

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич  
Должность: исполняющий обязанности ректора  
Дата подписания: 10.02.2022 10:56:15  
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 «21» июня 2019г. №\_8

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.3.01 Ознакомительная практика по организации деятельности аптеки и ее  
структурных подразделений**

*(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 2020г

Пермь, 2019г.

**Автор–составитель:**

Канд. фарм.наук, доцент каф.

УЭФ

В.Н. Михайлова

*(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	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ППССЗ	6
4. Содержание практики	6
5. Формы отчетности по практике	7
6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	9
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	11
9. Приложение	12

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

*Вид практики* – учебная ознакомительная практика по организации деятельности аптеки и ее структурных подразделений

*Тип* - ознакомительная практика.

*Форма проведения практики* – очная

Базой практики могут быть аптечные организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие реализацию лекарственных препаратов (ЛП) по рецептам врачей и (или) требованиям медицинских организаций.

## 2. Планируемые результаты практики

Учебная практика «Ознакомительная практика по организации деятельности аптеки и ее структурных подразделений» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
-----------------	--------------------------	--

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ПК -1.6	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• требования по санитарному режиму, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдения правил личной гигиены в аптеке,</li> <li>• работы с измерительными приборами для определения микроклимата в аптеке и температурного режима в холодильном оборудовании,</li> <li>• регистрации параметров воздуха в аптеке и температуры в холодильнике</li> <li>• уборки помещений аптеки, дезинфекции</li> <li>• проведения и регистрации инструктажей по охране труда</li> </ul>
ПК 3.2	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организационно-правовые формы аптечных организаций;</li> <li>• виды материальной ответственности</li> <li>• порядок лицензирования фармацевтической деятельности</li> <li>• требования к помещениям и оборудованию аптечных организаций, состав помещений аптеки, штат аптечной организации</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовывать работу аптечной организации и ее структурных подразделений</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработки организационной структуры аптеки</li> <li>• составления штатного расписания аптечной организации</li> <li>• разработки экспликации и оснащения помещений аптечных организаций</li> </ul>
ПК- 3.4	Участвовать в формировании ценовой политики	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы ценообразования на товары аптечного ассортимента</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять предельно допустимые торговые надбавки к ценам на товары аптечного</li> </ul>

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
		ассортимента • формировать цены на ЖНВЛП и на другие товары аптечного ассортимента
		Навыки • формирования цен на ЖНВЛП и на другие товары аптечного ассортимента
ПК-3.6.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	Знания: • требования к оформлению учетно-отчетной документации
		Умения: • оформлять первичную учетно-отчетную документацию
		Навыки: • ведения первичной учетно-отчетной документации

Обучающиеся также должны овладеть навыками:

- поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач (ОК 4)
- ведения первичной учетной документации (ПК 3.2.)
- соблюдения лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности (ПК 3.2.)

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

УП.3.01. «Ознакомительная практика по организации деятельности аптеки и ее структурных подразделений» проходит на 2 курсе в 4 семестре, общая трудоемкость практики составляет 36ч.

### 4. Содержание практики

Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
Учебная «Ознакомительная практика по организации деятельности аптеки и ее структурных подразделений»	1. Общее знакомство с аптечной организацией: вид аптечной организации, форма собственности и организационно-правовая форма, организационная структура, отделы аптеки, перечень выполняемых работ и услуг, штат, должности и функциональные обязанности фармацевтических работников, особенности планировки и размещения помещений и оборудования. 2. Знакомство с порядком соблюдения санитарного режима аптечной организации, в том числе с графиком проведения генеральных уборок и санитарных дней, с

	<p>правилами личной гигиены сотрудников аптечной организации, с порядком смены санитарной одежды, с требованиями к внешнему виду сотрудников. Приобретение навыков соблюдения требований санитарного законодательства.</p> <p>3. Знакомство с оформлением торгового зала аптечной организации, в том числе с информацией необходимой для потребителей. Приобретение навыков по оснащению рабочего места фармацевта, осуществляющего реализацию товаров аптечного ассортимента.</p> <p>4. Знакомство с требованиями к микроклимату в помещениях аптечной организации и освоение навыков по регистрации его параметров. Приобретение навыков по работе с измерительными приборами для определения микроклимата в аптеке и температурного режима в холодильном оборудовании</p> <p>5. Знакомство с принципами ценообразования на товары аптечного ассортимента. Приобретение навыков по формированию цен на ЖНВЛП и другие товары аптечного ассортимента.</p>
--	--

## 5. Формы отчетности по практике

**Дневник** по ознакомительной практике (Приложение 1).

Записи в дневнике ведутся ежедневно и заверяются подписью ответственного работника базы практики.

