

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНЫ И ГУМАНИТАРНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»
Л.В. Кочергина
«01» октября 2024 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений**

Специальность
33.02.01 Фармация

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

г. Ставрополь, 2024

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденный приказом Министерства просвещения России от 13.07.2021 г. № 449.., Положением о практической подготовке обучающихся «Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования» и рабочей программой профессионального модуля: ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения (с учетом практики и промежуточной аттестации).

Рабочая программа учебной практики предназначена для преподавания дисциплин профессионального цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 33.02.01 Фармация.

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования», город Ставрополь.

Программа учебной практики раздела 1. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и примерной основной образовательной программой (ПООП) по специальности 33.02.01 Фармация.

Цель и задачи практики

Цель – обеспечить закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере оказания лекарственной помощи населению.

Задачи:

- Приобретение практических навыков приема и хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

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

Учебная практика относится к обязательной части профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Вид практики: производственная.

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 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Индивидуальное проектирование, основы философии, психология общения, основы научно-исследовательской работы в фармации, история медицины и фармации, информационные технологии в профессиональной деятельности, основы латинского языка с медицинской терминологией, основы патологии, основы микробиологии и иммунологии, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, безопасность жизнедеятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения, гигиена и экология человека, первая доврачебная помощь, МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее

		<p>структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК01.06 Фармацевтическое консультирование; МДК01.07 Фармацевтическое товароведение.</p>
ОК 02.	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>история, индивидуальное проектирование, основы философии, история, иностранный язык в профессиональной деятельности, психология общения, основы научно-исследовательской работы в фармации, русский язык и культура речи в профессиональной деятельности, история медицины и фармации, математика, информационные технологии в профессиональной деятельности, основы латинского языка с медицинской терминологией, анатомия и физиология человека, основы микробиологии и иммунологии, ботаника, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, безопасность жизнедеятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения, гигиена и экология человека, первая доврачебная помощь, МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК01.06 Фармацевтическое консультирование; МДК01.07 Фармацевтическое товароведение.</p>

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Индивидуальное проектирование, основы философии, история, иностранный язык в профессиональной деятельности, основы научно-исследовательской работы в фармации, русский язык и культура речи в профессиональной деятельности, история медицины и фармации, математика, финансовая грамотность, основы латинского языка с медицинской терминологией, основы микробиологии и иммунологии, ботаника, безопасность жизнедеятельности, МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК01.06 Фармацевтическое консультирование; МДК01.07 Фармацевтическое товароведение.</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>история, индивидуальное проектирование, основы философии, история, иностранный язык в профессиональной деятельности, физическая культура, психология общения, русский язык и культура речи в профессиональной деятельности, история медицины и фармации, информационные технологии в профессиональной деятельности, основы латинского языка с медицинской терминологией, анатомия и физиология человека, основы патологии, основы микробиологии и иммунологии, ботаника, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, безопасность жизнедеятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения, МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и</p>

		<p>товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК01.06 Фармацевтическое консультирование; МДК01.07 Фармацевтическое товароведение.</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Индивидуальное проектирование, основы философии, история, психология общения, ботаника, МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК01.06 Фармацевтическое консультирование; МДК01.07 Фармацевтическое товароведение.</p>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Индивидуальное проектирование, основы философии, история медицины и фармации, ботаника, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, безопасность жизнедеятельности, гигиена и экология человека, МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК01.06 Фармацевтическое консультирование; МДК01.07 Фармацевтическое товароведение.</p>
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и	<p>Физическая культура, анатомия и физиология человека</p>

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Индивидуальное проектирование, иностранный язык в профессиональной деятельности, основы научно-исследовательской работы в фармации, русский язык и культура речи в профессиональной деятельности, история медицины и фармации, информационные технологии в профессиональной деятельности, основы латинского языка с медицинской терминологией, основы микробиологии и иммунологии, ботаника, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, безопасность жизнедеятельности МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК01.06 Фармацевтическое консультирование; МДК01.07 Фармацевтическое товароведение.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Иностранный язык в профессиональной деятельности МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК01.06 Фармацевтическое консультирование; МДК01.07 Фармацевтическое товароведение.

ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Финансовая грамотность</p> <p>МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК01.06 Фармацевтическое консультирование; МДК01.07 Фармацевтическое товароведение.</p>
ПК 1.1.	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	<p>История, история медицины и фармации, гигиена и экология человека,</p> <p>МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии.</p>
ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	<p>Информационные технологии в профессиональной деятельности,</p> <p>МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии.</p>
ПК 1.8.	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	<p>МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии.</p>
		фармакогнозии.

ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, МДК 01.07 Фармацевтическое товароведение.
ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики	Финансовая грамотность, МДК01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии.

1.1.3. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности; - в оказании первой помощи пострадавшим при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента; - урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции; - вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню; - проводить приемку товаров аптечного ассортимента; - соблюдать условия хранения лекарственных препаратов, и товаров аптечного ассортимента; - вести учет лекарственных средств в помещении хранения; - проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; - соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям; - пользоваться специализированными программами и продуктами

	<p>информационных систем и проводить необходимые расчеты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; - регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - проводить калькуляцию заявок потребителей; - проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности; - оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников сферы медицинских услуг для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя; - организовывать свою производственную деятельность и распределять время; - пользоваться контрольно-измерительным приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; - вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств; - пользоваться нормативной и справочной документацией; - проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; - понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств; - прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения; - интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения; - оформлять возврат лекарственных средств от потребителя; - собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - идентификацию товаров аптечного ассортимента; - порядок учета движения товара и оформления возврата, установленный в организации; - способы выявления и порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами; - принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - состав и содержание заявки на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента от потребителей;

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок закупки и приема товаров от поставщиков; - порядок транспортировки термолабильных лекарственных средств по «холодовой цепи» и используемые для контроля соблюдения температуры средства; - требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - порядок учета лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности; - особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок; - правила ведения кассовых операций и денежных расчетов; - виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств); порядок их оформления; - виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности; - принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации; - требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях; - перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.
--	--

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 и промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> • Работа с нормативной документацией по организации работы оптовых посредников • Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала • Участие в работе по приему товара и формированию цен • Организация хранения лекарственных средств 	30	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.7., ПК 1.8. ПК 1.9., ПК 1.10.	КОП*	ДП Пр С Т
Экзамен			6			
ИТОГО:			36			

4.1. Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения

КОП*	Использование компьютерных обучающих программ
УИРС	учебно-исследовательская работа студентов
ЗС*	анализ (решение) ситуаций и имитационных моделей

4.2. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Организация и экономика фармации: Учебник [И.В. Косова и др.]; под ред. И.В. Косовой. – 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: издательский центр «Академия», 2023. – 448 с.

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/departament/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

7. Оценочные средства

Вопросы для устной части аттестации по практике

1. Источники поступления товара (поставщики аптеки). Договор на поставку товара.
2. Ценовая политика фармацевтической организации. Государственное регулирование цен на лекарственные препараты.
3. Предельные оптовые и розничные надбавки, порядок их применения.
4. Условия хранения лекарственных средств и других товаров, разрешенных к отпуску из аптечной организации по рецептам и без рецептов.
5. Основы кадрового менеджмента. Трудовой коллектив фармацевтической организации, его формирование и функции.
6. Система управления персоналом (подбор, расстановка, продвижение).
7. Заключение коллективного и трудового договоров.
8. Регулирование трудовых отношений. Оценка работы персонала. Наказания и поощрения, основания для увольнения.
9. Организация повышения деловой квалификации кадров, порядок проведения аттестации сотрудников.
10. Делопроизводство в фармацевтических организациях: правила оформления организационно-распорядительной документации, порядок регистрации входящей и исходящей корреспонденции, организация контроля над исполнением документов, сроки хранения документов.
11. Документальное оформление приема, перевода на другую работу и освобождения от работы, ведение личных дел, оформление трудовых книжек, составление графика отпусков и графика работы сотрудников.
12. Прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности.

База типовых тестовых заданий для аттестации по практике

1. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Полная материальная ответственность предусматривает возмещение ущерба:

- А. в 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. $O_1 + P = O_2 + \Pi$
- Б. $O_1 - P = \Pi + O_2$
- В. $O_1 + \Pi = P + O_2$
- Г. $O_2 = O_1 + \Pi - P$

9. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

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

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

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

Должна ли предпринимательская деятельность регистрироваться:

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

17. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Коммерческие организации по ГК РФ могут создаваться в форме:

- А. хозяйственных обществ
- Б. союзов
- Г. потребительских кооперативов
- Д. фондов

18. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Хозяйственные общества могут создаваться в форме:

- А. акционерного общества
- Б. производственного кооператива
- В. полного товарищества
- Г. артели

19. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Акционерное общество может быть:

- А. открытым

- Б. унитарным
- В. фондом
- Г. артелью

20. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Некоммерческие организации могут создаваться в форме:

