

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический колледж»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики УП.03.01 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

код, специальность 33.02.01 Фармация

курс 3 № групп 709 а

форма обучения очная

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация

РАССМОТРЕНА
на заседании МК 18.02.09, 33.02.01

Протокол № 1
от « 30 » 08 2019 г.
Председатель МК
Шенмаер М.А.

СОГЛАСОВАНА
Начальник отдела УПР
А.С. Усманов
« 30 » 08 2019 г.

Разработчик:

Колодешникова Н.В., преподаватель ГПОУ «Анжеро-Судженский политехнический колледж»

Рецензент:

Кострова М.В., заведующая аптекой №3 ГАУЗ КАО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. ПРИЛОЖЕНИЯ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.03.01 Организация деятельности структурных подразделений аптеки
и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с
высшим образованием

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и профессиональной подготовки кадров по профилю основных образовательных программ колледжа

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

1.3. Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики

Учебная практика направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

- ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь;
- ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета;
- ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента;
- ПК 3.2. Организовывать работу структурного подразделения 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 первичные учетно-отчетные документы;
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации;
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку;
- ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **42** часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **36** часов;
- консультации – **6** часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план учебной практики

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Кол-во часов</i>
1	Организация работы аптеки	6
2	Трудовые ресурсы аптечной организации	6
3	Спрос на товары аптечного ассортимента	6
4	Ценовая политика аптечной организации	6
5	Организация оптовой торговли	6
6	Оформление первичной учетно-отчетной документации	6
7	Консультации	6
	Всего:	42
	Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Содержание учебной практики УП.03.01 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	Организация работы аптеки	<ul style="list-style-type: none"> - изучение процедуры лицензирования аптечной организации - проектирование помещения аптечной организации - изучение нормативной документации аптечной организации - формирование ассортимента товаров аптечной организации - оформление торгового зала аптечной организации - изучение санитарных требований к помещению и оборудованию аптеки - изучение особенностей проведения генеральной уборки и санитарных дней - изучение особенностей оказания первой медицинской помощи в аптеке 	6	1 - 12	1.6 - 1.8, 3.1 - 3.6	Практическая работа Защита отчета
2	Планирование и организация работы трудовых ресурсов аптечной организации	<ul style="list-style-type: none"> - изучение квалификационных требований к персоналу аптеки - изучение санитарных требований к персоналу аптеки - составление штатного расписания аптеки - разработка должностных инструкций согласно штатному расписанию - изучение правил внутреннего трудового распорядка аптечной организации - составление график-табеля выхода на работу - изучение трудовых договоров сотрудников аптечной организации разных должностей - изучение договоров о материальной ответственности - изучение требований охраны труда и техники безопасности в аптечной организации 	6	1 - 12	1.6 - 1.8, 3.1 - 3.6	Практическая работа Защита отчета
3	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> - изучение особенностей спроса в АО - расчет ежемесячного спроса на товары аптечного ассортимента - анализ отказов по Журналу дефектуры - составление заявки поставщикам 	6	1 - 12	1.6 - 1.8, 3.1 - 3.6	Практическая работа Защита отчета
4	Формирование ценовой политики аптечной организации	<ul style="list-style-type: none"> - предельные ценовые надбавки - формирование оптовых цен - формирование розничных цен - формирование реестра цен - расчет цены на товары аптечного ассортимента 	6	1 - 12	1.6 - 1.8, 3.1 - 3.6	Практическая работа Защита отчета

5	Организация оптовой торговли	<ul style="list-style-type: none"> - изучение структуры склада - организация приема товаров - проведение идентификации товара - проведение приемочного контроля - организация хранения поступившего товара - создание товарных запасов - изучение особенностей договоров розничной купли-продажи для мелкооптовых покупателей - формирование заявки по требованиям мелкооптовых покупателей 	6	1 - 12	1.6 - 1.8, 3.1 - 3.6	Практическая работа Защита отчета
6	Оформление первичной учетно-отчетной документации	<ul style="list-style-type: none"> - ведение Журнала учета дефектуры - ведение Журнала регистрации температуры в холодильном оборудовании - ведение Журнала учета товаров на складе - ведение Журнала предметно-количественного учета - ведение Журнала регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ - ведение Журнала учета рецептуры - ведение Фасовочного журнала - оформление и таксирование требований-накладных и расходных накладных - составление товарного отчета - оформление справки (отчета) кассира-операциониста - ведение Кассового журнала - ведение Журнала учета приходно-расходных ордеров - оформление приходного кассового ордера - оформление расходного кассового ордера - подведение итогов практики, оформление отчета 	6	1 - 12	1.6 - 1.8, 3.1 - 3.6	Практическая работа Защита отчета
7	Консультации	<ul style="list-style-type: none"> - оформление отчета по практике 	6			
8	Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> - защита отчета по практике 				
Всего:			<i>Общая трудоемкость учебной практики 42 часа</i>			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета основ маркетинга № 43 и лаборатории организации деятельности аптеки (каб. № 1 лабораторного корпуса).