В дневнике необходимо представить сведения об аптечной организации по следующим разделам:

### 5.1. Общая характеристика аптечной организации:

- **Описать** вид аптечной организации (АО), организационно правовую форму и форму собственности организации, которая является собственником АО. Ознакомиться с лицензией на фармацевтическую деятельность, описать, кому выдана лицензия, на какой срок, сколько мест осуществления фармацевтической деятельности имеется у лицензиата, какие виды фармацевтических работ может выполнять аптечная организация – база практики согласно лицензии. Приложить фотографию лицензии.
- Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка аптечной организации, законспектировать их основные положения. Изучить инструкции по охране труда и описать в дневнике, на какие виды работ, и для каких должностей они имеются в аптечной организации.
- Описать организационную структуру базы практики, указать отделы аптечной организации. Ознакомиться со штатным расписанием аптечной организации и описать его. Изучить должностные инструкции сотрудников, представить их перечень и кратко описать в дневнике функциональные обязанности фармацевтических работников аптечной организации. Приложить фотографии должностных инструкций.

### **5.2. Инфраструктура аптечной организации**

- Изучить внешнее оформление аптечной организации (вывеска, вход), набор помещений аптечной организации и расстановку оборудования, схематично представить в дневнике планировку аптеки (аптечного пункта) с размещением оборудования, описать их функциональную принадлежность, обратить внимание на маркировку оборудования. Приложить фотографии входа и всех помещений аптечной организации.
- Ознакомиться с приборами для регистрации параметров воздуха и с установленным порядком контроля микроклимата в аптеке. Описать, как данный порядок установлен в аптеке. Приложить фотографии или копии карт (журналов) регистрации параметров воздуха.

### **5.3. Санитарный режим аптечной организации**

- Ознакомиться с порядком соблюдения санитарного режима в аптечной организации. Описать, как устанавливается периодичность (частота) проведения генеральных уборок, санитарных дней в аптечной организации. Перечислить, какой уборочный инвентарь, и какие дезинфицирующие средства используются для уборки АО, описать, как в аптеке организованно их хранение, обратить внимание на их маркировку. Изучить и описать правила личной гигиены сотрудников АО и требования к их внешнему виду. Описать установленный порядок выдачи и смены санитарной одежды.

### **5.4. Оснащение торгового зала.**

- Описать рабочее место по отпуску товаров аптечного ассортимента (ТАА), витрины, доску (уголок) для потребителей. Описать оборудование торгового зала и его расстановку. Перечислить, какая информация имеется на доске потребителей.

### **5.5. Ценообразование на товары аптечного ассортимента.**

- Ознакомиться и описать принципы ценовой политики аптечной организации, форму предоставления информации для населения о предельных ценах на ЖНВЛП, использование компьютерных технологий для автоматизации процесса формирования цен.

В конце дневника ставится дата и личная подпись студента.

Дневник по практике должен быть подписан ответственным работником базы практики, утвержден руководителем организации (базы практики), заверен печатью организации (базы практики).

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

**6.1 Промежуточная аттестация** процесса приобретения обучающимся необходимых умений и навыков, соответствующих содержанию формируемых компетенций, осуществляется путем оценки заполнения обучающимся дневника, по результатам защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики. Дневник заполняется в письменном или печатном виде согласно прилагаемому образцу. Оценивается содержание и самостоятельность написания дневника-отчета, учитывается отзыв и оценка практики от аптечной организации

### **6.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**Примеры практических заданий:**

**Раздел 1. Общая информация об аптечной организации.**



**Задание 1.**

**Описать** вид аптечной организации (АО), организационно правовую форму и форму собственности организации, которая является собственником АО. Ознакомиться с лицензией на фармацевтическую деятельность, описать, кому выдана лицензия, на какой срок, сколько мест осуществления фармацевтической деятельности имеется у лицензиата, какие виды фармацевтических работ может выполнять аптечная организация – база практики согласно лицензии. Приложить фотографию лицензии.

**Задание 2.**

Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка аптечной организации, законспектировать их основные положения. Изучить инструкции по охране труда и описать в дневнике, на какие виды работ, и для каких должностей они имеются в аптечной организации.

**Шкала оценивания.****Критерии и шкала оценивания:**

**«Зачтено»** выставляется обучающемуся, если он представил в дневнике в полном объеме основные виды работ, грамотно и своевременно заполнял дневник в соответствии с предложенными задачами (допускаются незначительные недочеты), представил дневник по практике на кафедру в установленные сроки, защитил отчет по практике;

**«Не зачтено»** выставляется обучающемуся, если он не представил дневник по практике; дневник заполнен неаккуратно, сроки выполнения и оформления заданий не соблюдены, имеются ошибки при выполнении и оформлении заданий; в дневнике отсутствует хотя бы одно задание из разделов практики; не защитил отчет по практике.

**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.- [2016]. – (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.- [2016]. – (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.- [2016]. – (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.- [2016]. – (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.- [2016]. – (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.- [2016]. – (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.- [2016]. – (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.- [2016]. – (Технология проф).
15. Об утверждении видов аптечных организаций/ Приказ Минздравсоцразвития № 553н от 27.07.2010[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (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.- [2016]. – (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.- [2016]. – (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.- [2016]. – (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».

## ДНЕВНИК

по ознакомительной практике по дисциплине «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

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, 20

ДААННЫЕ ОБ ИЗУЧЕННЫХ В ХОДЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ АСПЕКТАХ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО РАЗДЕЛАМ

Раздел	Результаты ознакомления (описание)	Число часов/ дней*	Подпись Ответственного работника базы практики  (с расшифр. ФИО)***