**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента Специальность 33.02.01 Фармация

**Уважаемые студенты!**

Производственная практика по ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента проводится в течение 7-ми недель (252 часа) и состоит из:

МДК.01.01 Лекарствоведение *(3 недели, 108 ч):*

 *Раздел Фармакология (1 неделя, 36 ч)*

 *Раздел Фармакогнозия (2 недели, 72 ч)*

МДК.01.02 Отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента *(4 недели, 144 ч).*

К производственной практике допускаются обучающиеся, имеющие действующие медицинские книжки. Перед прохождением практики на сайте колледжа необходимо взять пакет документов: дневник по производственной практике, лист учёта выполненных работ (цифровой отчет), аттестационный лист, и отзыв о прохождении практики.

Целью прохождения практики являются приобретение практического опыта, формирование у студента общих и профессиональных компетенций.

Производственная практика реализуется под непосредственным контролем руководителя практики от фармацевтической организации и контролем методического руководителя от колледжа.

Перед тем, как приступить к практике, необходимо пройти инструктаж по технике безопасности (по охране труда, пожарной и инфекционной безопасности).

В период прохождение практики студент должен соблюдать трудовую дисциплину, демонстрировать приобретенные умения и навыки, изучить правила санитарного режима, изучить правила и условия хранения товаров аптечного ассортимента. Размещать товар согласно условиям хранения и фармакологическим группам, проводить фармацевтическое консультирование посетителей аптеки.

Изучить ареалы обитания лекарственных растений, научиться отличать их от различных примесей. Осуществлять сбор, сушку, хранение лекарственного растительного сырья, изготавливать гербарии лекарственных растений и их примесей.

Изучить ассортиментную политику организаций розничной и торговли, работать по определению спроса на товары аптечного ассортимента в аптечной организации, изучить учёт поступления товара в организацию, изучить принципы ценообразования на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента, оформлять торговый зал по правилам мерчендайзинга, отпускать населению лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента, проводить грамотное фармацевтическое консультирование. Научиться работе по определению мест хранения ЛС и ИМН и работы по отпуску препаратов ПКУ, а также оказывать медицинскую помощь пострадавшим в чрезвычайных ситуациях

**За время прохождения практики студент заполняет следующие документы:**

1. **Дневник по производственной практике**.

Дневник заполняется только в рукописном варианте на месте прохождения практики и обязательно в конце каждого дня подписывается у непосредственного руководителя практики от организации с выставлением оценки. Итоговая оценка за ведение дневника выставляется руководителя практики от колледжа на дифференцированном зачете.

В первый день практики в дневнике необходимо коротко описать структуру аптечного учреждения и, в котором будет проходить практика.

Ежедневно студенту необходимо указать в дневнике:

1. время и место практики
2. объем выполненной работы (коротко): название и количество проведенных манипуляций.

Образец заполнения дневника представлен в конце документа.

2. **Лист учёта выполненных работ** по производственной практике (цифровой отчет), в котором ежедневно отмечаются цифрами количество выполненных манипуляций. В конце производственной практики подводится итог по каждой манипуляции. Количество и вид манипуляций в листе учёта выполненных работ за каждый день должны совпадать с таковыми в дневнике. В конце практики необходимо подписать этот документ у руководителя практики от организации.

В конце практики студент обязательно должен взять **аттестационный лист и отзыв**, подписанные руководителем практики от фармацевтической организации и заверенные круглой печатью лечебного учреждения.

**Защита производственной практики проходит в три этапа:**

В последний день практики студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от колледжа в мастерской по компетенции Фармацевтика ОГБПОУ «ТБМК».

1. Прием заверенной отчетной документации (по каждому разделу практики):
* дневник по практике
* лист учета выполненных работ
* аттестационный лист
* отзывы о прохождении практики
1. Защита дневников
2. Выполнение манипуляций по билету

По итогам сдачи 2-х дифференцированных зачетов по МДК.01.01 Лекарствоведение и МДК.01.02 Отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента выставляются 2 оценки в зачетную книжку.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Томский базовый медицинский колледж»

**ДНЕВНИК**

**производственной практики**

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

МДК.01.02 Отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Специальность 33.02.01 Фармация

|  |
| --- |
| ФИО студента  |
| Группа |
| База практики |
| ФИО методического руководителя  |
| Оценка Подпись |
| Дата  |

 **М.П.**

20\_\_\_ г.

