

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 10.02.2022 10:54:39
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a667205646475b93807ac6

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Пермская государственная фармацевтическая академия»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА ФАРМАЦИИ

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры УЭФ

Протокол от «13» июня 2018г. №_13

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.3.01. Организация деятельности структурных подразделений аптеки

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

Специальность – 33.02.01 Фармация

Уровень: среднее профессиональное образование

Фармацевт

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора 2019г

Пермь, 2018 г.

Автор–составитель:

Канд. фарм. наук, доцент каф.

УЭФ

В.Н. Михайлова

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)**(наименование кафедры)**(подпись)**(Ф.И.О.)*

Доктор. фарм. наук, профессор, зав каф. УЭФ

А.В. Солонина

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)**(наименование кафедры)**(подпись)**(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой

Управление и экономика фармации, доктор фарм.наук, проф _____

А.В. Солонина

*(наименование кафедры)**(ученая степень) ученое звание)**(подпись)**(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы).....	
3. Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики (научно-исследовательской работы).....	
5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-исследовательской работе).....	
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
6.1. Основная литература.....	
6.2. Дополнительная литература	
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - Практика по организации деятельности структурных подразделений аптеки

Тип - Производственная практика.

Форма проведения практики – очная, индивидуальная в аптечных организациях.

2. Планируемые результаты практики (исследовательской /научно-исследовательской работы)

2.1. Производственная практика по организации деятельности структурных подразделений аптеки обеспечивает овладение следующими компетенциями:

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.

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 учетно-отчетную документацию.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ПК 3.1	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента	Знания: Номенклатуры и структуры товаров аптечного ассортимента, маркетинговые показатели ассортимента и методы их оценки
		Умения: определять целевые сегменты фармацевтического рынка, формировать маркетинговые коммуникации, определять жизненный цикл товара, формировать рационального ассортимента
		Навыки: анализа спроса на товары аптечного ассортимента, формирования рационального ассортимента

ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	<p>Знания: организационно-правовых форм аптечных организаций; видов материальной ответственности; порядок оплаты труда; порядок хранения, отпуска (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;</p> <p>требований по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды; основ фармацевтического менеджмента и делового общения; планирование основных экономических показателей</p>
		<p>Умения: организовывать работу структурных подразделений аптеки; организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли; формировать социально-психологический климат в коллективе; разрешать конфликтные ситуации; пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством</p>
		<p>Навыки: организации работы структурных подразделений аптеки; организации прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций; использования компьютерных технологий в деятельности аптеки; соблюдения лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности</p>
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента (ТАА)	<p>Знания: современный ассортимент лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; требования нормативных документов к товарам аптечного ассортимента, к поставщикам ТАА; критерии отбора поставщиков.</p>
		<p>Умения: выбирать наилучшего поставщика товаров аптечного ассортимента; относить ЛП к различным группам с правовых позиций, с позиций отпуска. Формировать и оформлять заявки поставщикам ТАА; использовать информационно-коммуникационные технологии и компьютеризированные системы при формировании заявки на ТАА</p>
		<p>Навыки: использования компьютерных технологий при оформлении заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента; формировать и оформлять заявки поставщикам ТАА.</p>
ПК 3.4.	Участвовать в	<p>Знания: принципы ценообразования на товары аптечного ассортимента</p>

	формировании ценовой политики	Умения: определять предельно допустимые торговые надбавки к ценам на товары аптечного ассортимента; формировать цены на ЖНВЛП и на другие товары аптечного ассортимента Навыки: формирования ценовой политики аптеки, формирования цен на ЖНВЛП и на другие товары аптечного ассортимента
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.	Знания: требований законодательства к организации оптовой торговли ЛС
		Умения: организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой торговли
		Навыки: организации приема, хранения, учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой торговли
ПК 3.6.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	Знания: Требования законодательства к организации учета; требования к ведению предметно-количественного учета ЛП; требования к оформлению учетно-отчетной документации; принципы учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке
		Умения: оформлять первичную учетно-отчетную документацию
		Навыки: ведения первичной учетно-отчетной документации

Обучающиеся также должны овладеть навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности (ОК 5).

3. Объем и место практики (исследовательской / научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

ПП.3.01 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки». Производственная практика проходит на 3 курсе в 6 семестре, общая трудоемкость практики составляет – 180ч .

