**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием**

**Специальность 33.02.01 Фармация**

**Уважаемые студенты!**

Производственная практика проводится в аптеках г.Томска в течение 3-х недель (108 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, в аптеке 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, осуществить с деятельностью аптечного предприятия, с работой структурных подразделений изучить правила санитарного режима, изучить ассортиментную политику организаций розничной и оптовой торговли, работать по определению спроса на товары аптечного ассортимента в аптечной организации, изучить учёт поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления и взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптечной организацией, изучить коммерческую функцию организации, в том числе документов по учёту денежных средств и коммерческую функцию, в том числе документов по учёту движения товаров, инвентаризации товарно-материальных ценностей, изучить принципы ценообразования на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента в аптечной организации и маркетинговой политики аптеки. Научиться работе аптечного склада, мест хранения ЛС и ИМН и работы по отпуску препаратов ПКУ, 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 фармацевтики ОГБПОУ «ТБМК» в три этапа.

1. Прием заверенной отчетной документации:
* дневник по практике
* лист учета выполненных работ
* аттестационный лист
* отзыв о прохождении практики
1. Защита дневника и сопроводительного листа
2. Выполнение манипуляции по билету

По итогам сдачи дифференцированного зачета выставляется оценка в зачетную книжку.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Томский базовый медицинский колледж»

**ДНЕВНИК**

**производственной практики**

**ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием**

Специальность 33.02.01 Фармация

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

202\_\_\_\_ 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** | **Оценка****Подпись**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**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.* | *03.04.20г.* | *3* | *108* | *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 имеет 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.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

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 | Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Работа по определению спроса на товары аптечного ассортимента в аптечной организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптечной организацией. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Изучение коммерческой функции организации, в том числе документов по учёту денежных средств. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Изучение коммерческой функции, в том числе документов по учёту движения товаров, инвентаризации товарно-материальных ценностей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Изучение принципов ценообразования на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента в аптечной организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Изучение коммерческой функции организации. Проведение анализа основных экономических показателей деятельности аптеки. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Изучение маркетинговой политики аптеки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Изучение трудовых отношений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Изучение основных экономических показателей аптеки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Изучение менеджмента на примере аптеки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Изучение критериев выбора поставщика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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. Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли

3. Работа по определению спроса на товары аптечного ассортимента в аптечной организации

4. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления

5. Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптечной организацией

6. Изучение коммерческой функции организации, в том числе документов по учёту денежных средств

7. Изучение коммерческой функции, в том числе документов по учёту движения товаров, инвентаризации товарно-материальных ценностей

8. Изучение принципов ценообразования на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента в аптечной организации

9. Изучение коммерческой функции организации. Проведение анализа основных экономических показателей деятельности аптеки

10. Изучение маркетинговой политики аптеки

11. Изучение трудовых отношений

12. Изучение менеджмента на примере аптеки

13.Изучение санитарного режима аптеки

14.Изучение работы аптечного склада, мест хранения ЛС и ИМН

15. Изучение работы по отпуску препаратов ПКУ

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

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента

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

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

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

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента

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

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики

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

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли

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

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию

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

|  |
| --- |
| 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 эффективность 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

(сформированы / не сформированы)

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

(сформированы / не сформированы)

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

(сформированы / не сформированы)

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

(сформированы / не сформированы)

ОК 10. Бережно относится 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 манипуляций, выносимых на дифференцированный зачет по ПП ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием**

1.Составление заявки на товары и передачи ее в оптовые организации.

2. Прием товара аптечного ассортимента. Оформление соответствующих документов:

-заполнение журнала учета поступления товаров;

-заполнение журнала учета ЛС с ограниченным сроком годности и находящихся на ПКУ;

-оформление акта об установленном расхождении по количеству и качеству;

-проверка наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар

3. Формирование розничной цены на различные виды товаров –ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции

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

5. Определение места хранения лекарственного препарата по маркировке. Размещение товара по местам хранения.

6. Размещение товаров в карантинной зоне.

7.Оформление стеллажной карты.

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

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

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

11. Оформление рецептурного бланка формы 148 – 1/у (04,06л) (реквизиты, срок хранения и срок годности)

12. Определение кода льготы по рецепту формы 148 – 1/у (04,06л) (реквизиты, срок хранения и срок годности)

13.Отпуска лекарственных препаратов по рецепту врача.

14.Отпуск лекарственных препаратов без рецепта врача.

15. Работа на ККМ. Учет кассовых операций:

-оформление отчета кассира-операциониста

-оформление кассового журнала

-оформление журнала учета приходно-расходных ордеров

-оформление приходного кассового ордера

-оформление расходного кассового ордера

-оформление возврата товара в день покупки

16.Составление товарного отчета материально-ответственного лица.

18. Оформление ценников на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента

19. Оформление витринных экспозиций в торговом зале аптеки.

20. Отпуск аптечной продукции с совершением допродаж.