Помещение кабинета № 43 удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- стол и стул для преподавателя.
- столы и стулья для студентов;
- доска.

Учебно-методические средства обучения:

- программа профессионального модуля;
- комплект контрольно-оценочных средств по модулю.

Технические средства обучения:

при необходимости занятия проводятся в мультимедийной аудитории, компьютерном классе, где установлены компьютеры с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска и мультимедийный проектор.

Помещение лаборатории (каб. № 1 лабораторного корпуса) удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование лаборатории:

- стол и стул для преподавателя.
- столы и стулья для студентов;
- доска.

Учебно-наглядные пособия:

- образцы различных групп товаров аптечного ассортимента;
- образцы упаковок и элементов упаковок;
- учебные витрины торгового зала.

Технические средства обучения:

при необходимости занятия проводятся в мультимедийной аудитории, компьютерном классе, где установлены компьютеры с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска и мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники

1. Наркевич И.А. Управление и экономика фармации : учебник для студентов высшего образования / под ред. И.А. Наркевич. - Москва. ГЭОТАР - Медиа, 2017. - 928с. – ISBN 978-5-9704-4226-5

3.2.2. Дополнительные источники

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов. – 5-е изд., стер. – Москва : Кнорус, 2016. – 202 с. – (среднее профессиональное образование) – ISBN 978-5-406-04789-7

2. Романова А.Т. Экономика предприятия : учебное пособие. – Москва : Проспект, 2016. – 176 с. – ISBN 978-5-392-19931-0

3. Товарный менеджмент : учебник для СПО / И.М. Лифиц // Юрайт (ЭБС) — Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 405 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02927-7 // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/tovarnyy-menedzhment-427042#page/2> (дата обращения: 14.06.2019).

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса:

Учебная практика по профилю специальности 33.02.01 Фармация проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно в соответствии с графиком учебного процесса.

Учебная практика УП 03.01 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием проводится в форме практических занятий на базе колледжа в учебном кабинете и лаборатории.

Консультации для обучающихся предусмотрены в период реализации программы учебной практики. Формы проведения консультаций – индивидуальные и групповые.

4. ПРИЛОЖЕНИЕ

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

УП.03.01 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

Ф.И.О. обучающегося: _____

Курс: 3 Группа: 709 а Форма обучения: очная Учебный год: 2022-2023 Семестр: 5

Специальность: 33.02.01 Фармация

Место проведения практики (организация): ГПОУ АСПК

Кол-во часов, недель: 42 часа, 1 неделя

Виды работ, выполненные во время практики:

№	Наименование вида работы	Кол-во часов
1	Организация работы аптеки	6
2	Планирование и организация трудовых ресурсов аптечной организации	6
3	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента	6
4	Формирование ценовой политики аптечной организации	6
5	Организация оптовой торговли	6
6	Оформление первичной учетно-отчетной документации	6
7	Консультации	6

Общие компетенции, освоенные за период практики

Коды проверяемых компетенций	Наименование компетенций	Оценка сформированности (да / нет)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия	
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку	
ОК 12	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	

Профессиональные компетенции, освоенные за период практики

Коды проверяемых компетенций	Наименование компетенций	Оценка сформированности (да / нет)
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь	
ПК 1.8	Оформлять документы первичного учета	
ПК 3.1	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента	
ПК 3.2	Организовывать работу структурного подразделения 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 первичные учетно-отчетные документы	

Вывод: _____

Оценка: _____

Дата: _____ 20__ г.

Подпись преподавателя: _____ / _____