- А. общественных и религиозных организаций
- Б. унитарных предприятий
- В. акционерных обществ
- Г. производственных кооперативов

21. 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

22. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Целью предпринимательской деятельности является:

- А. стремление к господству и власти
- Б. получение прибыли
- В. служение обществу
- Г. личные цели

23. 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»

24. 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

25. 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

26. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Федеральным органом управления государственной системой здравоохранения является:

- А. фармацевтическое управление
- Б. Министерство здравоохранения РФ
- В. комитет здравоохранения
- Г. Министерства здравоохранения республик

27. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Внутриаптечный контроль качества лекарственных средств регламентируется приказом МЗ РФ №:

- А. 1148-н
- Б. ФЗ РФ № 61
- В. 751-н
- Г. 1198-н

28. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Владеть всеми видами внутриаптечного контроля обязан:

- А. провизор- технолог
- Б. провизор- аналитик
- В. фармацевт
- Г. заведующий рецептурно-производственным отделом

29. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Приемочный контроль проводится с целью:

- А. проверки правильности оформления сопроводительных документов
- Б. проверки качества полученных лекарственных средств
- В. предупреждения поступления в аптеку некачественных лекарственных средств
- Г. проверки количества полученного товара

30. УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

Генеральная уборка помещений должна производиться:

- А. 1 раз в 10 дней
- Б. 1 раз в неделю
- В. 1 раз в месяц
- Г. 2 раза в неделю

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
практической подготовки
«__»_____20__г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНЫ И ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**Индивидуальное задание
на учебную практику**

УП.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Студента(ки)___ группы___ курса_____отделения

Ф.И.О. студента_____

База практики_____

Срок прохождения практики с «___»_____20__г. по
«___»_____20__г.

ФИО и должность ответственного работника базы практики_____

ФИО и должность руководителя практической подготовки_____

Цель прохождения практики:

Цель – обеспечить закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере оказания лекарственной помощи населению.

Задачи учебной практики:

- приобретение навыков приема и хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;
- приобретение практического опыта работы с поставщиками и оптовыми покупателями;
- формирование навыков оформления первичной учётно-отчётной документации.

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

Код компетенции и содержание	Перечень практических навыков	Количество рекомендуемых повторений	Количество выполненных повторений
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; -определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	6	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска. 	6	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	6	
ОК 04. Работать в коллективе и	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; 	6	

команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	6	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	- физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; - использования средств профилактики перенапряжения, характерных для данной специальности.	6	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение	6	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие	6	

	профессиональные темы		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - выявления достоинств и недостатков коммерческой идеи; - презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. 	1	
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и другим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; - пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты; - производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности 	6	
ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - осуществлять регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю; - пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты. 	2	
ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты; 	2	

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; - регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента 		
<p>ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить приёмку товаров аптечного ассортимента; - проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности; - оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - пользоваться контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях; - вести предметно – количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала; - проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, 	2	

	<p>целостности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; - соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; - использовать технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента; - понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств; - прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения; - вести учет лекарственных средств в помещении хранения; - интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения 		
<p>ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты; 	1	

	<p>- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.</p>		
--	---	--	--

Задание принято к исполнению _____ (подпись обучающегося) «__» _____ 20__ г.

Характеристика

на студента _____

Ф.И.О

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)

Дата аттестации _____

Оценка по аттестации _____

Подпись преподавателя _____

Образец дневника практики

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНЫ И ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ
УП.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных
подразделений**

ФИО студента (ки) _____

группа _____ курс _____

База практики (название аптечной организации, адрес) _____

Продолжительность практики: 1 неделя

Методический руководитель:

преподаватель АНО ПО «СЕВКАВМИГО» _____

20__ г.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

1. Цели и задачи практики.

Цель: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере оказания лекарственной помощи населению.

Задачи:

- приобретение практических навыков приема и хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.
- изучение основ организации работы с поставщиками и оптовыми покупателями.
- формирование навыков поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального личностного развития.

2. Перечень профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК), которыми необходимо овладеть при прохождении производственной практики (приводятся перечень ОК и ПК)

3. Обязанности обучающегося при прохождении практики

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

4. 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 дневнике.

В дневнике описывается работа, выполняемая согласно программе. Дневник заполняется в конце рабочего дня, подписывается руководителем от аптеки, находится в аптечной организации и должен быть доступен для проверки руководителю практики от фармацевтического колледжа в любое время рабочего дня.