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Даты прохождения практики | Количество  | Место практики  | Руководитель практики от организации (ФИО, должность) |
| начало | окончание | недель | часов |
|  |  |  |  |  |  |

**ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата  | Провел  | Прослушал студент |
| Ф.И.О. | должность | подпись | Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

**ОТ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата  | Замечания  | Подпись  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Дата Время  | Содержание и объём выполненных работ | ОценкаПодпись  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Образец оформления дневника по практике**

Вторая страница

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Даты прохождения практики | Количество  | Место практики  | Руководитель практики оторганизации (ФИО, должность) |
| начало | окончание | недель | часов |
| *14.03.20г.* | *10.04.20г.* | *4* | *144* | *Аптека «Эвалар» г.Томск пр.Ленина 214* | *Зав.аптекой Печуркина О.А.* |

**ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Провел | Прослушал студент |
| Ф.И.О. | должность | подпись | Ф.И.О. | подпись |
| *14.03.20 г.* | *Печуркина О.А.* | *Зав.аптекой* | = // = | *И.И. Иванова* | = // = |

Третья страница

**ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

**ОТ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата**  | **Замечания**  | **Подпись**  |
| *14.03.20 г.* | *Руководитель пишет свои замечания, свои рекомендации, пожелания, положительные моменты* | *= // =* |

Расчерчивается на всю страницу

Четвертая страница

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата Время**  | **Содержание и объём выполненных работ** | **Оценка****Подпись**  |
| *14.03.20г.*8.00-14.00 | Производственная практика проходит в аптеке «Эвалар» г.Томска Аптека находится на первом этаже жилого дома рядом с остановочным комплексом, площадь торгового зала составляем 50 кв.м. общая площадь аптеки 96 кв.м. аптека иеет 2 лицензии:1. *Основная фармацевтическая деятельность*
2. *Отпуск препаратов ПКУ*

*Штат аптеки состоит из 5 человек 2 провизора, 2 фармацевта, 1 зав. Аптекой, бухгалтерия централизованная, клининг. График работы аптеки с 8:00 до 22:00.**В торговом зале располагаются рецептурная стойка, 10 витрин закрытого типа и 3 витрины открытого типа.* ***(описываются только в первый день производственной практики)***1. **Обработка рук, поверхностей** используется раствор спиртовой хлоргексидина
2. **Заполнение документации**

В каждом помещении аптеки снимаются показатели температуры и влажности утром перед началом смены и вечером перед закрытием, вносятся данные в журнал учета температуры и влажности, снимаются данные с холодильников на складе и в торговом зале, заносятся в журналы холодильников на 2-8 и 8-151. **Изучение ассортимента аптеки**

Делается анализ перечня ассортиментных групп (указывается весь перечень групп ЛП и ИМН)1. **Ширина и глубина ассортимента**

В каждой группе препаратов оценивается количество номенклатурных единиц и их дозировок, составляется заключение о глубине и ширине ассортимента |  |

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Томский базовый медицинский колледж»

**ЛИСТ УЧЁТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента

Специальность 33.02.01 Фармация

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год 20\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид работы** | Дата практики / кол-во | **Итог** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Знакомство с деятельностью аптечного предприятия, с работой структурных подразделений. Изучение правил санитарного режима. Прохождение инструктажа по технике безопасности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Знакомство с ассортиментом аптечной организации. Проверка соответствия качества фармацевтических товаров, технологических методов защиты: упаковки, маркировки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Работа в помещениях хранения лекарственных препаратов отделов аптеки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Розничная торговля лекарственными средствами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Работа по оформлению витринных экспозиций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Работа в рецептурной комнате рецептурно-производственного отдела. Организация рабочего места по приему рецептов и требований медицинской организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Организация внутриаптечного контроля качества лекарств. Работа с нормативными документами, регламентирующими внутриаптечный контроль качества ЛС и ИМН. Осуществление приёмочного контроля ЛС и ИМН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Работа с рецептурными бланками, определение соответствия реквизитов рецептурного бланка, сроков действия рецептов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Работа в отделе готовых лекарственных форм. Отпуск лекарственных препаратов по рецепту врача |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Анализ выполнения требований к оформлению рецептов и правила отпуска по ним лекарственных средств с учетом единовременных норм |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Организация бесплатного и льготного обеспечения лекарственными средствами в рамках оказания государственной социальной помощи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Отпуск наркотических средств и психотропных веществ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Таксирование рецептов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Отработка техники продаж ЛС и других товаров аптечного ассортимента |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Работа с информационными системами и их применение в работе аптеки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Работа с нормативно-справочной документацией |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ф.И.О. и подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. и подпись руководителя практики от колледжа руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. |

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Томский базовый медицинский колледж»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

по итогам прохождения производственной практики

**ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента**

МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента

Специальность 33.02.01 Фармация

ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения практики, наименование, юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе производственной практики **выполнены следующие виды работ** (направленные на формирование профессиональных компетенций (ПК)):