4. Содержание практики

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	Производственная практика	<p>1. Общая информация об аптечной организации. Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вид аптечной организации, форма собственности и организационно-правовая форма, - организационная структура, состав мелкокорпоративной сети, • имеющиеся лицензии, перечень выполняемых работ и услуг в соответствии с полученными лицензиями, • штат работников, особенности планировки и размещения помещений (план аптеки, оценка состава и рациональности расположения помещений с учетом видов выполняемых работ и требований санитарного режима), правила внутреннего трудового распорядка. • ассортимент товаров аптечного ассортимента. Формирование рационального ассортимента. Изучить регламентацию ассортимента в действующих нормативных правовых актах, соответствие ассортимента аптечной организации требованиям законодательства (минимальный ассортимент, группы товаров, разрешенные к отпуску из аптечных организаций), особенности ассортимента, определить лицо, ответственное за формирование ассортимента и изучить его должностные обязанности. Также следует обратить внимание на маркетинговые мероприятия, методы стимулирования сбыта товаров, используемые в аптечной организации. <p>2. Организация снабжения ЛП и другими товарами аптечного ассортимента Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Определение спроса и потребности на различные группы лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента. • Организацию снабжения аптечной организации, работу с поставщиками. Порядок формирования заявок поставщикам на ТАА. Порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации. Оформление договоров. <p>3. Организация приемки и хранения ТАА Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация приемки товара. Проведение приемочного контроля товаров аптечного ассортимента и сопроводительных документов в установленном порядке. Разработка СОПа по приемке ТАА. Регистрация результатов приемочного контроля в установленном порядке • Сортировка поступающих товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств, требований к условиям и режиму хранения. Распределение по местам хранения. Организация зон карантинного и изолированного хранения. <p>4. Организация лекарственного обеспечения граждан, имеющих право на государственную социальную помощь. Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ведение документации по учету ЛП, отпущенных по бесплатным и льготным рецептам.

		<p>5. Учет поступления и реализации товаров. Порядок соблюдения кассовых операций. Учет денежных средств.</p> <p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учет поступления товара, документальное оформление поступившего товара. Учет продажи товаров населению. Учет прочего документированного расхода товаров. Учет товара в мелкорозничной сети. Отчетность аптеки, ее виды. • Организации кассы Порядок и условия применения контрольно кассовой техники (ККТ). Порядок ведения приходных и расходных кассовых операций • Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.
		<p>6. Менеджмент аптечной организации</p> <p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация работы по внедрению правил надлежащей аптечной практики. Разработка стандартных операционных процедур (СОП) • Управление качеством в аптечной организации, исходя из требований НАП: определение процессов, влияющих на качество услуг, документация в системе качества • Использование современных информационно-компьютерных технологий. Работа на персональном компьютере с использованием различных операционных систем и программных комплексов, в т.ч. с компьютерными программами учета движения товаров аптечного ассортимента • Специальная оценка условий труда в аптечной организации, мероприятия по охране труда, созданию безопасных условий труда и предотвращению экологических нарушений • Лицензирование фармацевтической деятельности. Соблюдение лицензионных требований. Контроль при обращении ЛС

5. Формы отчетности по практике

Отчетные документы, которые по завершении практики обучающийся обязан представить на кафедру:

- дневник – отчет по производственной практике (образец оформления представлен в приложениях 1,2,3).
- отзыв ответственного работника базы практики (образец представлен в приложении 4).

Дневник-отчет о производственной практике является основным итоговым документом, в котором дается общая характеристика аптечной организации, указываются практические умения и навыки, освоенные в период прохождения практики, приводится краткое описание выполненных практических работ на рабочих местах с указанием названий изученных/использованных нормативных документов. В конце дневника-отчета обучающийся должен дать общую оценку практики, указать ее положительные и отрицательные стороны, сделать выводы и предложения по улучшению практики.

К отчету необходимо приложить копии локальных актов организации, формы документов, разработанных в организации, фотографии интерьеров аптечной организации, рабочих мест, оборудования, применяемых приборов и аппаратов малой механизации, уголка здоровья, уголка врача и др.

Дневник-отчет начинается с титульного листа (образец представлен в приложении 1), далее указываются:

- характеристика аптечной организации - базы практики (образец представлен в приложении 2,
- основные практические умения, освоенные обучающимся в период прохождения практики (образец представлен в приложении 3),
- оценка практики, выводы, предложения.

В конце отчета ставится дата и личная подпись обучающегося.

Освоение каждого раздела/подраздела должно быть подтверждено подписью ответственного работника. Отчет по практике должен быть подписан ответственным работником базы практики, утвержден руководителем организации (базы практики), заверен печатью организации (базы практики).

