

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Майкопский государственный технологический университет»**  
**в поселке Яблоновском**

**Предметная (цикловая) комиссия медицинских дисциплин**



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор филиала МГТУ  
в поселке Яблоновском

Р. И. Екутеч  
2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Наименование профессионального модуля УП.03.01 Учебная практика МДК03.01  
Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Наименование специальности 33.02.01 Фармация

Квалификация выпускника фармацевт

Форма обучения очная (на базе основного общего образования)

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 33.02.01 Фармация

Составитель рабочей программы:

Преподаватель,  
кандидат фармацевтических наук

  
(подпись) Б.Г.Бочкарев

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии медицинских дисциплин

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

«25» 08 20 21 г.

  
(подпись) Н.В.Межуева

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«25» 08 20 21 г.

  
(подпись) А. А. Алескерова

Руководитель практик политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»

«25» 08 2021 г.

  
(подпись) Э. К. Совмен  
И.О. Фамилия

Заведующая аптечным пунктом подразделения «Яблоновский пгт, ул. Гагарина, 159» ООО «АПРЕЛЬ СЕВАСТОПОЛЬ»

  
(подпись) С.К. Мамсирова  
Ф.И.О



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	19

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ МДК 03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

## **1.1. Область применения рабочей программы учебной практики**

Рабочая программа учебной практики ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием, МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация деятельности и структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

## **1.2. Цели и задачи, требования к результатам освоения программы**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального опыта и реализуется для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 33.02.01 Фармация.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

### **приобрести первоначальный практический опыт:**

- ведения первичной учетной документации; проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;
- сформировать умения: организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли; организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности; формировать социально-психологический климат в коллективе;
- разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта работы для освоения ими общих и профессиональных компетенций.

## **1.3. Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля. Структурно учебная практика включает три элемента: вводный инструктаж, упражнения (самостоятельная работа) и текущее инструктирование, заключительный инструктаж (подведение итогов).

## **1.4 Место проведения учебной практики:**

Учебная практика проводится в учебных кабинетах политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском или в организациях, профиль деятельности которых соответствует профессиональной деятельности выпускников в соответствии с договором об организации практической подготовки.

**1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 72 часа (2 недели).

Учебная практика проводится концентрированно в 8-ом семестре после полного освоения МДК03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
 ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ  
 ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ  
 МДК 03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

**2.1 Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием,  
 МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений**

<b>Наименование тем</b>	<b>Количество часов аудиторной нагрузки</b>
1. Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации.	3
2. Учет движения товара в отделах аптечного предприятия	3
3. Работа с документами по охране труда и технике безопасности.	3
4. Порядок приема рецептов и отпуск лекарственных средств населению	3
5. Порядок приема требований-накладных и отпуск лекарственных средств в ЛПУ	3
6. Таксирование рецептов	3
7. Таксирование требований	3
8. Формирование розничных цен на готовые средства и другие товары аптечного ассортимента	3
9. Соблюдение санитарного режима при приеме товаров аптечного ассортимента	3
10. Хранение лекарственных средств, подлежащих ПКУ	3
11. Хранение лекарственных средств и ИМН, огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств	3
12. Применение норм естественной убыли	3
13. Организация работы структурных подразделений аптеки.	6
14. Организация приема, хранения, учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли.	6
15. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.	6
16. Формирование социально-психологического климата в коллективе и разрешение конфликтных ситуаций.	6
17. Учет труда и заработной платы.	6
18. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемого в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	6

## 2.2 Содержание обучения по учебной практике

Наименование тем	Содержание учебных занятий	Объем часов
<b>МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>		<b>72</b>
1 Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление трудового договора;</li> <li>– оформление заявления приема на работу;</li> <li>– оформление заявления на предоставление очередного отпуска;</li> <li>– составление договора о полной материальной ответственности;</li> <li>– заполнение табеля рабочего времени;</li> <li>– расчет оплаты труда (сверхурочное рабочее время, ночное рабочее время);</li> <li>– заполнение личной карточки работника.</li> </ul>	3
2. Учет движения товара в отделах аптечного предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление документов на поступивший товар;</li> <li>– заполнение акта приемочного контроля;</li> <li>– заполнение карточки складского учета товаров;</li> <li>– проведение анализа сертификата соответствия на товар;</li> <li>– осуществление перевода ЛРС в группу товара.</li> </ul>	3
3. Работа с документами по охране труда и технике безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление журнала по охране труда (вводный инструктаж);</li> <li>– составление инструкции по технике безопасности для фармацевта</li> <li>- заполнение журнала регистрации инструктажа по охране на рабочем месте;</li> <li>– заполнение личной карточки прохождения обучения по технике безопасности;</li> <li>– составить алгоритм порядка проведения медицинских осмотров;</li> <li>– составить алгоритм проведения инструктажа для вновь принимаемых работников и для работников, переведенных на другой участок работы</li> </ul>	3
4. Порядок приема рецептов и отпуск лекарственных средств населению	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение экспертизы рецептов на лекарственные средства;</li> <li>– оформление рецептурных бланков на лекарственные средства;</li> <li>– оформление журнала неправильно выписанных рецептов;</li> <li>– осуществление отпуска лекарственного средства по рецептурному бланку 107-1/у; – осуществление отпуска лекарственного средства по 148-1/у88(04л).</li> </ul>	3
5. Порядок приема требований-накладных и отпуск лекарственных средств в ЛПУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение экспертизы требований накладных;</li> <li>– оформление требований-накладных на лекарственные средства экстенпорального изготовления;</li> </ul>	3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление требований-накладных на готовые лекарственные средства;</li> <li>– оформление требований-накладных для индивидуального больного;</li> <li>– оформление требований-накладных на лекарственные средства, подлежащих ПКУ.</li> </ul>	
6. Таксирование рецептов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление рецептурного журнала;</li> <li>– проведение таксировки рецептов на готовые лекарственные средства;</li> <li>– проведение таксировки рецептов на экстемпоральные лекарственные средства;</li> <li>– проведение таксировки рецептов на готовые лекарственные формы;</li> <li>– оформление журнала учета рецептуры (отличие от рецептурного журнала).</li> </ul>	3
7. Таксирование требований	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение таксировки требований на готовые лекарственные формы;</li> <li>– проведение таксировки требований на экстемпоральные лекарственные формы.</li> </ul>	3
8. Формирование розничных цен на готовые средства и другие товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление ценообразования на ЖНВЛС;</li> <li>– осуществление ценообразования на ИМН;</li> <li>– осуществление ценообразования на готовые лекарственные средства;</li> <li>– заполнение протокола согласования цен;</li> <li>– заполнение товарной накладной.</li> </ul>	3
9. Соблюдение санитарного режима при приеме товаров аптечного ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение контроля температурного режима для товаров с оформлением температурного журнала;</li> <li>– проведение проверки сопроводительных документов на партию товара;</li> <li>– проведение анализа упаковочного листа на партию товара;</li> <li>– проведение экспертизы гигиенической характеристики продукции.</li> </ul>	3
10. Хранение лекарственных средств, подлежащих ПКУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление журнала учета лекарственных средств, подлежащих ПК;</li> <li>– оформление выборочного листа;</li> <li>– оформление журнала операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ;</li> <li>– оформление журнала регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных веществ.</li> </ul>	3
11. Хранение лекарственных средств и ИМН, огнеопасных и взрывоопасных средств	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составить алгоритм по хранению огнеопасных лекарственных средств; составить алгоритм по хранению ИМН;</li> <li>– составить алгоритм по хранению взрывоопасных лекарственных средств;</li> <li>– оформление стеллажной карты ИМН;</li> <li>– оформление температурного журнала на складе.</li> </ul>	3

12. Применение норм естественной убыли. – провести расчет естественной убыли	– произвести расчет естественной убыли.	3
13. Организация работы структурных подразделений аптеки	– составление пакета документов для лицензирования аптечной организации; – составление пакета документов для регистрации аптечной организации; – составления паспорта аптечной организации; – оформления стенда обязательной информации для покупателя в торговом зале; – оформление заявки на товары аптечного ассортимента; – подготовка рабочего места фармацевта; – составление должностной инструкции фармацевта.	6
14. Организация приема, хранения, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли.	– организация хранения лекарственных средств по фармакологическим группам; – организация хранения изделий медицинского назначения; – организация хранения лекарственных средств в складских помещениях; – оформление товарно-транспортной накладной; – оформление протокола согласования цен; – оформление товарного отчета; – проведение рецептурного отпуска готовой лекарственной формы.	6
15. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.	- проведение генеральной уборки торгового аптечного оборудования - организация хранения уборочного инвентаря, дезинфицирующих средств; - заполнение журнала инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; - выполнение требований инструкции по технике безопасности в аптечной организации; - выполнение требований инструкции по технике противопожарной безопасности в аптечной организации.	6
16. Формирование социально-психологического климата в коллективе, разрешение конфликтных ситуаций	- формирование условий труда в аптечной организации; - формирование социально-экономической основы работы с кадрами - 12 разрешение конфликтных ситуаций. - формирование методов улучшения социально-психологического климата в коллективе; - формирование методов по разрешению конфликтов.	6
17. Учет труда и заработной платы.	- расчет отпускных; - расчет больничных листов; - расчет удержаний из заработной платы; - оформление табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда.	6
18. Использование компьютерного метода сбора, хранения, и обработки информации, применяемого в	- оформление электронной заявки на товары аптечного ассортимента; - ведение складского учета; - анализ продаж и остатков товара;	6

профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности	- оформление цен и ценников; - учет сроков годности товаров аптечного ассортимента.	
----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Практическая подготовка ведется непосредственно в аптеке со следующим оборудованием:

##### Лаборатория организации деятельности аптеки:

- витрины,
- стеллажи,
- шкафы для лекарственных средств,
- касса,
- бланки документов;
- макеты лекарственных препаратов в виде пустых потребительских упаковок;
- муляж мойки,
- муляж аппарата для сушки рук;
- наборы учебно-наглядных пособий;
- этикетки в ассортименте;
- бланки рецептов,
- справочная литература.

#### 3.2 Перечень информационного обеспечения обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### Основная литература:

1. Организация и управление фармацевтической деятельностью [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / Е.Е. Чупандина, Г.Т. Глембоцкая, О.В. Захарова, Л.А. Лобутева. - Москва: Юрайт, 2021. - 257 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/468224>

2. Бадакшанов, А.Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткинина Г.П. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 272 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459393.html>

###### Дополнительная литература

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html>

4. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Омельченко В.П., Демидова А.А. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 416 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970449080.html>

###### Интернет-ресурсы:

1. Фармация и фармакология: научно-практический рецензируемый журнал. - Режим доступа: <https://www.pharmpharm.ru/jour/index>

2. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения. - Режим доступа: <https://roszdravnadzor.gov.ru/drugs/licensingpharm>

3. Справочно-правовая система Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. Справочно-правовая система Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в кабинетах политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием, МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений проводится в соответствии с учебным планом по специальности 33.02.01 Фармация и календарным учебным графиком.

В период прохождения практики вне учебного заведения, студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка лечебно-профилактических учреждений, строго соблюдать технику безопасности и санитарно-противоэпидемический режим. Во время работы в отделениях студентов контролирует преподаватель дисциплины ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

Во время работы в отделениях студенты должны вести дневник учебной практики. Контроль за ведением дневников осуществляет преподаватель дисциплины.

### **3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров: учебный процесс обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт практической деятельности в области фармации.

Педагогический состав: преподаватели профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но а также практического опыта, умений и знаний.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
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 без-опасности, противопожарной безопасности.	- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции входе учебной практики; -дифференцированный зачет по учебной практике.
Оказывать первую медицинскую помощь.	-оказание первой медицинской помощи	-наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики; -дифференцированный зачет по учебной практике
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; -выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	-наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики; -дифференцированный зачет по учебной практике
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	-наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при

	<p>ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики;</p> <p>-расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</p> <p>-использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</p> <p>-выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>	<p>освоении компетенции в ходе учебной практики;</p> <p>-дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.</p>	<p>демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии;</p> <p>-расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</p> <p>-соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;</p> <p>-анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации;</p> <p>-оформление документов по основной деятельности аптечной организации</p> <p>-использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</p> <p>-выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>	<p>-наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;</p> <p>-дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента</p>	<p>-демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>-оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента;</p> <p>-расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</p> <p>-использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</p> <p>-выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>	<p>-наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;</p> <p>-дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>Участвовать в формировании ценовой политики.</p>	<p>-демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>-расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</p> <p>-использование метода сбора, хранения и обработки компьютерного метода сбора информации, применяемой в профессиональной деятельности;</p>	<p>-наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;</p> <p>-дифференцированный</p>

	-выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	зачет по учебной практике.
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 фармацевтической деятельности.	-наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики; -дифференцированный зачет по учебной практике
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 деятельности.	-наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики; -дифференцированный зачет по учебной практике.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»), организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от политехнического колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими учебной практики наравне с другими лицами. Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Желательно прохождение учебной практики на базе политехнического колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание без барьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.

## 6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

для специальности \_\_\_\_\_  
(специальность)

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной цикловой комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)