1. Знакомство с деятельностью аптечного предприятия, с работой структурных подразделений. Изучение правил санитарного режима. Прохождение инструктажа по технике безопасности.
2. Знакомство с ассортиментом аптечной организации. Проверка соответствия качества фармацевтических товаров, технологических методов защиты: упаковки, маркировки
3. Работа в помещениях хранения лекарственных препаратов отделов аптеки.
4. Розничная торговля лекарственными средствами.
5. Работа по оформлению витринных экспозиций
6. Работа в рецептурной комнате рецептурно-производственного отдела. Организация рабочего места по приему рецептов и требований медицинской организации.
7. Организация внутриаптечного контроля качества лекарств. Работа с нормативными документами, регламентирующими внутриаптечный контроль качества ЛС и ИМН. Осуществление приёмочного контроля ЛС и ИМН.
8. Работа с рецептурными бланками, определение соответствия реквизитов рецептурного бланка, сроков действия рецептов
9. Работа в отделе готовых лекарственных форм. Отпуск лекарственных препаратов по рецепту врача.
10. Анализ выполнения требований к оформлению рецептов и правила отпуска по ним лекарственных средств с учетом единовременных норм.
11. Организация бесплатного и льготного обеспечения лекарственными средствами в рамках оказания государственной социальной помощи.
12. Отпуск наркотических средств и психотропных веществ.
13. Таксирование рецептов
14. Отработка техники продаж ЛС и других товаров аптечного ассортимента
15. Работа с информационными системами и их применение в работе аптеки
16. Работа с нормативно-справочной документацией

**Профессиональные компетенции, осваиваемые в ходе практики:**

ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

*освоена: «в полном объеме», «не в полном объеме», «не освоена»*

ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

*освоена: «в полном объеме», «не в полном объеме», «не освоена»*

ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.

*освоена: «в полном объеме», «не в полном объеме», «не освоена»*

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.

*освоена: «в полном объеме», «не в полном объеме», «не освоена»*

ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.

*освоена: «в полном объеме», «не в полном объеме», «не освоена»*

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

*освоена: «в полном объеме», «не в полном объеме», «не освоена»*

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

*освоена: «в полном объеме», «не в полном объеме», «не освоена»*

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.

*освоена: «в полном объеме», «не в полном объеме», «не освоена»*

*Уровень освоения ПК подчеркнуть*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Томский базовый медицинский колледж»

**Отзыв**

**о прохождении производственной** **практики**

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента

Специальность 33.02.01 Фармация

|  |
| --- |
| ФИО студента |
| Группа |
| Место проведения практики, наименование, юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сроки проведения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**За период прохождения производственной практики студент:** |
| продемонстрировал / не продемонстрировал приобретенные знания и умения, приобрел / не приобрел практический опыт осуществления ухода за пациентами при различных заболеваниях и состояниях. *(подчеркнуть)* |
| **Общие компетенции, формирующиеся в ходе производственной практики:**ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (сформированы / не сформированы)ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество (сформированы / не сформированы)ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (сформированы / не сформированы)ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (сформированы / не сформированы)ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (сформированы / не сформированы)ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (сформированы / не сформированы)ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (сформированы / не сформированы) ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации (сформированы / не сформированы)ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности (сформированы / не сформированы)ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия (сформированы / не сформированы)ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку (сформированы / не сформированы)ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей (сформированы / не сформированы)*(подчеркнуть)***Профессиональные и общие компетенции сформированы / не сформированы****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Цели и задачи практики - «достигнуты», «достигнуты не в полном объёме»  |
|  *(подчеркнуть)* |

Рекомендуемая оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О., подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

**Перечень вопросов к дифференцированному зачету по ПП**

**ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента**

**МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента**

**1.** Порядок регистрации параметров воздуха в местах хранения товара в аптечной организации (частота, журнал регистрации, ответственные лица).

**2.** Определение места хранения лекарственного препарата по маркировке.

**3.** Размещение товара по местам хранения.

**4.** Размещение товаров в карантинной зоне. Правила перемещения товаров.

**5.** Оформление стеллажной карты.

**6.** Формирование товарного заказа по требованиям – накладным медицинской организации

**7.** Оформление требований-накладных.

**8.** Проведение экспертизы рецептурного бланка формы 148–1/у-88 (реквизиты, срок хранения и срок годности)

**9.** Проведение экспертизы рецептурного бланка формы 107–1/у. (реквизиты, срок хранения и срок годности)

**10.** Проведение экспертизы рецептурного бланка формы 107–1/у-НП. (реквизиты, срок хранения и срок годности)

**11.** Проведение экспертизы рецептурного бланка формы 148–1/у04. (реквизиты, срок хранения и срок годности)

**12.** Осуществление отпуска лекарственных препаратов по рецепту врача.

**13.** Осуществление отпуска лекарственных препаратов без рецепта врача.

**14.** Осуществление отпуска изделий медицинского назначения.

**15.** Проведение фармацевтического консультирования с целью ответственного самолечения.

**16.** Отпуск аптечной продукции с совершением дополнительных продаж.

**17.** Работа в программе КроссАптека. Заполнение соответствующих документов/журналов.

**18.** Оформление ценников на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента

**19.** Оформление витринных экспозиций в торговом зале аптеки по правилам мерчендайзинга.

**20.** Оформление витринной экспозиции на парафармацевтическую продукцию.