Отзыв ответственного работника базы практики (образец представлен в приложении 4) является официальным документом, дающим характеристику самостоятельной работы обучающегося, умения применять знания в практической деятельности, степени овладения профессиональными компетенциями и практическими умениями, соблюдения трудовой дисциплины, участия в общественной жизни аптечной организации с указанием оценки *отлично, хорошо, либо удовлетворительно*.

Отзыв подписывается ответственным работником базы практики с указанием даты, и заверяется подписью руководителя организации (базы практики) и печатью организации (базы практики).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится по окончании практики в форме дифференцированного зачета. Оценивается содержание и самостоятельность написания дневника-отчета по производственной практике, учитывается отзыв и оценка практики от аптечной организации.

Критерии и шкала оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если в дневнике – отчете обучающийся дает полный развернутый ответ по перечню умений, подтверждает ответ регламентирующими документами; приводит примеры из практической деятельности аптечной организации – базы практики; показывает полное и уверенное владение практическими умениями; представляет отчетные документы, подтверждающие выполнение программы практики в полном объеме и свидетельствующие о самостоятельности написания документов; имеет отличный отзыв ответственного работника базы практики; представляет документы на кафедру в установленные сроки.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает полный ответ по перечню навыков и умений, но допускает ошибки при ссылке на нормативные документы; приводит примеры из практической деятельности аптечной организации – базы практики, но допускает некоторые неточности, которые исправляются и уточняются при собеседовании; показывает владение практическими навыками, но допускает ошибки, которые исправляет по замечаниям преподавателя; представляет отчетные документы, подтверждающие выполнение программы практики в полном объеме и свидетельствующие о самостоятельном написании документов; имеет хороший отзыв ответственного работника базы практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся дает неполный ответ по перечню навыков и умений, не может привести примеры из практической деятельности аптечной организации – базы практики, допускает неточности, которые не полностью исправляются и не уточняются при собеседовании; показывает слабое владение практическими навыками, допускает ошибки, которые с трудом исправляет по замечаниям

преподавателя; представляет отчетные документы, подтверждающие выполнение программы практики в полном объеме и свидетельствующие о самостоятельном написании документов; имеет положительный отзыв ответственного работника базы практики с оценкой «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся дает неполный ответ по перечню навыков и умений, не может привести примеры из практической деятельности аптечной организации – базы практики, допускает неточности, которые не может исправить или уточнить при собеседовании, показывает слабое владение практическими навыками, допускает ошибки, которые не может исправить по замечаниям преподавателя, представляет отчетные документы, подтверждающие выполнение программы практики в неполном объеме или свидетельствующие о несамостоятельном написании документов, даже при наличии положительного отзыва ответственного работника базы практики.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Основная литература

1. Солонина Анна Владимировна. Нормативно-правовые аспекты организации фармацевтической деятельности [Текст] : [учебное пособие] / Пермская государственная фармацевтическая академия, Кафедра управления и экономики фармации. - [Изд. 13-е, перераб.]. - Пермь, 2016. - 164 с. : ил. - Библиогр.: с. 152-161. - 101-23.
2. Гурьянова Марина Николаевна. Этико-деонтологические аспекты процесса продаж фармацевтических товаров [Текст] : учеб.-метод. пособие / Гурьянова Марина Николаевна ; [под ред. Г.А. Олейник] ; Пермская государственная фармацевтическая академия. - Пермь, 2011. - 140 с. - Библиогр.: с. 138-140. - 24-00.
3. Управление и экономика фармации: учебник для вузов / под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2004.

Электронные издания

1. Солонина Анна Владимировна. Нормативно-правовые аспекты организации фармацевтической деятельности [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / Пермская государственная фармацевтическая академия, Кафедра управления и экономики фармации. - [Изд. 14-е, перераб.]. - Пермь, 2016. - 164 с. : ил. - Библиогр.: с. 152-161. - 101-23.

