.

Правила оформления отчета

Структура отчета:

- 1 Титульный лист;
- 2 Дневник практики;
- 3 Аттестационный лист на студента с места практики заверенный организацией (подпись руководителя организации и печать организации)
- 4 Характеристика на студента с места практики заверенная организацией (подпись руководителя организации и печать организации)
- 5 Описание по видам работ содержание практики;
- 6 Перечень использованных источников;
- 7 Приложения

Содержание, виды работ, список литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Титульный лист оформляется по образцу. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в нижнем поле страницы по центру.

Параметры страницы:

- Формат – А4;
- Поля (верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм);
- Обязательно нумерация страниц (внизу);

Оформление текста:

- Текст должен делиться на абзацы;
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25;
- Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру;
- Гарнитура шрифта «Таймс» - Times New Roman;
- Размер шрифта для основного текста 14 пт.

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний базовых понятий фармации; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (по профилю специальности): - аттестационный лист; -индивидуальная характеристика обучающегося;
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; -соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - оформление документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (по профилю специальности): - аттестационный лист; -индивидуальная характеристика обучающегося;

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (по профилю специальности): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося;
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (по профилю специальности): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося;
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармдеятельности.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (по профилю специальности): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося;
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (по профилю специальности): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика

	деятельности.	
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (по профилю специальности): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося;
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	- оказание первой медицинской помощи	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (по профилю специальности):
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление документов первичного учёта деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (по профилю специальности): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося;

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый	- демонстрация интереса к будущей профессии - объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности,	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения

интерес.	внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. - иметь положительные отзывы с производственной практики.	образовательной программы
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- точное и быстрое оценивание ситуации - принятие правильного решения в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач.	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практикам.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов.	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практикам.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями; - положительные отзывы с производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе самообразования

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	- бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы