

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Башкирский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра Управления и экономики фармации

с курсом медицинского и фармацевтического товароведения



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Н. Павлов

« 15 » января 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Направление подготовки (специальность, код) фармация - 33.05.01

Форма обучения очная

Срок освоения ООП 5 лет

Курс V

Контактная работа: 360 ч. (103.е.)

Практические занятия 360 ч. (103.е.)

Самостоятельная

работа 180 ч. (53.е.)

Семестр X

Зачет X

Всего часов: 540 часов

зач.ед: 15

Уфа 2017 г.

При разработке рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений» в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация (квалификация «специалист»), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ №1037 от «11» августа 2016 года.

2) Учебный план по специальности 33.05.01 Фармация, квалификация «провизор», утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России «27» июля 2017 года (протокол №6).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения от «18» мая 2017 года (протокол №11)

Заведующий кафедрой _____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Рабочая программа одобрена Ученым Советом фармацевтического факультета от «24» июля 2017 года (протокол №1)

Председатель Ученого и Учебно-Методического Совета фармацевтического факультета _____ В.А. Катаев
подпись

Разработчики:

Зав. кафедрой управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, д.фарм.н., профессор

_____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, к.фарм.н.

_____ А.Р. Бадакшанов
подпись

Рецензенты:

Доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России, к.фарм.наук

М.Р. Дударенкова

Директор МУФП ЦРА №111

А.Р. Ахметшина

Содержание рабочей программы

1. Пояснительная записка	4
2. Вводная часть	5
2.1. Цель и задачи производственной практики	5
2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация	6
2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики	9
3. Основная часть	19
3.1. Объем производственной практики и виды работ	19
3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики	19
3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля	21
3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	22
3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	22
3.6. Лабораторный практикум	24
3.7. Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	24
3.7.1. Виды СРО	24
3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов	27
3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики	29
3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств	29
3.8.2. Примеры оценочных средств	29
3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	30
3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики	31
3.11. Образовательные технологии	31
3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами	31
4. Методические рекомендации по организации производственной практики	32
5. Протоколы согласования рабочей программы с другими дисциплинами специальности	34
6. Протоколы утверждения заседания кафедры, ЦМК, УМС	36
7. Рецензии	39
8. Лист актуализации	43

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» является одной из специальных практик, направленная на формирование квалифицированного специалиста – провизора. Производственная практика является логическим завершением изучения учебной дисциплины «Управление и экономика фармации» Управление и экономика фармации – это междисциплинарный научный комплекс, объединяющий в себе достижения в таких областях знания как менеджмент, экономика, социология, маркетинг, логистика, психология и др., целью которых является изыскание наиболее эффективных способов оказания фармацевтической помощи населению. Прохождение производственной практики позволяет обеспечить усвоение профессиональных навыков, формирует умение применить полученные знания на практике. На практическом этапе обучения у обучающегося имеется возможность самостоятельно (либо под руководством ответственного лица за практику) решать практические задачи и сопоставлять собственные знания и действия с нормативными требованиями для их оценки и корректировки.

Цель производственной практики – сформировать у обучающегося знания, умения и практические навыки по вопросам фармацевтической помощи и концепции фармацевтической помощи, государственного регулирования фармацевтической деятельности, предпринимательской деятельности, лицензирования фармацевтической деятельности, организации товаропроводящей системы фармацевтического рынка, определения потребности и изучения спроса на ЛП и другие товары аптечного ассортимента, организации хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, психологии делового общения в коллективе, с пациентами и медицинскими работниками, приема рецептов, фармацевтической экспертизы рецептов, отпуска ЛП по рецептам медицинских работников и без рецептов, фармацевтического консультирования, государственной системы контроля качества лекарственных средств, организации лекарственного обеспечения стационарных больных, а также организации выбора поставщиков для аптечных организаций и деятельности организаций оптовой торговли лекарственными средствами.

Основное внимание уделяется практическому ознакомлению с приемочным контролем в аптечной организации, отпуском лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, фармацевтической экспертизой рецепта, системой первичного учета в аптечной организации, основными экономическими показателями и основами менеджмента и маркетинга.

Обучающийся в процессе прохождения производственной практики должен овладеть следующими основными компетенциями: ОК-1, ОК-4, ОК-8, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20; и трудовыми функциями: А/01.7, А/02.7, А/03.7, А/04.7, А/05.7

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи производственной практики

Цель освоения производственной практики «Управление и экономика аптекных учреждений» состоит в формировании у обучающихся знаний, умений и компетенций в области предпринимательской, хозяйственной, правовой, информационной и производственной деятельности аптечных организаций с различными организационно-правовыми статусами.

При этом задачами производственной практики являются закрепление знаний и навыков у обучающихся:

- основных положений законодательных актов, правительственных положений, приказов в области охраны здоровья населения и деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
- различных приемов организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка для осуществления торгово-закупочной деятельности, деятельности по реализации и отпуску лекарственных препаратов и иных товаров аптечного ассортимента в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами для обеспечения максимальной рентабельности аптечной организации за счет эффективного использования рыночных механизмов;
- организации процесса изготовления лекарственных препаратов в условиях аптек, правил проведения фармацевтической экспертизы рецептов, приемов организации предметно-количественного учета и внутриаптечного контроля качества лекарственных средств в соответствии с утвержденными нормативными документами для повышения качества оказания фармацевтической помощи;
- методов и принципов изучения спроса, формирования и анализа ассортимента товаров, услуг, а также методов сегментирования рынков для повышения качества оказания фарм. помощи на целевом сегменте;
- оперативного учета за движением товаров и денежных средств;
- методик экономического анализа для планирования общих и частных показателей аптечных организаций;
- приемов разработки бизнес-плана и основных элементов маркетинга при осуществлении хозяйственной деятельности, принципов формирования цен и анализа рыночных возможностей, направленных на повышение рентабельности аптечных организаций;
- принципов грамотной бюджетной политики в аптечной организации, правил организации и проведения закупок лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента для обеспечения государственных нужд на основе действующего законодательства;
- методов управления коллективом аптечной организации, принципов организационного проектирования структур аптечных организаций и распределение обязанностей, приемов решения задач кадрового менеджмента, принципов общения фармацевтических работников в коллективе, с

пациентами и медицинскими работниками для повышения эффективности принятия управленческих решений и создания благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

- изучения научной литературы и официальных статистических обзоров.

2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация

2.2.1. Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» относится к базовой части, блоку 2 – «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

2.2.2. Для освоения материала и прохождения производственной практики необходимы знания, полученные обучающимися при изучении следующих дисциплин: истории фармации, биоэтики, медицинского и фармацевтического товароведения, фармацевтической информатики и управления и экономики фармации в объеме университетских знаний.

История фармации

- Знать: основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли
- Владеть: высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации
- Уметь: использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли

Сформировать полностью компетенцию ОК-1.

Биоэтика

- Знать: специфику взаимоотношений «медицинский работник-пациент», а также морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фармацевтического работника
- Владеть: принципами фармацевтической этики и деонтологии
- Уметь: строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

Сформировать полностью компетенции ОК-1, ОК-4, ОК-8, частично компетенцию ПК-4.

Медицинское и фармацевтическое товароведение

- Знать: классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фармацевтических и медицинских товаров
- Владеть: современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
- Уметь: обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа.

Сформировать полностью компетенции ОК-1, частично компетенцию ПК-13.

Фармацевтическая информатика

- Знать:** виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в аптечных организациях, проблемы хранения фармацевтической информации.
- Владеть:** анализом научной литературы профессионального назначения, осуществлять подбор компьютерной техники для автоматизированного рабочего места в условиях аптеки, навыками системы «Консультант-Плюс» для поиска справочно-правовой фармацевтической информации; поиском фармацевтической информации в сети Интернет, осуществлять заказ товаров у оптовых поставщиков с использованием сети Интернет, проводить критический анализ научной и публицистической литературы
- Уметь:** принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовывать автоматизированное рабочее место в аптеке, осуществлять эффективные меры защиты фармацевтической информации от угроз, использовать справочно-правовую фармацевтическую информацию для осуществления своих профессиональных обязанностей; осуществлять автоматизацию делопроизводства и учёта деятельности аптеки

Сформировать полностью компетенции ОК-1, частично компетенцию ПК-4.

Управление и экономика фармации

- Знать:** положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС, условия и режимы хранения; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; основы управления трудовым коллективом; порядок создания фармацевтической организации; основные виды предпринимательской деятельности; лицензирование фармдеятельности; виды и методы аудита; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации

- Владеть:** навыками организации проведения процедуры экспертизы ЛС, принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методиками изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения; навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях; приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами; технологией разработки бизнес-плана, методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС; технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализированное предприятие; навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации; владеть современными методиками анализа научной фармацевтической информации при реализации поставленных задач для выполнения социальной и экономической функций аптечной организации
- Уметь:** организовать проведение экспертизы ЛП, уметь работать с государственным реестром ЛС; интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП, указанных в сопроводительной документации; пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами

обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; оказывать консультативную помощь по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; проводить информационно-просветительскую работу по пропаганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП; управлять персоналом аптечной организации; подготовить комплект документов для открытия нового предприятия или организации с учетом вида фармацевтической деятельности; составлять бизнес-план деятельности новой аптечной организации; организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям; оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничтожению; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.

Сформировать полностью компетенции ОПК-6, частично компетенции ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20.

2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики

2.3.1. Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе прохождения производственной практики:

1. Фармацевтическая деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность

2.3.2. Прохождение производственной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
			Знать	Владеть	Уметь		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	основные понятия, концепции и теории исторической науки	анализировать научную литературу профессионального назначения; излагать и редактировать предметный материал	методами и приемами устного и письменного изложения предметного материала.	анализ научной и публицистической литературы, публичное представление полученных результатов.	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	ОК-4	Способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Положения нормативно-правовых актов, регулирующие обращение ЛС и товаров аптечного ассортимента для стабильной деятельности при работе в нестандартных ситуациях, связанных с приемкой, отпуском товаров аптечного ассортимента	Навыками проведения различных видов деятельности в нестандартных ситуациях, возможных при приемочном контроле, хранении и отпуске ЛП и других товаров аптечного ассортимента	Проводить оценку своих действий в нестандартных ситуациях, в частности при приемке, хранении и отпуске ЛП и других товаров аптечного ассортимента	Проведение различных операций в нестандартных ситуациях, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет
3.	ОК-8	Готовность к работе в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Методы отбора, расстановки и учета движения кадров; основы управления трудовым коллективом, виды мотивации труда фармацевтических работников	Навыками социально-психологического анализа аптечных работников,	Создавать положительный социально-психологический климат среди фармацевтических работников в аптечной организации	Проведение отбора, расстановки и учета движения кадров и анализа социально-психологического климата в аптечной организации	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	ОПК-3	Способность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП, порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации; требования к хранению ЛС, требований, правила отпуска ЛП по рецептам	Принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методами изучения спроса и определения потребности в ЛП, хранения, отпуска и реализации ЛП.	Интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, обеспечивать сохранность ЛС	Проведение расчетов различных видов спроса и определения потребности в ЛП	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	ОПК-6 А/01.7	Готовность к ведению документации, предусмотренной в сфере производства и обращения лекарственных средств Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Основные действующие нормативно-правовые документы в сфере обращения, основные требования к ведению отчетной документации в фармацевтических организациях, профессиональное делопроизводство	Навыками работы с действующими нормативно-правовыми документами, регулирующими фармацевтическую деятельность, и определения уровня принадлежности нормативного документа; навыками таксировки, регистрации рецептов и требований в установленном порядке; навыками делопроизводства по ведению кассовых, отчетных, организационно-распорядительных документов	Работать с действующими нормативно-правовыми документами, определять орган власти, утвердивший нормативный документ, вести кассовые, отчетные, организационно-распорядительные документы и нормативные правовые акты в области фармации	Ведение документации, касающейся профессиональной деятельности фармацевтического работника	зачет
6.	ПК-4 А/01.7	Готовность к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядком передачи ЛС.	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования	Принципами организации деятельности фармацевтических организаций (аптечных организаций и организаций оптовой торговли), методиками	Интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и	Проведение фармацевтической экспертизы рецепта и требований медицинских организаций; ведение до-	зачет

		Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП, порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам	изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения ФЭ экспертизы рецептов, в том числе по бесплатным и льготным рецептам, и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП.	других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований	кументации, необходимой при осуществлении реализации ЛС, в том числе ЛП, подлежащих ПКУ; методики расчета различных видов спроса и определения потребности в ЛП	
7.	ПК-6 А/03.7	Готовность к обеспечению хранения ЛС Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Правила хранения ЛС; современный ассортимент товаров аптечного ассортимента, условия и режимы хранения	Навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения, необходимых для сохранения качества ЛС и других	Сортировать поступающие ЛП, товары аптечного ассортимента с учетом требований к условиям и режиму	Интерпретирование условий хранения, указанных в маркировке ЛС, в соответствующие режимы хранения (температура, место	зачет

				товаров аптечного ассортимента	хранения особых групп ЛС; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества товаров аптечного ассортимента	хранения); ведение документации, необходимой при осуществлении хранения ЛС	
8.	ПК-8 А/02.7	Готовность к своевременному выявлению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и товаров аптечного ассортимента; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; рекомендуемые способы выявления фальсифицированных и контрафактных ЛС и других товаров ап-	Навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкаче-	Проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проводить срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП,	Проведение приемочного контроля, регистрация поступающих товаров, ведение учетной документации, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет

			течного ассортимента	ственной продукции	указанных в сопроводительной документации		
9.	ПК-13 А/04.7	Способность к оказанию консультативной помощи медицинским работникам и потребителям лекарственных препаратов в соответствии с инструкцией по применению лекарственного препарата. Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента.	Современный ассортимент ЛП по различным фармакологическим группам, их характеристики, синонимы и аналоги, ассортимент товаров аптечного ассортимента	Навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях, по вопросам применения и совместимости ЛП, их взаимодействия с пищей; по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; при выборе безрецептурных ЛП; информирование врачей о новых современных ЛП	Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; изучать информационные потребности врачей	Оказание консультативной помощи населению по вопросам применения и совместимости ЛС на основе инструкции по применению ЛС	зачет
10.	ПК-14	Готовность к проведению информационно-просветительской работы по пропаганде здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности	Основы ответственного самолечения, правила рационального применения и отпуска ЛП	Навыками оказания информационно-консультационной помощи при выборе безрецептур-	Проводить информационно-просветительскую работу по про-	Проведение информационно-просветительской работы по пропаганде здорового	зачет

	A/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента		ных ЛП и других товаров аптечного ассортимента, в том числе применяемых для поддержания здоровья и профилактики заболеваний	паганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП	образа жизни и безопасности жизнедеятельности	
11.	ПК-15 A/01.7	Способность к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Требования, предъявляемые к специалисту фармацевтической отрасли, основы управления трудовым коллективом; принципы подбора и оценки фармацевтических кадров при приеме на работу, порядок заключения трудового договора, расстановки и учета движения кадров; виды мотивации труда аптечных работников, типы конфликтов и пути их решения	Приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами, методами управления трудовым коллективом, управления конфликтами, принятия решений	Управлять персоналом аптечной организации, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок, принимать оптимальные решения, разрешать межличностные конфликты	Осуществление подбора фармацевтических кадров, проведение кадровой политики с учетом психологических и профессиональных особенностей работников	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
12.	ПК-16 А/01.7	Способность к участию в организации деятельности фармацевтических организаций Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Лицензирование фармацевтической деятельности: порядок проведения, документальное оформление; виды и методы аудита	Методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности	Подготовить комплект документов для открытия новой организации с учетом вида фармацевтической деятельности	Подготовка комплекта документа для лицензирования различной видов фармацевтической деятельности	зачет
13.	ПК-18 А/02.7 А/05.7	Способность к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организациях Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечной организации	Порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля на разных стадиях обращения ЛС в соответствии с действующими НТД	Принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС	Организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям	Проведение приемочного контроля и оформление документации по проведению внутриаптечного контроля качества ЛС	зачет
14.	ПК-19 А/02.7	Способность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение Проведение приемочного контроля	понятие фальсифицированный ЛП, недоброкачественный и контрафактный ЛП (продукция), порядок	технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализиро-	оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничто-	оформление документации, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет

		поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	организации хранения таких ЛП в аптечных организациях, сроки хранения готовых и изготовленных в аптеке лекарственных препаратов	ванное предприятие, имеющее лицензию на осуществление данного вида деятельности	жению		
15.	ПК-20 A/01.7 A/05.7	Способность к обеспечению деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечной организации	Принципы охраны труда в аптечных организациях; порядок оценки условий труда, структуру инструкции по технике безопасности, виды инструктажа аптечных работников, порядок проведения и регистрации.	Навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации	Проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала	Ведение документации, касающейся охраны труда при профессиональной деятельности фармацевтического работника	зачет

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебной работы		Всего часов / зачетных единиц	Семестры Х
Контактная работа (всего), в том числе:		360/10	360
Лекции (Л)		-	-
Практические занятия (ПЗ)		360/10	360
Лабораторные занятия (ЛЗ)		-	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:		180/5	180
Подготовка к занятиям (ПЗ)		108/3	108/3
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		-	-
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		72/2	72/2
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З)	3	3
	Экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	час	540	540
	ЗЕТ	15	15

3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики

№ п/п	№ компетенции	Наименование раздела производственной практики	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	ОК-1 ОК-8 ОПК-3	Общая организация работы аптечной организации	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, знание основных приказов, регулирующих деятельность аптеки, лицензирование аптечных организаций
2	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-13 А/01.7 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксированию рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций
3	ОПК-3 ОПК-6 ПК-20 А/01.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-

			химическими свойствами и лекарствами «Для детей». Первичный учет и документальное отражение операций
4	ОПК-6 ПК-8 ПК-18 ПК-19 А/01.7 А/02.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку
5	ОК-8 ОПК-6 ПК-6 А/01.7 А/03.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов
6	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-13 А/01.7 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента, составление заявок на лекарства, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ
7	ОК-1 ОК-8 ПК-13 ПК-14 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.
8	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-15 ПК-20 А/01.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; составление отчетности отделов аптечной организации
9	ОК-1	Организация деятель-	Организация деятельности и управления коллек-

	ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ПК-16 ПК-20 А/01.7 А/01.7	ности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	тивом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам
10	ОК-4 ОПК-6 А/01.7	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке
11	ОПК-3 ПК-4 ПК-15 А/01.7	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента
12	ОК-4 ПК-15 ПК-16 А/01.7	Правовое регулирование деятельности	Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ

3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛЗ	ПЗ	СРО	Всего	
1	10	Общая организация работы аптечной организации			6	3	9	Зачет (41 неделя)
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств			60	30	90	Зачет (41 неделя)
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств			6	3	9	Зачет (41 неделя)
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю			6	3	9	Зачет (41 неделя)

		качества лекарств						
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов			18	9	27	Зачет (41 неделя)
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП			60	30	90	Зачет (41 неделя)
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе			30	15	45	Зачет (41 неделя)
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей			60	30	90	Зачет (41 неделя)
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения			30	15	45	Зачет (41 неделя)
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности			42	21	63	Зачет (41 неделя)
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации			36	18	54	Зачет (41 неделя)
12	10	Правовое регулирование деятельности			6	3	9	Зачет (41 неделя)
Итого:					360	180	540	

3.4. Название тем лекций и количества часов по семестрам при прохождении производственной практики – не предусмотрены.

3.5. Название тем практических занятий и количества часов по семестрам, при прохождении производственной практики.

№ п/п	Наименование раздела производственной практики	Объем по семестрам
		X семестр
1	2	3
1	Общая организация работы аптечной организации	6
2	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований	24
	- овладение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления	6
	- организация хранения лекарств в аптеке	12
	- проведение первичного учета и документальное отражение операций	12
3	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	6

1	2	3
4	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	6
5	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места,	6
	- учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок,	6
	- ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов	6
6	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- пользования средствами вычислительной техники	6
	- взимание платы за товары, прием лекарств в отделе	6
	- хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента	12
	- составление заявок на лекарства	12
	- ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ	18
7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- составление аннотаций, реферативных обзоров	6
	- информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения	12
	- первичный учет и отчетность деятельности.	6
8	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей:	
	- организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций	24
	- организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе	12
	- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации	6
	- составление отчетности отделов аптечной организации	18
9	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения:	
	- организация деятельности и управления коллективом	6
	- составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	6
	- учет трудовых книжек	6
	- внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам	12
10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности:	
	- организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей	12
	- проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности	12
	- контроль за деятельностью мелкорозничной сети	6

1	2	3
	- ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке	12
11	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации:	
	- анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты	6
	- расчет издержек обращения, товарных запасов	6
	- планирование товарооборота, прибыли, рентабельности	6
	- чтение баланса организации	6
	- анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете	6
	- анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента	6
12	Правовое регулирование деятельности. Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ	6
Итого:		360 часов

3.6. Лабораторный практикум – не предусмотрен

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СРО

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды СРО	Всего часов
1	10	Общая организация работы аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, изучение основных приказов, регулирующих деятельность аптеки.	3
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований.	30
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i>	3

			Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, получение знаний особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на ПКУ.	
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств.	3
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности в ЛП.	9
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, прием лекарств в отделе, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ.	30
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.	15
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i>	30

			Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе.	
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	15
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети.	21
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах.	18
12	10	Правовое регулирование деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.	3
ИТОГО часов в семестре:				180

3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов

1. Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
2. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
3. Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
4. Отдел запасов. Штат отдела. Права и обязанности заведующего отделом. Состав помещений отдела запасов. Порядок составления заказа и выписывания товаров с аптечного склада. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях.
5. Отдел готовых лекарственных форм. Функции и штат. Помещения и оснащение.
6. Рецептурно-производственный отдел. Функции и штат. Помещения и оснащение. Общие требования к отпуску лекарственных препаратов.
7. Порядок организации работы аптеки по приему рецептов. Назначение и выписывание лекарственных препаратов и медицинских изделий.
8. Таксирование рецептов и порядок их регистрации. Методы регистрации рецептов.
9. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения.
10. Предметно-количественный учет в аптечных организациях.
11. Применение норм естественной убыли в аптечных организациях. Нормативная база. Пример расчета.
12. Отдел безрецептурного отпуска. Задачи отдела, штат. Документация отдела безрецептурного отпуска.
13. Государственное регулирование качества ЛС. Основные цели и задачи государственного контроля на различных этапах товародвижения. Виды государственного контроля, их характеристика.
14. Организация внутриаптечного контроля качества лекарственных средств. Обязанности провизора-аналитика аптечной организации. Виды контроля качества лекарственных средств в аптеке.
15. Аптека лечебно-профилактической медицинской организации. Организация контрактной системы в сфере закупок для лекарственного обеспечения стационарных больных. Фармакоэкономика. Фармакоэкономический анализ. Формулярная система. Организация оптовой торговли лекарственными средствами (аптечный склад): основные функции, номенклатура должностей, порядок организации оптовой торговли ЛС.
16. Учет поступления товарно-материальных ценностей в аптеку. Оформление требований на медикаменты. Приходные товарные операции, их документаль-

ное оформление. Оформление недостачи, боя, брака, порчи и товара, поступившего без сопроводительных документов.

17. Учет расхода товара. Расходные товарные операции, их документальное оформление. Списание товаров на различные нужды.

18. Учет тары, вспомогательных материалов, прочих материальных запасов (хим. посуда, реактивы, хоз. материалы, канцелярские принадлежности и т.п.).

19. Учет движения основных средств (поступление, движение, выбытие). Амортизационные отчисления.

20. Учет движения наличных денежных средств. Приходные и расходные кассовые операции, их документальное оформление.

21. Учет денежных средств: безналичные формы расчетов. Порядок расчетов с контрагентами.

22. Отчетность аптечных организаций: значение отчетности, требования, сроки предоставления. Классификация отчетности.

23. Инвентаризация товарно-материальных ценностей: задачи, виды, сроки и порядок проведения.

24. Анализ финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации. Финансовая отчетность, элементы финансовой отчетности, пользователи финансовой отчетности. Финансовый анализ аптечной организации. Основные методы анализа отчетности.

25. Формирование цен на лекарственные препараты. Функции цены. Особенности лекарственных препаратов как товара. Факторы, влияющие на цены лекарственных препаратов. Государственное регулирование цен на лекарственные препараты. Методы ценообразования на лекарственные препараты.

26. Товарооборот его анализ и планирование.

27. Товарные запасы. Характеристика товарных запасов. Нормирование товарных запасов.

28. Анализ и прогнозирование издержек обращения.

29. Прибыль аптечной организации. Планирование.

30. Стили управления трудовым коллективом аптечной организации.

31. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Персонал: численность, оборот, структура.

32. Профессиональный подбор фармацевтических кадров: подбор фармацевтических кадров, прием на работу, расстановка кадров, адаптация работников.

33. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Оперативные функции руководителя в работе с персоналом (перемещение, увольнение и т.п.). Деловая карьера в аптечной организации. Типы поведения в организации.

34. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования.

35. Защита прав потребителей. Нормативные требования к обеспечению защиты прав потребителей аптечных организаций.

36. Фармацевтическая информация: характеристики, потребители, источники. Маркетинговые информационные системы, ее компоненты. Виды документальных источников фармацевтической информации.

3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики

3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование производственной практики	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	10	ВК,	Управление и экономика аптечных учреждений	Опрос	3	10
2	10	ТК,		Опрос	3	35
3	10	ПК (зачет)		Опрос	3	15

3.8.2. Примеры оценочных средств

Для входного контроля (ВК)	1. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
	2. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
	3. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
Для текущего контроля (ТК)	1. Правильность проведения операций по предметно-количественному учету в аптечных организациях.
	2. Правильность проведения операций по определению потребности в лекарственных препаратах.
	3. Правильность проведения операций по организации хранения лекарственных средств в соответствии с нормативно-правовыми документами.
Для промежуточного контроля (ПК)	Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам (образец билета): 1. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций. 2. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения. 3. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования. <i>Отчетная документация: дневник практики, сводный отчет, характеристика.</i>

3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Управление и экономика фармации: учебник для студ.,обуч.по спец. 040500 –Фармация /под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2004,-720с.	В.Л. Багирова	2004.	414	3
2.	Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник для студ.,обуч.по спец. 040500 –Фармация /под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2008,-716 с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN5225051205.html	В.Л. Багирова	2008	500 доступов	
3	Зырянов, С.К. Фармакоэкономика [Электронный ресурс] / С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/970409169V0027.html	С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов.	2011	500 доступов	

Дополнительная литература:

1.	Прикладная фармакоэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ под ред. В.И.Петрова. –М.: ГЭОТАР-Медиа, 2005. – 336с.– Режим доступа: http://www.studmedlib.ru /book/ISBN5970400297.html		2005	500 доступов	
2.	Кадыров, Ф.Н. Экономические методы оценки эффективности деятельности медицинских учреждений [Электронный ресурс]: / Ф.Н.Кадыров. – М.: ИД «Менеджер здравоохранения». 2011. – 496с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN9785903834150.html	Ф.Н.Кадыров	2011	500 доступов	
3.	Васькова, Л.Б. Методы и методикифармако-экономических исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Б.Васькова, Н.З.Мусина. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2007. – 112с.– Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN9785970404782.html	Л.Б.Васькова, Н.З.Мусина.	2007	500 доступов	
4.	Организация фармацевтической деятельности:учеб.пособ.по управлению и экономике фармации для студе., обуч. по спец. 060108 (65) «Фармация» /ГБОУ ВПО «Башкирский	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Ивакина С.Н., Самигуллина	2011	399	7

	государственный медицинский университет МЗ и соцразвития РФ», Кафедра управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения; сост. Г.Ф.Лозовая [и др.]. – Уфа: Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ Минздравсоцразвития России, 2011. – 316с.	Ф.Р.			
5.	Организация учета и отчетности в аптечных учреждениях: учеб.пособ./Башкирский гос.мед.ун-т; сост. Г.Ф.Лозовая, Т.А.Лиходед. –Уфа: Наука и Образование, 2008. – 215с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А.	2008	433	5
6.	Финансовые аспекты управления экономической фармацевтической организации, учеб.пособ./ГОУ ВПО БГМУ; сост.: Г.Ф.Лозовая, Т.А.Лиходед, К.В.Лозовая. – Уфа: БГМУ, 2010. – 201с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Лозовая К.В.	2010	328	7

3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Аптечные организации государственной или муниципальной форм собственности в г. Уфа, других городах и районах Республики Башкортостан и других регионов России, оснащенные в соответствии с лицензионными требованиями.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся кафедры управления и экономики фармации ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.11. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при прохождении производственной практики составляют 10% интерактивных занятий от общего объема производственной практики.

Примеры интерактивных форм и методов прохождения практики:

- модульное обучение;
- развитие критического мышления;
- проблемное обучение;
- междисциплинарное обучение;
- информационно-образовательные компьютерные технологии.

3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» связана с государственной итоговой аттестацией, включающей междисциплинарное тестирование, сдачу практических навыков и собеседование, а также с последующей первичной аккредитацией выпускников.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика складывается из практической работы (360 часов) и самостоятельной работы обучающегося (180 часов). Основное учебное время выделяется на практическую работу в аптечных организациях государственной или муниципальной форм собственности.

При прохождении производственной практики необходимо, с использованием инновационных форм обучения, освоить следующие практические умения: организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций; пользование справочно-нормативной документацией и литературой, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-химическими свойствами и лекарствами «Для детей»; выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку; учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов; пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента; составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения; организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам; контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке; анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента; составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.

Производственная практика проводится на рабочих местах в аптечных организациях под руководством руководителя практики как от аптечной организации, так и от образовательной организации, назначаемым приказом ректора.

Контроль прохождения производственной практики проводится сотрудниками кафедры при посещении аптечных организаций, просмотра отчетной документации (дневник практики) и опроса как обучающегося, так и руководителя практики от аптечной организации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемные ситуации, развитие критического мышления, информационно-образовательные компьютерные технологии и т.д.). Удельный вес практики, проводимой в интерактивных формах составляет не менее 10 % от общего объема производственной практики.

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к практической работе в аптечной организации, оформление отчетной документации и подготовка к промежуточной аттестации (зачету).

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине управление экономика фармации и выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение (в разделе СРО).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры.

По производственной практике разработаны методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений».

Во время прохождения производственной практики обучающиеся самостоятельно проводят необходимые расчеты, фармацевтическую экспертизу, анализ и планирование, оформляют протоколы, обрабатывают и анализируют полученные результаты, оформляют документацию по фармацевтической деятельности аптечной организации.

Работа обучающегося в аптечной организации формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Производственная практика способствует воспитанию у обучающихся навыков общения с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента с учетом этических и деонтологических особенностей пациентов.

По окончании прохождения производственной практики проводится промежуточная аттестация обучающихся (зачет) с помощью собеседования.

Вопросы по производственной практике включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

5. ПРОТОКОЛЫ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Наименование предшествующей кафедры	Наименование предшествующей учебной дисциплины	Знания, полученные при изучении предшествующей дисциплины	Умения, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Навыки, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Компетенции, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Подпись заведующего предшествующей кафедрой
Кафедра управления и экономика фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения	История фармации	основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли	использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли	высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации	ОК-1	 Г.Я. Ибрагимова
	Биоэтика	специфику взаимоотношений «мед. работник-пациент», морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фарм. работника	строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	принципами фармацевтической этики и деонтологии	ОК-1, ОК-4, ОК-8, ПК-4	
	Медицинское и фармацевтическое товароведение	классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фарм. и мед. товаров	обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа	современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими НПА	ОК-1, ПК-13	
	Фармацевтическая информатика	виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в	принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовать	анализ научной литературы профессионального назначения, осуществление подбора компьютерной техники для автоматизированного рабочего	ОК-1, ПК-4	

		аптечных организациях	вать автоматизацию	места в условиях аптеки		
	Управление и экономика фармации	положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации	интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; определять потребность в ЛП; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС; пользоваться современными прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; оказывать консультативную помощь; проводить информационную работу по пропаганде здорового образа жизни; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.	принципы организации деятельности фармацевтических организаций, методики изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведение фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; контроль соблюдения режимов и условий хранения; проведение приемочного контроля поступающих ЛС; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП; методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптеки; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС	<i>ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20</i>	

Выписка
из протокола № 11 от 18 мая 2017 года заседания
кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и
фармацевтического товароведения

Присутствовали:

зав. кафедрой, проф., д. фарм. н. Ибрагимова Г. Я, проф., д. фарм. н., Лозовая Г.Ф., д. фарм. н., проф., Мироненкова Ж. В., доц., к.фарм.н. Лиходед Т. А., доц., к. фарм.н. Бадакшанов А. Р., доц., к. фарм. н. Ивакина С.Н., асс. Гайсаров А.Х., ст. лаборант Габдулхакова Л.М., лаборант Дерябина Л. В.

Повестка дня

Слушали:

доц., к. фарм.н. Бадакшанова А. Р., об утверждении рабочей программы по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений» для обучающихся по специальности «Фармация» 33.05.01.

Постановили:

Утвердить рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика в аптечных учреждениях» для обучающихся по специальности «Фармация» 33.05.01.

Заведующий кафедрой управления
и экономики фармации с курсом
медицинского и фармацевтического
товароведения, д. фарм.н., профессор



Ибрагимова Г. Я.

Секретарь



Габдулхакова Л. М.

ВЫПИСКА
из протокола № 6 заседания ЦМК
фармацевтических и фармакологических дисциплин
от 24.05.2017

Присутствовали: 8 чел.

Слушали: об утверждении рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптек учреждений» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Имеются выписки из протокола кафедрального совещания, 2 положительные рецензии – доц. кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России М.Р. Дударенковой, директора МУФП ЦРА № 111 А.Р. Ахметшиной.

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики «Управление и экономика аптек учреждений» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Председатель ЦМК, профессор



К.А. Пупыкина

Секретарь ЦМК, доцент



Р.Р. Файзуллина

ВЫПИСКА

**из протокола № 11 от 27 июня 2017 года
совместного заседания Ученого и Учебно-методического Советов
фармацевтического факультета**

Повестка дня: об утверждении рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 «Фармация».

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 «Фармация».

Председатель Ученого и УМС
фармацевтического факультета,
профессор



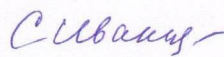
Катаев В.А.

Секретарь Ученого Совета, профессор



Пупыкина К.А.

Секретарь УМС, доцент



Ивакина С.Н.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

на рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)»
специальности 33.05.01 – Фармация,

разработанную сотрудниками кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России зав. кафедрой, д.фарм.н., профессором Г.Я. Ибрагимовой и доцентом, к.фарм.н. А.Р. Бадакшановым

Характеристика. Рабочая программа по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП, учебным планом по специальности 33.05.01 Фармация. Общая трудоемкость дисциплины составляет 540 часов (15 зачетная единица), в том числе 360 аудиторных часов (аптечная организация) и 180 часов - внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Преподавание дисциплины проводится в 10 семестре на 5 курсе.

Требования, определяющие качество программы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)
<u>Общие требования:</u> 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности 33.05.01 Фармация.	10
<u>Требования к содержанию:</u> 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО	10
<u>Требования к качеству информации:</u> 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Использованы классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.	10 9 9 10 10

<u>Требования к стилю изложения:</u>	
1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей.	10
2. Определения четки, доступны для понимания.	10
3. Однозначность употребления терминов.	9
4. Соблюдены нормы современного русского языка.	10
<u>Требования к оформлению:</u>	
1. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле	10
<u>Итого баллов:</u>	117

Заключение:

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация систематизируют процесс изучения учебной практики, способствует более глубокому пониманию сути и целей обучения, улучшают качество подготовки специалистов и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, к.фарм.н.



М.Р. Дударенкова

«22» мар 2017 г.

Личную подпись	<i>М.Р. Дударенкова</i>
заверяю	
Начальник отдела кадров	<i>Дударенкова</i>

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

**на рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика аптек учреждений (стационарная, выездная)»
специальности 33.05.01 – Фармация,**

разработанную сотрудниками кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России зав. кафедрой, д.фарм.н., профессором Г.Я. Ибрагимовой и доцентом, к.фарм.н. А.Р. Бадакшановым

Характеристика. Рабочая программа по производственной практике «Управление и экономика аптек учреждений (стационарная, выездная)» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП, учебным планом по специальности 33.05.01 Фармация. Общая трудоемкость дисциплины составляет 540 часов (15 зачетная единица), в том числе 360 аудиторных часов (аптечная организация) и 180 часов - внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Преподавание дисциплины проводится в 10 семестре на 5 курсе.

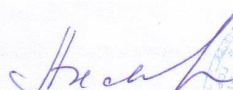
Требования, определяющие качество программы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)
<u>Общие требования:</u> 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности 33.05.01 Фармация.	10
<u>Требования к содержанию:</u> 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО	10
<u>Требования к качеству информации:</u> 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Используются классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.	10 9 9 10 10

<u>Требования к стилю изложения:</u>	
1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей.	10
2. Определения четки, доступны для понимания.	10
3. Однозначность употребления терминов.	9
4. Соблюдены нормы современного русского языка.	10
<u>Требования к оформлению:</u>	
1. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле	10
<u>Итого баллов:</u>	117

Заключение:

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация систематизируют процесс изучения учебной практики, способствует более глубокому пониманию сути и целей обучения, улучшают качество подготовки специалистов и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Директор МУФП ЦРА № 111



Ахметшина А.Р.

« 22 » сентя 2017 г.

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Башкирский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра Управления и экономики фармации

с курсом медицинского и фармацевтического товароведения



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Н. Павлов

« 15 » января 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Направление подготовки (специальность, код) фармация - 33.05.01

Форма обучения очная

Срок освоения ООП 5 лет

Курс V

Контактная работа: 360 ч. (103.е.)

Практические занятия 360 ч. (103.е.)

Самостоятельная

работа 180 ч. (53.е.)

Семестр X

Зачет X

Всего часов: 540 часов

зач.ед: 15

Уфа 2017 г.

При разработке рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений» в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация (квалификация «специалист»), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ №1037 от «11» августа 2016 года.

2) Учебный план по специальности 33.05.01 Фармация, квалификация «провизор», утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России «27» июля 2017 года (протокол №6).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения от «18» мая 2017 года (протокол №11)

Заведующий кафедрой _____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Рабочая программа одобрена Ученым Советом фармацевтического факультета от «24» июля 2017 года (протокол №1)

Председатель Ученого и Учебно-Методического Совета фармацевтического факультета _____ В.А. Катаев
подпись

Разработчики:

Зав. кафедрой управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, д.фарм.н., профессор

_____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, к.фарм.н.

_____ А.Р. Бадакшанов
подпись

Рецензенты:

Доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России, к.фарм.наук

М.Р. Дударенкова

Директор МУФП ЦРА №111

А.Р. Ахметшина

Содержание рабочей программы

1. Пояснительная записка	4
2. Вводная часть	5
2.1. Цель и задачи производственной практики	5
2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация	6
2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики	9
3. Основная часть	19
3.1. Объем производственной практики и виды работ	19
3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики	19
3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля	21
3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	22
3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	22
3.6. Лабораторный практикум	24
3.7. Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	24
3.7.1. Виды СРО	24
3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов	27
3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики	29
3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств	29
3.8.2. Примеры оценочных средств	29
3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	30
3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики	31
3.11. Образовательные технологии	31
3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами	31
4. Методические рекомендации по организации производственной практики	32
5. Протоколы согласования рабочей программы с другими дисциплинами специальности	34
6. Протоколы утверждения заседания кафедры, ЦМК, УМС	36
7. Рецензии	39
8. Лист актуализации	43

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» является одной из специальных практик, направленная на формирование квалифицированного специалиста – провизора. Производственная практика является логическим завершением изучения учебной дисциплины «Управление и экономика фармации» Управление и экономика фармации – это междисциплинарный научный комплекс, объединяющий в себе достижения в таких областях знания как менеджмент, экономика, социология, маркетинг, логистика, психология и др., целью которых является изыскание наиболее эффективных способов оказания фармацевтической помощи населению. Прохождение производственной практики позволяет обеспечить усвоение профессиональных навыков, формирует умение применить полученные знания на практике. На практическом этапе обучения у обучающегося имеется возможность самостоятельно (либо под руководством ответственного лица за практику) решать практические задачи и сопоставлять собственные знания и действия с нормативными требованиями для их оценки и корректировки.

Цель производственной практики – сформировать у обучающегося знания, умения и практические навыки по вопросам фармацевтической помощи и концепции фармацевтической помощи, государственного регулирования фармацевтической деятельности, предпринимательской деятельности, лицензирования фармацевтической деятельности, организации товаропроводящей системы фармацевтического рынка, определения потребности и изучения спроса на ЛП и другие товары аптечного ассортимента, организации хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, психологии делового общения в коллективе, с пациентами и медицинскими работниками, приема рецептов, фармацевтической экспертизы рецептов, отпуска ЛП по рецептам медицинских работников и без рецептов, фармацевтического консультирования, государственной системы контроля качества лекарственных средств, организации лекарственного обеспечения стационарных больных, а также организации выбора поставщиков для аптечных организаций и деятельности организаций оптовой торговли лекарственными средствами.

Основное внимание уделяется практическому ознакомлению с приемочным контролем в аптечной организации, отпуском лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, фармацевтической экспертизой рецепта, системой первичного учета в аптечной организации, основными экономическими показателями и основами менеджмента и маркетинга.

Обучающийся в процессе прохождения производственной практики должен овладеть следующими основными компетенциями: ОК-1, ОК-4, ОК-8, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20; и трудовыми функциями: А/01.7, А/02.7, А/03.7, А/04.7, А/05.7

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи производственной практики

Цель освоения производственной практики «Управление и экономика аптекных учреждений» состоит в формировании у обучающихся знаний, умений и компетенций в области предпринимательской, хозяйственной, правовой, информационной и производственной деятельности аптечных организаций с различными организационно-правовыми статусами.

При этом задачами производственной практики являются закрепление знаний и навыков у обучающихся:

- основных положений законодательных актов, правительственных положений, приказов в области охраны здоровья населения и деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
- различных приемов организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка для осуществления торгово-закупочной деятельности, деятельности по реализации и отпуску лекарственных препаратов и иных товаров аптечного ассортимента в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами для обеспечения максимальной рентабельности аптечной организации за счет эффективного использования рыночных механизмов;
- организации процесса изготовления лекарственных препаратов в условиях аптек, правил проведения фармацевтической экспертизы рецептов, приемов организации предметно-количественного учета и внутриаптечного контроля качества лекарственных средств в соответствии с утвержденными нормативными документами для повышения качества оказания фармацевтической помощи;
- методов и принципов изучения спроса, формирования и анализа ассортимента товаров, услуг, а также методов сегментирования рынков для повышения качества оказания фарм. помощи на целевом сегменте;
- оперативного учета за движением товаров и денежных средств;
- методик экономического анализа для планирования общих и частных показателей аптечных организаций;
- приемов разработки бизнес-плана и основных элементов маркетинга при осуществлении хозяйственной деятельности, принципов формирования цен и анализа рыночных возможностей, направленных на повышение рентабельности аптечных организаций;
- принципов грамотной бюджетной политики в аптечной организации, правил организации и проведения закупок лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента для обеспечения государственных нужд на основе действующего законодательства;
- методов управления коллективом аптечной организации, принципов организационного проектирования структур аптечных организаций и распределение обязанностей, приемов решения задач кадрового менеджмента, принципов общения фармацевтических работников в коллективе, с

пациентами и медицинскими работниками для повышения эффективности принятия управленческих решений и создания благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

- изучения научной литературы и официальных статистических обзоров.

2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация

2.2.1. Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» относится к базовой части, блоку 2 – «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

2.2.2. Для освоения материала и прохождения производственной практики необходимы знания, полученные обучающимися при изучении следующих дисциплин: истории фармации, биоэтики, медицинского и фармацевтического товароведения, фармацевтической информатики и управления и экономики фармации в объеме университетских знаний.

История фармации

- Знать: основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли
- Владеть: высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации
- Уметь: использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли

Сформировать полностью компетенцию ОК-1.

Биоэтика

- Знать: специфику взаимоотношений «медицинский работник-пациент», а также морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фармацевтического работника
- Владеть: принципами фармацевтической этики и деонтологии
- Уметь: строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

Сформировать полностью компетенции ОК-1, ОК-4, ОК-8, частично компетенцию ПК-4.

Медицинское и фармацевтическое товароведение

- Знать: классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фармацевтических и медицинских товаров
- Владеть: современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
- Уметь: обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа.

Сформировать полностью компетенции ОК-1, частично компетенцию ПК-13.

Фармацевтическая информатика

- Знать:** виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в аптечных организациях, проблемы хранения фармацевтической информации.
- Владеть:** анализом научной литературы профессионального назначения, осуществлять подбор компьютерной техники для автоматизированного рабочего места в условиях аптеки, навыками системы «Консультант-Плюс» для поиска справочно-правовой фармацевтической информации; поиском фармацевтической информации в сети Интернет, осуществлять заказ товаров у оптовых поставщиков с использованием сети Интернет, проводить критический анализ научной и публицистической литературы
- Уметь:** принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовывать автоматизированное рабочее место в аптеке, осуществлять эффективные меры защиты фармацевтической информации от угроз, использовать справочно-правовую фармацевтическую информацию для осуществления своих профессиональных обязанностей; осуществлять автоматизацию делопроизводства и учёта деятельности аптеки

Сформировать полностью компетенции ОК-1, частично компетенцию ПК-4.

Управление и экономика фармации

- Знать:** положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС, условия и режимы хранения; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; основы управления трудовым коллективом; порядок создания фармацевтической организации; основные виды предпринимательской деятельности; лицензирование фармдеятельности; виды и методы аудита; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации

- Владеть:** навыками организации проведения процедуры экспертизы ЛС, принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методиками изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения; навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях; приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами; технологией разработки бизнес-плана, методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС; технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализированное предприятие; навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации; владеть современными методиками анализа научной фармацевтической информации при реализации поставленных задач для выполнения социальной и экономической функций аптечной организации
- Уметь:** организовать проведение экспертизы ЛП, уметь работать с государственным реестром ЛС; интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП, указанных в сопроводительной документации; пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами

обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; оказывать консультативную помощь по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; проводить информационно-просветительскую работу по пропаганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП; управлять персоналом аптечной организации; подготовить комплект документов для открытия нового предприятия или организации с учетом вида фармацевтической деятельности; составлять бизнес-план деятельности новой аптечной организации; организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям; оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничтожению; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.

Сформировать полностью компетенции ОПК-6, частично компетенции ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20.

2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики

2.3.1. Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе прохождения производственной практики:

1. Фармацевтическая деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность

2.3.2. Прохождение производственной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/ п	Номер/ индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			Перечень практиче- ских навыков по овладе- нию ком- петенцией	Оце- ноч- ные сред- ства
			Знать	Владеть	Уметь		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	основные понятия, концепции и теории исторической науки	анализировать научную литературу профессионального назначения; излагать и редактировать предметный материал	методами и приемами устного и письменного изложения предметного материала.	анализ научной и публицистической литературы, публичное представление полученных результатов.	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	ОК-4	Способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и товаров аптечного ассортимента для стабильной деятельности при работе в нестандартных ситуациях, связанных с приемкой, отпуском товаров аптечного ассортимента	Навыками проведения различных видов деятельности в нестандартных ситуациях, возможных при приемочном контроле, хранении и отпуске ЛП и других товаров аптечного ассортимента	Проводить оценку своих действий в нестандартных ситуациях, в частности при приемке, хранении и отпуске ЛП и других товаров аптечного ассортимента	Проведение различных операций в нестандартных ситуациях, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет
3.	ОК-8	Готовность к работе в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Методы отбора, расстановки и учета движения кадров; основы управления трудовым коллективом, виды мотивации труда фармацевтических работников	Навыками социально-психологического анализа аптечных работников,	Создавать положительный социально-психологический климат среди фармацевтических работников в аптечной организации	Проведение отбора, расстановки и учета движения кадров и анализа социально-психологического климата в аптечной организации	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	ОПК-3	Способность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП, порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации; требования к хранению ЛС, требований, правила отпуска ЛП по рецептам	Принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методами изучения спроса и определения потребности в ЛП, хранения, отпуска и реализации ЛП.	Интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, обеспечивать сохранность ЛС	Проведение расчетов различных видов спроса и определения потребности в ЛП	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	ОПК-6 А/01.7	Готовность к ведению документации, предусмотренной в сфере производства и обращения лекарственных средств Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Основные действующие нормативно-правовые документы в сфере обращения, основные требования к ведению отчетной документации в фармацевтических организациях, профессиональное делопроизводство	Навыками работы с действующими нормативно-правовыми документами, регулирующими фармацевтическую деятельность, и определения уровня принадлежности нормативного документа; навыками таксировки, регистрации рецептов и требований в установленном порядке; навыками делопроизводства по ведению кассовых, отчетных, организационно-распорядительных документов	Работать с действующими нормативно-правовыми документами, определять орган власти, утвердивший нормативный документ, вести кассовые, отчетные, организационно-распорядительные документы и нормативные правовые акты в области фармации	Ведение документации, касающейся профессиональной деятельности фармацевтического работника	зачет
6.	ПК-4 А/01.7	Готовность к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядка передачи ЛС.	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования	Принципами организации деятельности фармацевтических организаций (аптечных организаций и организаций оптовой торговли), методиками	Интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и	Проведение фармацевтической экспертизы рецепта и требований медицинских организаций; ведение до-	зачет

		Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП, порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам	изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения ФЭ экспертизы рецептов, в том числе по бесплатным и льготным рецептам, и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП.	других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований	кументации, необходимой при осуществлении реализации ЛС, в том числе ЛП, подлежащих ПКУ; методики расчета различных видов спроса и определения потребности в ЛП	
7.	ПК-6 А/03.7	Готовность к обеспечению хранения ЛС Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Правила хранения ЛС; современный ассортимент товаров аптечного ассортимента, условия и режимы хранения	Навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения, необходимых для сохранения качества ЛС и других	Сортировать поступающие ЛП, товары аптечного ассортимента с учетом требований к условиям и режиму	Интерпретирование условий хранения, указанных в маркировке ЛС, в соответствующие режимы хранения (температура, место	зачет

				товаров аптечного ассортимента	хранения особых групп ЛС; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества товаров аптечного ассортимента	хранения); ведение документации, необходимой при осуществлении хранения ЛС	
8.	ПК-8 А/02.7	Готовность к своевременному выявлению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и товаров аптечного ассортимента; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; рекомендуемые способы выявления фальсифицированных и контрафактных ЛС и других товаров ап-	Навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкаче-	Проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проводить срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП,	Проведение приемочного контроля, регистрация поступающих товаров, ведение учетной документации, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет

			течного ассортимента	ственной продукции	указанных в сопроводительной документации		
9.	ПК-13 А/04.7	Способность к оказанию консультативной помощи медицинским работникам и потребителям лекарственных препаратов в соответствии с инструкцией по применению лекарственного препарата. Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента.	Современный ассортимент ЛП по различным фармакологическим группам, их характеристики, синонимы и аналоги, ассортимент товаров аптечного ассортимента	Навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях, по вопросам применения и совместимости ЛП, их взаимодействия с пищей; по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; при выборе безрецептурных ЛП; информирование врачей о новых современных ЛП	Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; изучать информационные потребности врачей	Оказание консультативной помощи населению по вопросам применения и совместимости ЛС на основе инструкции по применению ЛС	зачет
10.	ПК-14	Готовность к проведению информационно-просветительской работы по пропаганде здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности	Основы ответственного самолечения, правила рационального применения и отпуска ЛП	Навыками оказания информационно-консультационной помощи при выборе безрецептур-	Проводить информационно-просветительскую работу по про-	Проведение информационно-просветительской работы по пропаганде здорового	зачет

	A/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товаров аптечного ассортимента		ных ЛП и других товаров аптечного ассортимента, в том числе применяемых для поддержания здоровья и профилактики заболеваний	паганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП	образа жизни и безопасности жизнедеятельности	
11.	ПК-15 A/01.7	Способность к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Требования, предъявляемые к специалисту фармацевтической отрасли, основы управления трудовым коллективом; принципы подбора и оценки фармацевтических кадров при приеме на работу, порядок заключения трудового договора, расстановки и учета движения кадров; виды мотивации труда аптечных работников, типы конфликтов и пути их решения	Приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами, методами управления трудовым коллективом, управления конфликтами, принятия решений	Управлять персоналом аптечной организации, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок, принимать оптимальные решения, разрешать межличностные конфликты	Осуществление подбора фармацевтических кадров, проведение кадровой политики с учетом психологических и профессиональных особенностей работников	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
12.	ПК-16 А/01.7	Способность к участию в организации деятельности фармацевтических организаций Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Лицензирование фармацевтической деятельности: порядок проведения, документальное оформление; виды и методы аудита	Методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности	Подготовить комплект документов для открытия новой организации с учетом вида фармацевтической деятельности	Подготовка комплекта документа для лицензирования различной видов фармацевтической деятельности	зачет
13.	ПК-18 А/02.7 А/05.7	Способность к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организациях Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечной организации	Порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля на разных стадиях обращения ЛС в соответствии с действующими НТД	Принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС	Организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям	Проведение приемочного контроля и оформление документации по проведению внутриаптечного контроля качества ЛС	зачет
14.	ПК-19 А/02.7	Способность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение Проведение приемочного контроля	понятие фальсифицированный ЛП, недоброкачественный и контрафактный ЛП (продукция), порядок	технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализиро-	оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничто-	оформление документации, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет

		поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	организации хранения таких ЛП в аптечных организациях, сроки хранения готовых и изготовленных в аптеке лекарственных препаратов	ванное предприятие, имеющее лицензию на осуществление данного вида деятельности	жению		
15.	ПК-20 A/01.7 A/05.7	Способность к обеспечению деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечной организации	Принципы охраны труда в аптечных организациях; порядок оценки условий труда, структуру инструкции по технике безопасности, виды инструктажа аптечных работников, порядок проведения и регистрации.	Навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации	Проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала	Ведение документации, касающейся охраны труда при профессиональной деятельности фармацевтического работника	зачет

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебной работы		Всего часов / зачетных единиц	Семестры Х
Контактная работа (всего), в том числе:		360/10	360
Лекции (Л)		-	-
Практические занятия (ПЗ)		360/10	360
Лабораторные занятия (ЛЗ)		-	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:		180/5	180
Подготовка к занятиям (ПЗ)		108/3	108/3
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		-	-
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		72/2	72/2
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З)	3	3
	Экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	час	540	540
	ЗЕТ	15	15

3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики

№ п/п	№ компетенции	Наименование раздела производственной практики	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	ОК-1 ОК-8 ОПК-3	Общая организация работы аптечной организации	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, знание основных приказов, регулирующих деятельность аптеки, лицензирование аптечных организаций
2	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-13 А/01.7 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксированию рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций
3	ОПК-3 ОПК-6 ПК-20 А/01.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-

			химическими свойствами и лекарствами «Для детей». Первичный учет и документальное отражение операций
4	ОПК-6 ПК-8 ПК-18 ПК-19 А/01.7 А/02.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку
5	ОК-8 ОПК-6 ПК-6 А/01.7 А/03.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов
6	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-13 А/01.7 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента, составление заявок на лекарства, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ
7	ОК-1 ОК-8 ПК-13 ПК-14 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.
8	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-15 ПК-20 А/01.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; составление отчетности отделов аптечной организации
9	ОК-1	Организация деятель-	Организация деятельности и управления коллек-

	ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ПК-16 ПК-20 А/01.7 А/01.7	ности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	тивом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам
10	ОК-4 ОПК-6 А/01.7	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке
11	ОПК-3 ПК-4 ПК-15 А/01.7	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента
12	ОК-4 ПК-15 ПК-16 А/01.7	Правовое регулирование деятельности	Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ

3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛЗ	ПЗ	СРО	Всего	
1	10	Общая организация работы аптечной организации			6	3	9	Зачет (41 неделя)
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств			60	30	90	Зачет (41 неделя)
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств			6	3	9	Зачет (41 неделя)
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю			6	3	9	Зачет (41 неделя)

		качества лекарств						
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов			18	9	27	Зачет (41 неделя)
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП			60	30	90	Зачет (41 неделя)
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе			30	15	45	Зачет (41 неделя)
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей			60	30	90	Зачет (41 неделя)
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения			30	15	45	Зачет (41 неделя)
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности			42	21	63	Зачет (41 неделя)
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации			36	18	54	Зачет (41 неделя)
12	10	Правовое регулирование деятельности			6	3	9	Зачет (41 неделя)
Итого:					360	180	540	

3.4. Название тем лекций и количества часов по семестрам при прохождении производственной практики – не предусмотрены.

3.5. Название тем практических занятий и количества часов по семестрам, при прохождении производственной практики.

№ п/п	Наименование раздела производственной практики	Объем по семестрам
		X семестр
1	2	3
1	Общая организация работы аптечной организации	6
2	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований	24
	- овладение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления	6
	- организация хранения лекарств в аптеке	12
	- проведение первичного учета и документальное отражение операций	12
3	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	6

1	2	3
4	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	6
5	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места,	6
	- учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок,	6
	- ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов	6
6	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- пользования средствами вычислительной техники	6
	- взимание платы за товары, прием лекарств в отделе	6
	- хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента	12
	- составление заявок на лекарства	12
	- ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ	18
7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- составление аннотаций, реферативных обзоров	6
	- информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения	12
	- первичный учет и отчетность деятельности.	6
8	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей:	
	- организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций	24
	- организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе	12
	- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации	6
	- составление отчетности отделов аптечной организации	18
9	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения:	
	- организация деятельности и управления коллективом	6
	- составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	6
	- учет трудовых книжек	6
	- внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам	12
10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности:	
	- организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей	12
	- проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности	12
	- контроль за деятельностью мелкорозничной сети	6

1	2	3
	- ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке	12
11	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации:	
	- анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты	6
	- расчет издержек обращения, товарных запасов	6
	- планирование товарооборота, прибыли, рентабельности	6
	- чтение баланса организации	6
	- анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете	6
	- анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента	6
12	Правовое регулирование деятельности. Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ	6
Итого:		360 часов

3.6. Лабораторный практикум – не предусмотрен

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СРО

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды СРО	Всего часов
1	10	Общая организация работы аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, изучение основных приказов, регулирующих деятельность аптеки.	3
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований.	30
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i>	3

			Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, получение знаний особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на ПКУ.	
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств.	3
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности в ЛП.	9
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, прием лекарств в отделе, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ.	30
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.	15
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i>	30

			Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе.	
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	15
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети.	21
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах.	18
12	10	Правовое регулирование деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.	3
ИТОГО часов в семестре:				180

3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов

1. Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
2. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
3. Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
4. Отдел запасов. Штат отдела. Права и обязанности заведующего отделом. Состав помещений отдела запасов. Порядок составления заказа и выписывания товаров с аптечного склада. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях.
5. Отдел готовых лекарственных форм. Функции и штат. Помещения и оснащение.
6. Рецептурно-производственный отдел. Функции и штат. Помещения и оснащение. Общие требования к отпуску лекарственных препаратов.
7. Порядок организации работы аптеки по приему рецептов. Назначение и выписывание лекарственных препаратов и медицинских изделий.
8. Таксирование рецептов и порядок их регистрации. Методы регистрации рецептов.
9. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения.
10. Предметно-количественный учет в аптечных организациях.
11. Применение норм естественной убыли в аптечных организациях. Нормативная база. Пример расчета.
12. Отдел безрецептурного отпуска. Задачи отдела, штат. Документация отдела безрецептурного отпуска.
13. Государственное регулирование качества ЛС. Основные цели и задачи государственного контроля на различных этапах товародвижения. Виды государственного контроля, их характеристика.
14. Организация внутриаптечного контроля качества лекарственных средств. Обязанности провизора-аналитика аптечной организации. Виды контроля качества лекарственных средств в аптеке.
15. Аптека лечебно-профилактической медицинской организации. Организация контрактной системы в сфере закупок для лекарственного обеспечения стационарных больных. Фармакоэкономика. Фармакоэкономический анализ. Формулярная система. Организация оптовой торговли лекарственными средствами (аптечный склад): основные функции, номенклатура должностей, порядок организации оптовой торговли ЛС.
16. Учет поступления товарно-материальных ценностей в аптеку. Оформление требований на медикаменты. Приходные товарные операции, их документаль-

ное оформление. Оформление недостачи, боя, брака, порчи и товара, поступившего без сопроводительных документов.

17. Учет расхода товара. Расходные товарные операции, их документальное оформление. Списание товаров на различные нужды.

18. Учет тары, вспомогательных материалов, прочих материальных запасов (хим. посуда, реактивы, хоз. материалы, канцелярские принадлежности и т.п.).

19. Учет движения основных средств (поступление, движение, выбытие). Амортизационные отчисления.

20. Учет движения наличных денежных средств. Приходные и расходные кассовые операции, их документальное оформление.

21. Учет денежных средств: безналичные формы расчетов. Порядок расчетов с контрагентами.

22. Отчетность аптечных организаций: значение отчетности, требования, сроки предоставления. Классификация отчетности.

23. Инвентаризация товарно-материальных ценностей: задачи, виды, сроки и порядок проведения.

24. Анализ финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации. Финансовая отчетность, элементы финансовой отчетности, пользователи финансовой отчетности. Финансовый анализ аптечной организации. Основные методы анализа отчетности.

25. Формирование цен на лекарственные препараты. Функции цены. Особенности лекарственных препаратов как товара. Факторы, влияющие на цены лекарственных препаратов. Государственное регулирование цен на лекарственные препараты. Методы ценообразования на лекарственные препараты.

26. Товарооборот его анализ и планирование.

27. Товарные запасы. Характеристика товарных запасов. Нормирование товарных запасов.

28. Анализ и прогнозирование издержек обращения.

29. Прибыль аптечной организации. Планирование.

30. Стили управления трудовым коллективом аптечной организации.

31. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Персонал: численность, оборот, структура.

32. Профессиональный подбор фармацевтических кадров: подбор фармацевтических кадров, прием на работу, расстановка кадров, адаптация работников.

33. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Оперативные функции руководителя в работе с персоналом (перемещение, увольнение и т.п.). Деловая карьера в аптечной организации. Типы поведения в организации.

34. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования.

35. Защита прав потребителей. Нормативные требования к обеспечению защиты прав потребителей аптечных организаций.

36. Фармацевтическая информация: характеристики, потребители, источники. Маркетинговые информационные системы, ее компоненты. Виды документальных источников фармацевтической информации.

3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики

3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование производственной практики	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	10	ВК,	Управление и экономика аптечных учреждений	Опрос	3	10
2	10	ТК,		Опрос	3	35
3	10	ПК (зачет)		Опрос	3	15

3.8.2. Примеры оценочных средств

Для входного контроля (ВК)	1. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
	2. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
	3. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
Для текущего контроля (ТК)	1. Правильность проведения операций по предметно-количественному учету в аптечных организациях.
	2. Правильность проведения операций по определению потребности в лекарственных препаратах.
	3. Правильность проведения операций по организации хранения лекарственных средств в соответствии с нормативно-правовыми документами.
Для промежуточного контроля (ПК)	Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам (образец билета): 1. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций. 2. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения. 3. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования. <i>Отчетная документация: дневник практики, сводный отчет, характеристика.</i>

3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Управление и экономика фармации: учебник для студ.,обуч.по спец. 040500 –Фармация /под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2004,-720с.	В.Л. Багирова	2004.	414	3
2.	Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник для студ.,обуч.по спец. 040500 –Фармация /под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2008,-716 с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN5225051205.html	В.Л. Багирова	2008	500 доступов	
3	Зырянов, С.К. Фармакоэкономика [Электронный ресурс] / С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/970409169V0027.html	С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов.	2011	500 доступов	

Дополнительная литература:

1.	Прикладная фармакоэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ под ред. В.И.Петрова. –М.: ГЭОТАР-Медиа, 2005. – 336с.– Режим доступа: http://www.studmedlib.ru /book/ISBN5970400297.html		2005	500 доступов	
2.	Кадыров, Ф.Н. Экономические методы оценки эффективности деятельности медицинских учреждений [Электронный ресурс]: / Ф.Н.Кадыров. – М.: ИД «Менеджер здравоохранения». 2011. – 496с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN9785903834150.html	Ф.Н.Кадыров	2011	500 доступов	
3.	Васькова, Л.Б. Методы и методикифармако-экономических исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Б.Васькова, Н.З.Мусина. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2007. – 112с.– Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN9785970404782.html	Л.Б.Васькова, Н.З.Мусина.	2007	500 доступов	
4.	Организация фармацевтической деятельности:учеб.пособ.по управлению и экономике фармации для студе., обуч. по спец. 060108 (65) «Фармация» /ГБОУ ВПО «Башкирский	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Ивакина С.Н., Самигулина	2011	399	7

	государственный медицинский университет МЗ и соцразвития РФ», Кафедра управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения; сост. Г.Ф.Лозовая [и др.]. – Уфа: Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ Минздравсоцразвития России, 2011. – 316с.	Ф.Р.			
5.	Организация учета и отчетности в аптечных учреждениях: учеб.пособ./Башкирский гос.мед.ун-т; сост. Г.Ф.Лозовая, Т.А.Лиходед. –Уфа: Наука и Образование, 2008. – 215с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А.	2008	433	5
6.	Финансовые аспекты управления экономической фармацевтической организации, учеб.пособ./ГОУ ВПО БГМУ; сост.: Г.Ф.Лозовая, Т.А.Лиходед, К.В.Лозовая. – Уфа: БГМУ, 2010. – 201с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Лозовая К.В.	2010	328	7

3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Аптечные организации государственной или муниципальной форм собственности в г. Уфа, других городах и районах Республики Башкортостан и других регионов России, оснащенные в соответствии с лицензионными требованиями.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся кафедры управления и экономики фармации ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.11. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при прохождении производственной практики составляют 10% интерактивных занятий от общего объема производственной практики.

Примеры интерактивных форм и методов прохождения практики:

- модульное обучение;
- развитие критического мышления;
- проблемное обучение;
- междисциплинарное обучение;
- информационно-образовательные компьютерные технологии.

3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» связана с государственной итоговой аттестацией, включающей междисциплинарное тестирование, сдачу практических навыков и собеседование, а также с последующей первичной аккредитацией выпускников.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика складывается из практической работы (360 часов) и самостоятельной работы обучающегося (180 часов). Основное учебное время выделяется на практическую работу в аптечных организациях государственной или муниципальной форм собственности.

При прохождении производственной практики необходимо, с использованием инновационных форм обучения, освоить следующие практические умения: организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций; пользование справочно-нормативной документацией и литературой, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-химическими свойствами и лекарствами «Для детей»; выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку; учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов; пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента; составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения; организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам; контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке; анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента; составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.

Производственная практика проводится на рабочих местах в аптечных организациях под руководством руководителя практики как от аптечной организации, так и от образовательной организации, назначаемым приказом ректора.

Контроль прохождения производственной практики проводится сотрудниками кафедры при посещении аптечных организаций, просмотра отчетной документации (дневник практики) и опроса как обучающегося, так и руководителя практики от аптечной организации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемные ситуации, развитие критического мышления, информационно-образовательные компьютерные технологии и т.д.). Удельный вес практики, проводимой в интерактивных формах составляет не менее 10 % от общего объема производственной практики.

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к практической работе в аптечной организации, оформление отчетной документации и подготовка к промежуточной аттестации (зачету).

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине управление экономика фармации и выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение (в разделе СРО).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры.

По производственной практике разработаны методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений».

Во время прохождения производственной практики обучающиеся самостоятельно проводят необходимые расчеты, фармацевтическую экспертизу, анализ и планирование, оформляют протоколы, обрабатывают и анализируют полученные результаты, оформляют документацию по фармацевтической деятельности аптечной организации.

Работа обучающегося в аптечной организации формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Производственная практика способствует воспитанию у обучающихся навыков общения с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента с учетом этических особенностей пациентов.

По окончании прохождения производственной практики проводится промежуточная аттестация обучающихся (зачет) с помощью собеседования.

Вопросы по производственной практике включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

5. ПРОТОКОЛЫ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Наименование предшествующей кафедры	Наименование предшествующей учебной дисциплины	Знания, полученные при изучении предшествующей дисциплины	Умения, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Навыки, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Компетенции, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Подпись заведующего предшествующей кафедрой
Кафедра управления и экономика фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения	История фармации	основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли	использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли	высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации	ОК-1	 Г.Я. Ибрагимова
	Биозтика	специфику взаимоотношений «мед. работник-пациент», морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фарм. работника	строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	принципами фармацевтической этики и деонтологии	ОК-1, ОК-4, ОК-8, ПК-4	
	Медицинское и фармацевтическое товароведение	классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фарм. и мед. товаров	обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа	современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими НПА	ОК-1, ПК-13	
	Фармацевтическая информатика	виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в	принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовать	анализ научной литературы профессионального назначения, осуществление подбора компьютерной техники для автоматизированного рабочего	ОК-1, ПК-4	

		аптечных организациях	вать автоматизацию	места в условиях аптеки		
	Управление и экономика фармации	положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации	интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; определять потребность в ЛП; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС; пользоваться современными прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; оказывать консультативную помощь; проводить информационную работу по пропаганде здорового образа жизни; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.	принципы организации деятельности фармацевтических организаций, методики изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведение фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; контроль соблюдения режимов и условий хранения; проведение приемочного контроля поступающих ЛС; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП; методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптеки; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС	<i>ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20</i>	

Выписка
из протокола № 11 от 18 мая 2017 года заседания
кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и
фармацевтического товароведения

Присутствовали:

зав. кафедрой, проф., д. фарм. н. Ибрагимова Г. Я, проф., д. фарм. н., Лозовая Г.Ф., д. фарм. н., проф., Мироненкова Ж. В., доц., к.фарм.н. Лиходед Т. А., доц., к. фарм.н. Бадакшанов А. Р., доц., к. фарм. н. Ивакина С.Н., асс. Гайсаров А.Х., ст. лаборант Габдулхакова Л.М., лаборант Дерябина Л. В.

Повестка дня

Слушали:

доц., к. фарм.н. Бадакшанова А. Р., об утверждении рабочей программы по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений» для обучающихся по специальности «Фармация» 33.05.01.

Постановили:

Утвердить рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика в аптечных учреждениях» для обучающихся по специальности «Фармация» 33.05.01.

Заведующий кафедрой управления
и экономики фармации с курсом
медицинского и фармацевтического
товароведения, д. фарм.н., профессор



Ибрагимова Г. Я.

Секретарь



Габдулхакова Л. М.

ВЫПИСКА
из протокола № 6 заседания ЦМК
фармацевтических и фармакологических дисциплин
от 24.05.2017

Присутствовали: 8 чел.

Слушали: об утверждении рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптек учреждений» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Имеются выписки из протокола кафедрального совещания, 2 положительные рецензии – доц. кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России М.Р. Дударенковой, директора МУФП ЦРА № 111 А.Р. Ахметшиной.

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики «Управление и экономика аптек учреждений» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Председатель ЦМК, профессор



К.А. Пупыкина

Секретарь ЦМК, доцент



Р.Р. Файзуллина

ВЫПИСКА
из протокола № 11 от 27 июня 2017 года
совместного заседания Ученого и Учебно-методического Советов
фармацевтического факультета

Повестка дня: об утверждении рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 «Фармация».

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 «Фармация».

Председатель Ученого и УМС
фармацевтического факультета,
профессор



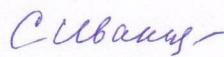
Катаев В.А.

Секретарь Ученого Совета, профессор



Пупыкина К.А.

Секретарь УМС, доцент



Ивакина С.Н.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

на рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)»
специальности 33.05.01 – Фармация,

разработанную сотрудниками кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России зав. кафедрой, д.фарм.н., профессором Г.Я. Ибрагимовой и доцентом, к.фарм.н. А.Р. Бадакшановым

Характеристика. Рабочая программа по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП, учебным планом по специальности 33.05.01 Фармация. Общая трудоемкость дисциплины составляет 540 часов (15 зачетная единица), в том числе 360 аудиторных часов (аптечная организация) и 180 часов - внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Преподавание дисциплины проводится в 10 семестре на 5 курсе.

Требования, определяющие качество программы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)
<u>Общие требования:</u> 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности 33.05.01 Фармация.	10
<u>Требования к содержанию:</u> 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО	10
<u>Требования к качеству информации:</u> 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Использованы классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.	10 9 9 10 10

<u>Требования к стилю изложения:</u>	
1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей.	10
2. Определения четки, доступны для понимания.	10
3. Однозначность употребления терминов.	9
4. Соблюдены нормы современного русского языка.	10
<u>Требования к оформлению:</u>	
1. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле	10
<u>Итого баллов:</u>	117

Заключение:

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация систематизируют процесс изучения учебной практики, способствует более глубокому пониманию сути и целей обучения, улучшают качество подготовки специалистов и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, к.фарм.н.



М.Р. Дударенкова

«22» мар 2017 г.

Личную подпись	<i>М.Р. Дударенкова</i>
заверяю	
Начальник отдела кадров	<i>Дударенкова</i>

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

**на рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика аптек учреждений (стационарная, выездная)»
специальности 33.05.01 – Фармация,**

разработанную сотрудниками кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России зав. кафедрой, д.фарм.н., профессором Г.Я. Ибрагимовой и доцентом, к.фарм.н. А.Р. Бадакшановым

Характеристика. Рабочая программа по производственной практике «Управление и экономика аптек учреждений (стационарная, выездная)» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП, учебным планом по специальности 33.05.01 Фармация. Общая трудоемкость дисциплины составляет 540 часов (15 зачетная единица), в том числе 360 аудиторных часов (аптечная организация) и 180 часов - внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Преподавание дисциплины проводится в 10 семестре на 5 курсе.

Требования, определяющие качество программы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)
<u>Общие требования:</u> 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности 33.05.01 Фармация.	10
<u>Требования к содержанию:</u> 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО	10
<u>Требования к качеству информации:</u> 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Используются классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.	10 9 9 10 10

<u>Требования к стилю изложения:</u>	
1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей.	10
2. Определения четки, доступны для понимания.	10
3. Однозначность употребления терминов.	9
4. Соблюдены нормы современного русского языка.	10
<u>Требования к оформлению:</u>	
1. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле	10
<u>Итого баллов:</u>	117

Заключение:

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация систематизируют процесс изучения учебной практики, способствует более глубокому пониманию сути и целей обучения, улучшают качество подготовки специалистов и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Директор МУФП ЦРА № 111

Ахметшина



Ахметшина А.Р.

« 22 » *сентября* 2017 г.

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Башкирский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра Управления и экономики фармации

с курсом медицинского и фармацевтического товароведения



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Н. Павлов

« 15 » января 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Направление подготовки (специальность, код) фармация - 33.05.01

Форма обучения очная

Срок освоения ООП 5 лет

Курс V

Контактная работа: 360 ч. (103.е.)

Практические занятия 360 ч. (103.е.)

Самостоятельная

работа 180 ч. (53.е.)

Семестр X

Зачет X

Всего часов: 540 часов

зач.ед: 15

Уфа 2017 г.

При разработке рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений» в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация (квалификация «специалист»), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ №1037 от «11» августа 2016 года.

2) Учебный план по специальности 33.05.01 Фармация, квалификация «провизор», утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России «27» июля 2017 года (протокол №6).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения от «18» мая 2017 года (протокол №11)

Заведующий кафедрой _____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Рабочая программа одобрена Ученым Советом фармацевтического факультета от «24» июля 2017 года (протокол №1)

Председатель Ученого и Учебно-Методического Совета фармацевтического факультета _____ В.А. Катаев
подпись

Разработчики:

Зав. кафедрой управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, д.фарм.н., профессор

_____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, к.фарм.н.

_____ А.Р. Бадакшанов
подпись

Рецензенты:

Доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России, к.фарм.наук

М.Р. Дударенкова

Директор МУФП ЦРА №111

А.Р. Ахметшина

Содержание рабочей программы

1. Пояснительная записка	4
2. Вводная часть	5
2.1. Цель и задачи производственной практики	5
2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация	6
2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики	9
3. Основная часть	19
3.1. Объем производственной практики и виды работ	19
3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики	19
3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля	21
3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	22
3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	22
3.6. Лабораторный практикум	24
3.7. Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	24
3.7.1. Виды СРО	24
3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов	27
3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики	29
3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств	29
3.8.2. Примеры оценочных средств	29
3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	30
3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики	31
3.11. Образовательные технологии	31
3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами	31
4. Методические рекомендации по организации производственной практики	32
5. Протоколы согласования рабочей программы с другими дисциплинами специальности	34
6. Протоколы утверждения заседания кафедры, ЦМК, УМС	36
7. Рецензии	39
8. Лист актуализации	43

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» является одной из специальных практик, направленная на формирование квалифицированного специалиста – провизора. Производственная практика является логическим завершением изучения учебной дисциплины «Управление и экономика фармации» Управление и экономика фармации – это междисциплинарный научный комплекс, объединяющий в себе достижения в таких областях знания как менеджмент, экономика, социология, маркетинг, логистика, психология и др., целью которых является изыскание наиболее эффективных способов оказания фармацевтической помощи населению. Прохождение производственной практики позволяет обеспечить усвоение профессиональных навыков, формирует умение применить полученные знания на практике. На практическом этапе обучения у обучающегося имеется возможность самостоятельно (либо под руководством ответственного лица за практику) решать практические задачи и сопоставлять собственные знания и действия с нормативными требованиями для их оценки и корректировки.

Цель производственной практики – сформировать у обучающегося знания, умения и практические навыки по вопросам фармацевтической помощи и концепции фармацевтической помощи, государственного регулирования фармацевтической деятельности, предпринимательской деятельности, лицензирования фармацевтической деятельности, организации товаропроводящей системы фармацевтического рынка, определения потребности и изучения спроса на ЛП и другие товары аптечного ассортимента, организации хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, психологии делового общения в коллективе, с пациентами и медицинскими работниками, приема рецептов, фармацевтической экспертизы рецептов, отпуска ЛП по рецептам медицинских работников и без рецептов, фармацевтического консультирования, государственной системы контроля качества лекарственных средств, организации лекарственного обеспечения стационарных больных, а также организации выбора поставщиков для аптечных организаций и деятельности организаций оптовой торговли лекарственными средствами.

Основное внимание уделяется практическому ознакомлению с приемочным контролем в аптечной организации, отпуском лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, фармацевтической экспертизой рецепта, системой первичного учета в аптечной организации, основными экономическими показателями и основами менеджмента и маркетинга.

Обучающийся в процессе прохождения производственной практики должен овладеть следующими основными компетенциями: ОК-1, ОК-4, ОК-8, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20; и трудовыми функциями: А/01.7, А/02.7, А/03.7, А/04.7, А/05.7

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи производственной практики

Цель освоения производственной практики «Управление и экономика аптекных учреждений» состоит в формировании у обучающихся знаний, умений и компетенций в области предпринимательской, хозяйственной, правовой, информационной и производственной деятельности аптечных организаций с различными организационно-правовыми статусами.

При этом задачами производственной практики являются закрепление знаний и навыков у обучающихся:

- основных положений законодательных актов, правительственных положений, приказов в области охраны здоровья населения и деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
- различных приемов организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка для осуществления торгово-закупочной деятельности, деятельности по реализации и отпуску лекарственных препаратов и иных товаров аптечного ассортимента в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами для обеспечения максимальной рентабельности аптечной организации за счет эффективного использования рыночных механизмов;
- организации процесса изготовления лекарственных препаратов в условиях аптек, правил проведения фармацевтической экспертизы рецептов, приемов организации предметно-количественного учета и внутриаптечного контроля качества лекарственных средств в соответствии с утвержденными нормативными документами для повышения качества оказания фармацевтической помощи;
- методов и принципов изучения спроса, формирования и анализа ассортимента товаров, услуг, а также методов сегментирования рынков для повышения качества оказания фарм. помощи на целевом сегменте;
- оперативного учета за движением товаров и денежных средств;
- методик экономического анализа для планирования общих и частных показателей аптечных организаций;
- приемов разработки бизнес-плана и основных элементов маркетинга при осуществлении хозяйственной деятельности, принципов формирования цен и анализа рыночных возможностей, направленных на повышение рентабельности аптечных организаций;
- принципов грамотной бюджетной политики в аптечной организации, правил организации и проведения закупок лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента для обеспечения государственных нужд на основе действующего законодательства;
- методов управления коллективом аптечной организации, принципов организационного проектирования структур аптечных организаций и распределение обязанностей, приемов решения задач кадрового менеджмента, принципов общения фармацевтических работников в коллективе, с

пациентами и медицинскими работниками для повышения эффективности принятия управленческих решений и создания благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

- изучения научной литературы и официальных статистических обзоров.

2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация

2.2.1. Производственная практика «Управление и экономика аптек учреждений» относится к базовой части, блоку 2 – «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

2.2.2. Для освоения материала и прохождения производственной практики необходимы знания, полученные обучающимися при изучении следующих дисциплин: истории фармации, биоэтики, медицинского и фармацевтического товароведения, фармацевтической информатики и управления и экономики фармации в объеме университетских знаний.

История фармации

- Знать: основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли
- Владеть: высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации
- Уметь: использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли

Сформировать полностью компетенцию ОК-1.

Биоэтика

- Знать: специфику взаимоотношений «медицинский работник-пациент», а также морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фармацевтического работника
- Владеть: принципами фармацевтической этики и деонтологии
- Уметь: строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

Сформировать полностью компетенции ОК-1, ОК-4, ОК-8, частично компетенцию ПК-4.

Медицинское и фармацевтическое товароведение

- Знать: классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фармацевтических и медицинских товаров
- Владеть: современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
- Уметь: обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа.

Сформировать полностью компетенции ОК-1, частично компетенцию ПК-13.

Фармацевтическая информатика

- Знать:** виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в аптечных организациях, проблемы хранения фармацевтической информации.
- Владеть:** анализом научной литературы профессионального назначения, осуществлять подбор компьютерной техники для автоматизированного рабочего места в условиях аптеки, навыками системы «Консультант-Плюс» для поиска справочно-правовой фармацевтической информации; поиском фармацевтической информации в сети Интернет, осуществлять заказ товаров у оптовых поставщиков с использованием сети Интернет, проводить критический анализ научной и публицистической литературы
- Уметь:** принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовывать автоматизированное рабочее место в аптеке, осуществлять эффективные меры защиты фармацевтической информации от угроз, использовать справочно-правовую фармацевтическую информацию для осуществления своих профессиональных обязанностей; осуществлять автоматизацию делопроизводства и учёта деятельности аптеки

Сформировать полностью компетенции ОК-1, частично компетенцию ПК-4.

Управление и экономика фармации

- Знать:** положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС, условия и режимы хранения; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; основы управления трудовым коллективом; порядок создания фармацевтической организации; основные виды предпринимательской деятельности; лицензирование фармдеятельности; виды и методы аудита; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации

- Владеть:** навыками организации проведения процедуры экспертизы ЛС, принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методиками изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения; навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях; приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами; технологией разработки бизнес-плана, методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС; технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализированное предприятие; навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации; владеть современными методиками анализа научной фармацевтической информации при реализации поставленных задач для выполнения социальной и экономической функций аптечной организации
- Уметь:** организовать проведение экспертизы ЛП, уметь работать с государственным реестром ЛС; интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП, указанных в сопроводительной документации; пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами

обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; оказывать консультативную помощь по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; проводить информационно-просветительскую работу по пропаганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП; управлять персоналом аптечной организации; подготовить комплект документов для открытия нового предприятия или организации с учетом вида фармацевтической деятельности; составлять бизнес-план деятельности новой аптечной организации; организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям; оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничтожению; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.

Сформировать полностью компетенции ОПК-6, частично компетенции ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20.

2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики

2.3.1. Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе прохождения производственной практики:

1. Фармацевтическая деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность

2.3.2. Прохождение производственной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/ п	Номер/ индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			Перечень практиче- ских навыков по овладе- нию ком- петенцией	Оце- ноч- ные сред- ства
			Знать	Владеть	Уметь		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	основные понятия, концепции и теории исторической науки	анализировать научную литературу профессионального назначения; излагать и редактировать предметный материал	методами и приемами устного и письменного изложения предметного материала.	анализ научной и публицистической литературы, публичное представление полученных результатов.	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	ОК-4	Способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Положения нормативно-правовых актов, регулирующие обращение ЛС и товаров аптечного ассортимента для стабильной деятельности при работе в нестандартных ситуациях, связанных с приемкой, отпуском товаров аптечного ассортимента	Навыками проведения различных видов деятельности в нестандартных ситуациях, возможных при приемочном контроле, хранении и отпуске ЛП и других товаров аптечного ассортимента	Проводить оценку своих действий в нестандартных ситуациях, в частности при приемке, хранении и отпуске ЛП и других товаров аптечного ассортимента	Проведение различных операций в нестандартных ситуациях, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет
3.	ОК-8	Готовность к работе в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Методы отбора, расстановки и учета движения кадров; основы управления трудовым коллективом, виды мотивации труда фармацевтических работников	Навыками социально-психологического анализа аптечных работников,	Создавать положительный социально-психологический климат среди фармацевтических работников в аптечной организации	Проведение отбора, расстановки и учета движения кадров и анализа социально-психологического климата в аптечной организации	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	ОПК-3	Способность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП, порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации; требования к хранению ЛС, требований, правила отпуска ЛП по рецептам	Принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методами изучения спроса и определения потребности в ЛП, хранения, отпуска и реализации ЛП.	Интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, обеспечивать сохранность ЛС	Проведение расчетов различных видов спроса и определения потребности в ЛП	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	ОПК-6 А/01.7	Готовность к ведению документации, предусмотренной в сфере производства и обращения лекарственных средств Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Основные действующие нормативно-правовые документы в сфере обращения, основные требования к ведению отчетной документации в фармацевтических организациях, профессиональное делопроизводство	Навыками работы с действующими нормативно-правовыми документами, регулирующими фармацевтическую деятельность, и определения уровня принадлежности нормативного документа; навыками таксировки, регистрации рецептов и требований в установленном порядке; навыками делопроизводства по ведению кассовых, отчетных, организационно-распорядительных документов	Работать с действующими нормативно-правовыми документами, определять орган власти, утвердивший нормативный документ, вести кассовые, отчетные, организационно-распорядительные документы и нормативные правовые акты в области фармации	Ведение документации, касающейся профессиональной деятельности фармацевтического работника	зачет
6.	ПК-4 А/01.7	Готовность к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядка передачи ЛС.	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования	Принципами организации деятельности фармацевтических организаций (аптечных организаций и организаций оптовой торговли), методиками	Интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и	Проведение фармацевтической экспертизы рецепта и требований медицинских организаций; ведение до-	зачет

		Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП, порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам	изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения ФЭ экспертизы рецептов, в том числе по бесплатным и льготным рецептам, и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП.	других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований	кументации, необходимой при осуществлении реализации ЛС, в том числе ЛП, подлежащих ПКУ; методики расчета различных видов спроса и определения потребности в ЛП	
7.	ПК-6 А/03.7	Готовность к обеспечению хранения ЛС Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Правила хранения ЛС; современный ассортимент товаров аптечного ассортимента, условия и режимы хранения	Навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения, необходимых для сохранения качества ЛС и других	Сортировать поступающие ЛП, товары аптечного ассортимента с учетом требований к условиям и режиму	Интерпретирование условий хранения, указанных в маркировке ЛС, в соответствующие режимы хранения (температура, место	зачет

				товаров аптечного ассортимента	хранения особых групп ЛС; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества товаров аптечного ассортимента	хранения); ведение документации, необходимой при осуществлении хранения ЛС	
8.	ПК-8 А/02.7	Готовность к своевременному выявлению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и товаров аптечного ассортимента; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; рекомендуемые способы выявления фальсифицированных и контрафактных ЛС и других товаров ап-	Навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкаче-	Проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП,	Проведение приемочного контроля, регистрация поступающих товаров, ведение учетной документации, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет

			течного ассортимента	ственной продукции	указанных в сопроводительной документации		
9.	ПК-13 А/04.7	Способность к оказанию консультативной помощи медицинским работникам и потребителям лекарственных препаратов в соответствии с инструкцией по применению лекарственного препарата. Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента.	Современный ассортимент ЛП по различным фармакологическим группам, их характеристики, синонимы и аналоги, ассортимент товаров аптечного ассортимента	Навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях, по вопросам применения и совместимости ЛП, их взаимодействия с пищей; по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; при выборе безрецептурных ЛП; информирование врачей о новых современных ЛП	Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; изучать информационные потребности врачей	Оказание консультативной помощи населению по вопросам применения и совместимости ЛС на основе инструкции по применению ЛС	зачет
10.	ПК-14	Готовность к проведению информационно-просветительской работы по пропаганде здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности	Основы ответственного самолечения, правила рационального применения и отпуска ЛП	Навыками оказания информационно-консультационной помощи при выборе безрецептур-	Проводить информационно-просветительскую работу по про-	Проведение информационно-просветительской работы по пропаганде здорового	зачет

	A/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товаров аптечного ассортимента		ных ЛП и других товаров аптечного ассортимента, в том числе применяемых для поддержания здоровья и профилактики заболеваний	паганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП	образа жизни и безопасности жизнедеятельности	
11.	ПК-15 A/01.7	Способность к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Требования, предъявляемые к специалисту фармацевтической отрасли, основы управления трудовым коллективом; принципы подбора и оценки фармацевтических кадров при приеме на работу, порядок заключения трудового договора, расстановки и учета движения кадров; виды мотивации труда аптечных работников, типы конфликтов и пути их решения	Приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами, методами управления трудовым коллективом, управления конфликтами, принятия решений	Управлять персоналом аптечной организации, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок, принимать оптимальные решения, разрешать межличностные конфликты	Осуществление подбора фармацевтических кадров, проведение кадровой политики с учетом психологических и профессиональных особенностей работников	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
12.	ПК-16 А/01.7	Способность к участию в организации деятельности фармацевтических организаций Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Лицензирование фармацевтической деятельности: порядок проведения, документальное оформление; виды и методы аудита	Методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности	Подготовить комплект документов для открытия новой организации с учетом вида фармацевтической деятельности	Подготовка комплекта документа для лицензирования различной видов фармацевтической деятельности	зачет
13.	ПК-18 А/02.7 А/05.7	Способность к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организациях Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечной организации	Порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля на разных стадиях обращения ЛС в соответствии с действующими НТД	Принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС	Организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям	Проведение приемочного контроля и оформление документации по проведению внутриаптечного контроля качества ЛС	зачет
14.	ПК-19 А/02.7	Способность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение Проведение приемочного контроля	понятие фальсифицированный ЛП, недоброкачественный и контрафактный ЛП (продукция), порядок	технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализиро-	оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничто-	оформление документации, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет

		поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	организации хранения таких ЛП в аптечных организациях, сроки хранения готовых и изготовленных в аптеке лекарственных препаратов	ванное предприятие, имеющее лицензию на осуществление данного вида деятельности	жению		
15.	ПК-20 A/01.7 A/05.7	Способность к обеспечению деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечной организации	Принципы охраны труда в аптечных организациях; порядок оценки условий труда, структуру инструкции по технике безопасности, виды инструктажа аптечных работников, порядок проведения и регистрации.	Навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации	Проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала	Ведение документации, касающейся охраны труда при профессиональной деятельности фармацевтического работника	зачет

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебной работы		Всего часов / зачетных единиц	Семестры Х
Контактная работа (всего), в том числе:		360/10	360
Лекции (Л)		-	-
Практические занятия (ПЗ)		360/10	360
Лабораторные занятия (ЛЗ)		-	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:		180/5	180
Подготовка к занятиям (ПЗ)		108/3	108/3
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		-	-
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		72/2	72/2
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З)	3	3
	Экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	час	540	540
	ЗЕТ	15	15

3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики

№ п/п	№ компетенции	Наименование раздела производственной практики	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	ОК-1 ОК-8 ОПК-3	Общая организация работы аптечной организации	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, знание основных приказов, регулирующих деятельность аптеки, лицензирование аптечных организаций
2	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-13 А/01.7 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксированию рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций
3	ОПК-3 ОПК-6 ПК-20 А/01.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-

			химическими свойствами и лекарствами «Для детей». Первичный учет и документальное отражение операций
4	ОПК-6 ПК-8 ПК-18 ПК-19 А/01.7 А/02.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку
5	ОК-8 ОПК-6 ПК-6 А/01.7 А/03.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов
6	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-13 А/01.7 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента, составление заявок на лекарства, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ
7	ОК-1 ОК-8 ПК-13 ПК-14 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.
8	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-15 ПК-20 А/01.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; составление отчетности отделов аптечной организации
9	ОК-1	Организация деятель-	Организация деятельности и управления коллек-

	ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ПК-16 ПК-20 А/01.7 А/01.7	ности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	тивом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам
10	ОК-4 ОПК-6 А/01.7	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке
11	ОПК-3 ПК-4 ПК-15 А/01.7	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента
12	ОК-4 ПК-15 ПК-16 А/01.7	Правовое регулирование деятельности	Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ

3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛЗ	ПЗ	СРО	Всего	
1	10	Общая организация работы аптечной организации			6	3	9	Зачет (41 неделя)
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств			60	30	90	Зачет (41 неделя)
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств			6	3	9	Зачет (41 неделя)
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю			6	3	9	Зачет (41 неделя)

		качества лекарств						
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов			18	9	27	Зачет (41 неделя)
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП			60	30	90	Зачет (41 неделя)
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе			30	15	45	Зачет (41 неделя)
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей			60	30	90	Зачет (41 неделя)
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения			30	15	45	Зачет (41 неделя)
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности			42	21	63	Зачет (41 неделя)
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации			36	18	54	Зачет (41 неделя)
12	10	Правовое регулирование деятельности			6	3	9	Зачет (41 неделя)
Итого:					360	180	540	

3.4. Название тем лекций и количества часов по семестрам при прохождении производственной практики – не предусмотрены.

3.5. Название тем практических занятий и количества часов по семестрам, при прохождении производственной практики.

№ п/п	Наименование раздела производственной практики	Объем по семестрам
		X семестр
1	2	3
1	Общая организация работы аптечной организации	6
2	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований	24
	- овладение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления	6
	- организация хранения лекарств в аптеке	12
	- проведение первичного учета и документальное отражение операций	12
3	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	6

1	2	3
4	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	6
5	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места,	6
	- учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок,	6
	- ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов	6
6	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- пользования средствами вычислительной техники	6
	- взимание платы за товары, прием лекарств в отделе	6
	- хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента	12
	- составление заявок на лекарства	12
	- ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ	18
7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- составление аннотаций, реферативных обзоров	6
	- информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения	12
	- первичный учет и отчетность деятельности.	6
8	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей:	
	- организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций	24
	- организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе	12
	- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации	6
	- составление отчетности отделов аптечной организации	18
9	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения:	
	- организация деятельности и управления коллективом	6
	- составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	6
	- учет трудовых книжек	6
	- внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам	12
10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности:	
	- организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей	12
	- проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности	12
	- контроль за деятельностью мелкорозничной сети	6

1	2	3
	- ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке	12
11	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации:	
	- анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты	6
	- расчет издержек обращения, товарных запасов	6
	- планирование товарооборота, прибыли, рентабельности	6
	- чтение баланса организации	6
	- анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете	6
	- анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента	6
12	Правовое регулирование деятельности. Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ	6
Итого:		360 часов

3.6. Лабораторный практикум – не предусмотрен

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СРО

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды СРО	Всего часов
1	10	Общая организация работы аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, изучение основных приказов, регулирующих деятельность аптеки.	3
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований.	30
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i>	3

			Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, получение знаний особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на ПКУ.	
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств.	3
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности в ЛП.	9
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, прием лекарств в отделе, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ.	30
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.	15
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i>	30

			Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе.	
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	15
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети.	21
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах.	18
12	10	Правовое регулирование деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.	3
ИТОГО часов в семестре:				180

3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов

1. Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
2. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
3. Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
4. Отдел запасов. Штат отдела. Права и обязанности заведующего отделом. Состав помещений отдела запасов. Порядок составления заказа и выписывания товаров с аптечного склада. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях.
5. Отдел готовых лекарственных форм. Функции и штат. Помещения и оснащение.
6. Рецептурно-производственный отдел. Функции и штат. Помещения и оснащение. Общие требования к отпуску лекарственных препаратов.
7. Порядок организации работы аптеки по приему рецептов. Назначение и выписывание лекарственных препаратов и медицинских изделий.
8. Таксирование рецептов и порядок их регистрации. Методы регистрации рецептов.
9. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения.
10. Предметно-количественный учет в аптечных организациях.
11. Применение норм естественной убыли в аптечных организациях. Нормативная база. Пример расчета.
12. Отдел безрецептурного отпуска. Задачи отдела, штат. Документация отдела безрецептурного отпуска.
13. Государственное регулирование качества ЛС. Основные цели и задачи государственного контроля на различных этапах товародвижения. Виды государственного контроля, их характеристика.
14. Организация внутриаптечного контроля качества лекарственных средств. Обязанности провизора-аналитика аптечной организации. Виды контроля качества лекарственных средств в аптеке.
15. Аптека лечебно-профилактической медицинской организации. Организация контрактной системы в сфере закупок для лекарственного обеспечения стационарных больных. Фармакоэкономика. Фармакоэкономический анализ. Формулярная система. Организация оптовой торговли лекарственными средствами (аптечный склад): основные функции, номенклатура должностей, порядок организации оптовой торговли ЛС.
16. Учет поступления товарно-материальных ценностей в аптеку. Оформление требований на медикаменты. Приходные товарные операции, их документаль-

ное оформление. Оформление недостачи, боя, брака, порчи и товара, поступившего без сопроводительных документов.

17. Учет расхода товара. Расходные товарные операции, их документальное оформление. Списание товаров на различные нужды.

18. Учет тары, вспомогательных материалов, прочих материальных запасов (хим. посуда, реактивы, хоз. материалы, канцелярские принадлежности и т.п.).

19. Учет движения основных средств (поступление, движение, выбытие). Амортизационные отчисления.

20. Учет движения наличных денежных средств. Приходные и расходные кассовые операции, их документальное оформление.

21. Учет денежных средств: безналичные формы расчетов. Порядок расчетов с контрагентами.

22. Отчетность аптечных организаций: значение отчетности, требования, сроки предоставления. Классификация отчетности.

23. Инвентаризация товарно-материальных ценностей: задачи, виды, сроки и порядок проведения.

24. Анализ финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации. Финансовая отчетность, элементы финансовой отчетности, пользователи финансовой отчетности. Финансовый анализ аптечной организации. Основные методы анализа отчетности.

25. Формирование цен на лекарственные препараты. Функции цены. Особенности лекарственных препаратов как товара. Факторы, влияющие на цены лекарственных препаратов. Государственное регулирование цен на лекарственные препараты. Методы ценообразования на лекарственные препараты.

26. Товарооборот его анализ и планирование.

27. Товарные запасы. Характеристика товарных запасов. Нормирование товарных запасов.

28. Анализ и прогнозирование издержек обращения.

29. Прибыль аптечной организации. Планирование.

30. Стили управления трудовым коллективом аптечной организации.

31. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Персонал: численность, оборот, структура.

32. Профессиональный подбор фармацевтических кадров: подбор фармацевтических кадров, прием на работу, расстановка кадров, адаптация работников.

33. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Оперативные функции руководителя в работе с персоналом (перемещение, увольнение и т.п.). Деловая карьера в аптечной организации. Типы поведения в организации.

34. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования.

35. Защита прав потребителей. Нормативные требования к обеспечению защиты прав потребителей аптечных организаций.

36. Фармацевтическая информация: характеристики, потребители, источники. Маркетинговые информационные системы, ее компоненты. Виды документальных источников фармацевтической информации.