Дополнительная литература

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Консультант Плюс: Законодательство.- [2016]. – (Технология проф).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс]: Федеральный закон РФ № 195 от 30.12.2001 (ред. от 15.02.2016, с изм. от 02.03.2016) // Консультант Плюс: Законодательство.- [2016]. – (Технология проф).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Консультант Плюс: Законодательство.- [2016]. – (Технология проф).
4. Об обращении лекарственных средств [Электронный ресурс]: федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ: (с изм.) // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (Технология проф).
5. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.03.2019)(с изм.)// Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (Технология проф).
6. О наркотических средствах и психотропных веществах [Электронный ресурс]: федеральный закон от 08.01.1998 N 3-ФЗ (с изм.)// Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (Технология проф).
7. О лицензировании фармацевтической деятельности/Постановление Правительства РФ от 22.12.2011 № 1081 (с изм.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
8. Об утверждении Правил продажи отдельных видов продажи....: Постановление Правительства РФ от 19 января 1998 № 55 (с изм) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
9. Об утверждении перечня технически сложных товаров: Постановление Правительства РФ от 10 ноября 2011 г. № 924) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
10. О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов САНПИН 2.3.2.1290-03: Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17 апреля 2003 г. N 50 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
11. Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2019 год / Распоряжение Правительства РФ № 2738-р от 10.12.2018[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
12. Об утверждении Инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек) / Приказ МЗ РФ № 309 от 21.10.1997 (с изм.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
13. Об утверждении правил хранения лекарственных средств/Приказ Минздравсоцразвития от 23.08.2010 № 706н (с изм.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
14. Об утверждении Инструкции по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения / Приказ МЗ РФ от 13.11.1996 №377 (с изм.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
15. Об утверждении видов аптечных организаций/ Приказ Минздравсоцразвития № 553н от 27.07.2010[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
16. Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения/ Приказ Минздрава России № 647н от

31.08.2016[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).

17. Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения/Приказ Минздрава России № 646н от 31.08.2016[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).

18. Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.3.2.3332-16 «Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов» / Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 17.02.2016 №19 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет". Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Академии и кафедры, информационно-справочной системе «Консультант-Плюс».

Образец титульного листа дневника- отчета

ФГБОУ ВО ПГФА МИНЗДРАВА РОССИИ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ ФАРМАЦИИ

Факультет _____ обучения

ДНЕВНИК – ОТЧЕТ

о производственной практике «Организация деятельности структурных подразделений аптеки»студента _____ курса Пермской государственной фармацевтической академии
группа _____

Фамилия, имя, отчество _____

Место прохождения практики _____

(наименование аптечной организации, адрес, телефон)

Срок практики: с _____ по _____

Всего _____ рабочих дней

Пермь, 201_

ХАРАКТЕРИСТИКА

аптечной организации - базы прохождения практики

Наименование организации (подразделения)

Адрес

Ф.И.О. руководителя организации (базы практики)

Ф.И.О. ответственного работника базы практики (с указанием должности)

Описание организации

Данные о выполнении основных видов работ по разделам/подразделам, отражающих овладение практическими умениями

Пример заполнения

№ п/п	Разделы/подразделы	Перечень умений, которыми Вы овладели	Нормативные акты (№, дата последней редакции, название)	Даты начала и окончания освоения умений	Число часов/дней*	Подпись отв. раб. базы практики (с расшифр. ФИО)***
	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ				7,2/1, в т.ч.	
1.1.	Характеристика аптечной организации	См приложение 2			3	
1.2.	Ассортимент аптечной организации. Методы стимулирования сбыта товаров	-Изучил регламентацию ассортимента в действующих нормативных правовых актах. -Установил соответствие ассортимента АО требованиям законодательства: минимальный ассортимент ЛП имеется в наличии, группы товаров, разрешенные к отпуску из аптечных организаций представлены МИ, БАДаами,...). -Особенностями ассортимента данной аптеки являются.... - Лицом, ответственным за формирование ассортимента является ... В его должностные обязанности входит... и т.д.	ФЗ №..., Постановление Правительства РФ №..., Приказ Минздрава России №... и т.д.		2	
	и т.д.					

В конце дневника-отчета ставится **дата и личная подпись обучающегося**. Кроме того, дневник – отчет должен быть подписан **ответственным работником базы практики**, утвержден **руководителем организации (базы практики)** и заверен **печатью организации (базы практики)**.

ОТЗЫВ
ответственного работника базы практики

Студент _____
Ф.И.О.

Пермской государственной фармацевтической академии
находился на практике в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с _____ 201 г. по _____ 201 г.

Характеристика самостоятельной работы студента

(в характеристике указываются степень его теоретической подготовки и умение применять знания в практической деятельности, степень овладения профессиональными компетенциями и практическими умениями, отношение к выполнению заданий, соблюдение трудовой дисциплины, участие в общественной жизни аптечной организации с указанием оценки - отлично, хорошо, удовлетворительно)

Ответственный работник базы практики _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Руководитель организации (базы практики) _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

М.П. организации (базы практики)