Все оформленные документы и их копии прилагаются к дневнику.

В конце практики дневник проверяет руководитель аптечной организации и заверяет его своей подписью и печатью аптеки, а также

подписывает характеристику на обучающегося и приложение к характеристике, где дается оценка овладения им профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК).

5. Оценка результатов освоения программы учебной практики

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

Оценка является дифференцированной и включает в себя:

- тестирование;
- собеседование;
- защиту оформленного отчета.

Перед экзаменом обучающийся должен представить:

- дневник с приложенными документами;
- характеристику;
- приложение к характеристике.

6. Содержание программы учебной практики

№ п/п	Разделы практики (виды работ)	Количество дней	Количество часов
1.	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	6	36
	ИТОГО	6	36

7. Виды работ по освоению программы производственной практики.

Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Изучить и описать в дневнике:

- Понятие «организация оптовой торговли лекарственными средствами» и правила оптовой торговли в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.04.2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (ред. от 13.07.2015 г.).
- Причины наличия оптовых посредников в системе продвижения товаров аптечного ассортимента от производителя до потребителя.
- Порядок взаимодействия оптового предприятия с другими субъектами фармацевтического рынка.

- Процедура выбора поставщика. Управление тендерными (конкурсными) закупками.
- Основы кадрового менеджмента. Трудовой коллектив фармацевтической организации, его формирование и функции. Система управления персоналом (подбор, расстановка, продвижение). Заключение коллективного и трудового договоров.
- Регулирование трудовых отношений. Оценка работы персонала. Наказания и поощрения, основания для увольнения. Организация повышения деловой квалификации кадров, порядок проведения аттестации сотрудников.
- Делопроизводство в фармацевтических организациях: правила оформления организационно-распорядительной документации, порядок регистрации входящей и исходящей корреспонденции, организация контроля за исполнением документов, сроки хранения документов. Документальное оформление приема, перевода на другую работу и освобождения от работы, ведение личных дел, оформление трудовых книжек, составление графика отпусков и графика работы сотрудников.
- Организация приема, хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

По данному разделу в дневнике необходимо представить следующие документы:

Копии:

- коллективного и трудового договоров;
- должностной инструкции.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНЫ И ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по учебной практике по
профилю специальности
УП.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных
подразделений**

Ф.И.О. студента _____

_____ курса _____ группы _____

Код компетенции	Виды выполняемых работ	Уровень усвоения (заполняется руководителем практики)		
		Освоил полностью	Освоил частично	Не освоил
ОК 01.	-владеть навыками планирования собственной деятельности, моделирования и выполнения профессиональных задач			
ОК 02.	- владеть навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности - владеть навыками оценки эффективности и качества используемых технологий для выполнения профессиональных задач			
ОК 03.	- владеть навыками планирования собственной деятельности, моделирования и выполнения профессиональных задач - владеть навыками регуляции своего поведения при решении профессиональных задач, объективной оценки имеющейся информации для принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях			
ОК 04.	- владеть методами и приемами преобразования и передачи информации в профессиональной деятельности - владеть навыками взаимодействия с различными социальными и национальными группами населения, коллегами и руководством.			

ОК 05.	- владеть навыками работы с информационными источниками разных видов и типов			
ОК 08.	- владеть рациональными приемами двигательных функций в профессиональной деятельности; - владеть средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.			
ОК 09.	- владеть навыками работы с профессиональными прикладными, программными средствами и технологиями			
ОК 10.	- владеть навыками работы с информационными источниками разных видов и типов.			
ОК 11.	- владеть навыками выявления достоинств и недостатков коммерческой идеи; - владеть навыками презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.			
ПК 1.1.	- владеть навыками соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности			
ПК 1.7.	- владеть навыками работы, с документами, сопровождающими товар; - владеть навыками проведения визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; - владеть навыками оформления отчетных документов по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;			
ПК 1.8.	- 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			
ПК 1.9.	- владеть навыками проведения визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;			

	<ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками приема, хранения товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств - владеть навыками приема товара в соответствии с нормативными документами - владеть навыками работы, с документами, сопровождающими товар - владеть навыками организации хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента - владеть основами формирования ценовой и учетной политики аптечной организации 			
ПК 1.10.	<ul style="list-style-type: none"> - формирования отпускных и розничных цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента - ведения документации по формированию цен - использования компьютерного метода обработки информации по ценообразованию 			

Оценка (дифференцированный зачет)

(ставит руководитель практики от колледжа): _____

Подпись преподавателей: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.