3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики

3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование производственной практики	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	10	ВК,	Управление и экономика аптечных учреждений	Опрос	3	10
2	10	ТК,		Опрос	3	35
3	10	ПК (зачет)		Опрос	3	15

3.8.2. Примеры оценочных средств

Для входного контроля (ВК)	1. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
	2. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
	3. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
Для текущего контроля (ТК)	1. Правильность проведения операций по предметно-количественному учету в аптечных организациях.
	2. Правильность проведения операций по определению потребности в лекарственных препаратах.
	3. Правильность проведения операций по организации хранения лекарственных средств в соответствии с нормативно-правовыми документами.
Для промежуточного контроля (ПК)	Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам (образец билета): 1. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций. 2. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения. 3. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования. <i>Отчетная документация: дневник практики, сводный отчет, характеристика.</i>

3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				В библиотечке	На кафедре
1.	Управление и экономика фармации: учебник для студ., обуч. по спец. 040500 – Фармация /под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2004,-720с.	В.Л. Багирова	2004.	414	3
2.	Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник для студ., обуч. по спец. 040500 – Фармация /под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2008,-716 с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN5225051205.html	В.Л. Багирова	2008	500 доступов	
3	Зырянов, С.К. Фармакоэкономика [Электронный ресурс] / С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/970409169V0027.html	С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов.	2011	500 доступов	

Дополнительная литература:

1.	Прикладная фармакоэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ под ред. В.И.Петрова. –М.: ГЭОТАР-Медиа, 2005. – 336с.– Режим доступа: http://www.studmedlib.ru /book/ISBN5970400297.html		2005	500 доступов	
2.	Кадыров, Ф.Н. Экономические методы оценки эффективности деятельности медицинских учреждений [Электронный ресурс]: / Ф.Н.Кадыров. – М.: ИД «Менеджер здравоохранения». 2011. – 496с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN9785903834150.html	Ф.Н.Кадыров	2011	500 доступов	
3.	Васькова, Л.Б. Методы и методикифармако-экономических исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Б.Васькова, Н.З.Мусина. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2007. – 112с.– Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN9785970404782.html	Л.Б.Васькова, Н.З.Мусина.	2007	500 доступов	
4.	Организация фармацевтической деятельности: учеб.пособ.по управлению и экономике фармации для студе., обуч. по спец. 060108 (65) «Фармация» /ГБОУ ВПО «Башкирский	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Ивакина С.Н., Самигуллина	2011	399	7

	государственный медицинский университет МЗ и соцразвития РФ», Кафедра управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения; сост. Г.Ф.Лозовая [и др.]. – Уфа: Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ Минздравсоцразвития России, 2011. – 316с.	Ф.Р.			
5.	Организация учета и отчетности в аптечных учреждениях: учеб.пособ./Башкирский гос.мед.ун-т; сост. Г.Ф.Лозовая, Т.А.Лиходед. –Уфа: Наука и Образование, 2008. – 215с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А.	2008	433	5
6.	Финансовые аспекты управления экономической фармацевтической организации, учеб.пособ./ГОУ ВПО БГМУ; сост.: Г.Ф.Лозовая, Т.А.Лиходед, К.В.Лозовая. – Уфа: БГМУ, 2010. – 201с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Лозовая К.В.	2010	328	7

3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Аптечные организации государственной или муниципальной форм собственности в г. Уфа, других городах и районах Республики Башкортостан и других регионов России, оснащенные в соответствии с лицензионными требованиями.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся кафедры управления и экономики фармации ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.11. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при прохождении производственной практики составляют 10% интерактивных занятий от общего объема производственной практики.

Примеры интерактивных форм и методов прохождения практики:

- модульное обучение;
- развитие критического мышления;
- проблемное обучение;
- междисциплинарное обучение;
- информационно-образовательные компьютерные технологии.

3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» связана с государственной итоговой аттестацией, включающей междисциплинарное тестирование, сдачу практических навыков и собеседование, а также с последующей первичной аккредитацией выпускников.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика складывается из практической работы (360 часов) и самостоятельной работы обучающегося (180 часов). Основное учебное время выделяется на практическую работу в аптечных организациях государственной или муниципальной форм собственности.

При прохождении производственной практики необходимо, с использованием инновационных форм обучения, освоить следующие практические умения: организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций; пользование справочно-нормативной документацией и литературой, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-химическими свойствами и лекарствами «Для детей»; выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку; учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов; пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента; составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения; организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам; контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке; анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента; составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.

Производственная практика проводится на рабочих местах в аптечных организациях под руководством руководителя практики как от аптечной организации, так и от образовательной организации, назначаемым приказом ректора.

Контроль прохождения производственной практики проводится сотрудниками кафедры при посещении аптечных организаций, просмотра отчетной документации (дневник практики) и опроса как обучающегося, так и руководителя практики от аптечной организации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемные ситуации, развитие критического мышления, информационно-образовательные компьютерные технологии и т.д.). Удельный вес практики, проводимой в интерактивных формах составляет не менее 10 % от общего объема производственной практики.

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к практической работе в аптечной организации, оформление отчетной документации и подготовка к промежуточной аттестации (зачету).

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине управление экономика фармации и выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение (в разделе СРО).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры.

По производственной практике разработаны методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений».

Во время прохождения производственной практики обучающиеся самостоятельно проводят необходимые расчеты, фармацевтическую экспертизу, анализ и планирование, оформляют протоколы, обрабатывают и анализируют полученные результаты, оформляют документацию по фармацевтической деятельности аптечной организации.

Работа обучающегося в аптечной организации формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Производственная практика способствует воспитанию у обучающихся навыков общения с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента с учетом этических особенностей пациентов.

По окончании прохождения производственной практики проводится промежуточная аттестация обучающихся (зачет) с помощью собеседования.

Вопросы по производственной практике включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

5. ПРОТОКОЛЫ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Наименование предшествующей кафедры	Наименование предшествующей учебной дисциплины	Знания, полученные при изучении предшествующей дисциплины	Умения, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Навыки, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Компетенции, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Подпись заведующего предшествующей кафедрой
Кафедра управления и экономика фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения	История фармации	основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли	использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли	высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации	ОК-1	 Г.Я. Ибрагимова
	Биоэтика	специфику взаимоотношений «мед. работник-пациент», морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фарм. работника	строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	принципами фармацевтической этики и деонтологии	ОК-1, ОК-4, ОК-8, ПК-4	
	Медицинское и фармацевтическое товароведение	классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фарм. и мед. товаров	обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа	современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими НПА	ОК-1, ПК-13	
	Фармацевтическая информатика	виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в	принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовать	анализ научной литературы профессионального назначения, осуществление подбора компьютерной техники для автоматизированного рабочего	ОК-1, ПК-4	

		аптечных организациях	вать автоматизацию	места в условиях аптеки		
	Управление и экономика фармации	положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации	интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; определять потребность в ЛП; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС; пользоваться современными прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; оказывать консультативную помощь; проводить информационную работу по пропаганде здорового образа жизни; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.	принципы организации деятельности фармацевтических организаций, методики изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведение фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; контроль соблюдения режимов и условий хранения; проведение приемочного контроля поступающих ЛС; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП; методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптеки; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС	<i>ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20</i>	

Выписка
из протокола № 11 от 18 мая 2017 года заседания
кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и
фармацевтического товароведения

Присутствовали:

зав. кафедрой, проф., д. фарм. н. Ибрагимова Г. Я, проф., д. фарм. н., Лозовая Г.Ф., д. фарм. н., проф., Мироненкова Ж. В., доц., к.фарм.н. Лиходед Т. А., доц., к. фарм.н. Бадакшанов А. Р., доц., к. фарм. н. Ивакина С.Н., асс. Гайсаров А.Х., ст. лаборант Габдулхакова Л.М., лаборант Дерябина Л. В.

Повестка дня

Слушали:

доц., к. фарм.н. Бадакшанова А. Р., об утверждении рабочей программы по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений» для обучающихся по специальности «Фармация» 33.05.01.

Постановили:

Утвердить рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика в аптечных учреждениях» для обучающихся по специальности «Фармация» 33.05.01.

Заведующий кафедрой управления
и экономики фармации с курсом
медицинского и фармацевтического
товароведения, д. фарм.н., профессор



Ибрагимова Г. Я.

Секретарь



Габдулхакова Л. М.

ВЫПИСКА
из протокола № 6 заседания ЦМК
фармацевтических и фармакологических дисциплин
от 24.05.2017

Присутствовали: 8 чел.

Слушали: об утверждении рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптек учреждений» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Имеются выписки из протокола кафедрального совещания, 2 положительные рецензии – доц. кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России М.Р. Дударенковой, директора МУФП ЦРА № 111 А.Р. Ахметшиной.

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики «Управление и экономика аптек учреждений» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Председатель ЦМК, профессор



К.А. Пупыкина

Секретарь ЦМК, доцент



Р.Р. Файзуллина

ВЫПИСКА
из протокола № 11 от 27 июня 2017 года
совместного заседания Ученого и Учебно-методического Советов
фармацевтического факультета

Повестка дня: об утверждении рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 «Фармация».

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 «Фармация».

Председатель Ученого и УМС
фармацевтического факультета,
профессор



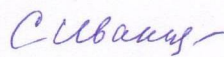
Катаев В.А.

Секретарь Ученого Совета, профессор



Пупыкина К.А.

Секретарь УМС, доцент



Ивакина С.Н.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

на рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)»
специальности 33.05.01 – Фармация,

разработанную сотрудниками кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России зав. кафедрой, д.фарм.н., профессором Г.Я. Ибрагимовой и доцентом, к.фарм.н. А.Р. Бадакшановым

Характеристика. Рабочая программа по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП, учебным планом по специальности 33.05.01 Фармация. Общая трудоемкость дисциплины составляет 540 часов (15 зачетная единица), в том числе 360 аудиторных часов (аптечная организация) и 180 часов - внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Преподавание дисциплины проводится в 10 семестре на 5 курсе.

Требования, определяющие качество программы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)
<u>Общие требования:</u> 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности 33.05.01 Фармация.	10
<u>Требования к содержанию:</u> 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО	10
<u>Требования к качеству информации:</u> 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Использованы классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.	10 9 9 10 10

<u>Требования к стилю изложения:</u>	
1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей.	10
2. Определения четки, доступны для понимания.	10
3. Однозначность употребления терминов.	9
4. Соблюдены нормы современного русского языка.	10
<u>Требования к оформлению:</u>	
1. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле	10
<u>Итого баллов:</u>	117

Заключение:

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация систематизируют процесс изучения учебной практики, способствует более глубокому пониманию сути и целей обучения, улучшают качество подготовки специалистов и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, к.фарм.н.



М.Р. Дударенкова

«22» мар 2017 г.

Личную подпись	<i>М.Р. Дударенкова</i>
заверяю	
Начальник отдела кадров	<i>Дударенкова</i>

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

на рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика аптек учреждений (стационарная, выездная)» специальности 33.05.01 – Фармация,

разработанную сотрудниками кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России зав. кафедрой, д.фарм.н., профессором Г.Я. Ибрагимовой и доцентом, к.фарм.н. А.Р. Бадакшановым

Характеристика. Рабочая программа по производственной практике «Управление и экономика аптек учреждений (стационарная, выездная)» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП, учебным планом по специальности 33.05.01 Фармация. Общая трудоемкость дисциплины составляет 540 часов (15 зачетная единица), в том числе 360 аудиторных часов (аптечная организация) и 180 часов - внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Преподавание дисциплины проводится в 10 семестре на 5 курсе.

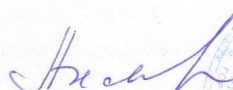
Требования, определяющие качество программы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)
<u>Общие требования:</u> 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности 33.05.01 Фармация.	10
<u>Требования к содержанию:</u> 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО	10
<u>Требования к качеству информации:</u> 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Используются классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.	10 9 9 10 10

<u>Требования к стилю изложения:</u>	
1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей.	10
2. Определения четки, доступны для понимания.	10
3. Однозначность употребления терминов.	9
4. Соблюдены нормы современного русского языка.	10
<u>Требования к оформлению:</u>	
1. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле	10
<u>Итого баллов:</u>	117

Заключение:

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация систематизируют процесс изучения учебной практики, способствует более глубокому пониманию сути и целей обучения, улучшают качество подготовки специалистов и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Директор МУФП ЦРА № 111



Ахметшина А.Р.

« 22 » сентя 2017 г.

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Башкирский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра Управления и экономики фармации

с курсом медицинского и фармацевтического товароведения



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Н. Павлов

« 15 » января 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Направление подготовки (специальность, код) фармация - 33.05.01

Форма обучения очная

Срок освоения ООП 5 лет

Курс V

Контактная работа: 360 ч. (10з.е.)

Практические занятия 360 ч. (10 з.е.)

Самостоятельная

работа 180 ч. (5 з.е.)

Семестр X

Зачет X

Всего часов: 540 часов

зач.ед: 15

Уфа 2017 г.

При разработке рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений» в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация (квалификация «специалист»), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ №1037 от «11» августа 2016 года.

2) Учебный план по специальности 33.05.01 Фармация, квалификация «провизор», утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России «27» июля 2017 года (протокол №6).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения от «18» мая 2017 года (протокол №11)

Заведующий кафедрой _____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Рабочая программа одобрена Ученым Советом фармацевтического факультета от «24» июля 2017 года (протокол №1)

Председатель Ученого и Учебно-Методического Совета фармацевтического факультета _____ В.А. Катаев
подпись

Разработчики:

Зав. кафедрой управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, д.фарм.н., профессор

_____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, к.фарм.н.

_____ А.Р. Бадакшанов
подпись

Рецензенты:

Доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России, к.фарм.наук

М.Р. Дударенкова

Директор МУФП ЦРА №111

А.Р. Ахметшина

Содержание рабочей программы

1. Пояснительная записка	4
2. Вводная часть	5
2.1. Цель и задачи производственной практики	5
2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация	6
2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики	9
3. Основная часть	19
3.1. Объем производственной практики и виды работ	19
3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики	19
3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля	21
3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	22
3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	22
3.6. Лабораторный практикум	24
3.7. Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	24
3.7.1. Виды СРО	24
3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов	27
3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики	29
3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств	29
3.8.2. Примеры оценочных средств	29
3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	30
3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики	31
3.11. Образовательные технологии	31
3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами	31
4. Методические рекомендации по организации производственной практики	32
5. Протоколы согласования рабочей программы с другими дисциплинами специальности	34
6. Протоколы утверждения заседания кафедры, ЦМК, УМС	36
7. Рецензии	39
8. Лист актуализации	43

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» является одной из специальных практик, направленная на формирование квалифицированного специалиста – провизора. Производственная практика является логическим завершением изучения учебной дисциплины «Управление и экономика фармации» Управление и экономика фармации – это междисциплинарный научный комплекс, объединяющий в себе достижения в таких областях знания как менеджмент, экономика, социология, маркетинг, логистика, психология и др., целью которых является изыскание наиболее эффективных способов оказания фармацевтической помощи населению. Прохождение производственной практики позволяет обеспечить усвоение профессиональных навыков, формирует умение применить полученные знания на практике. На практическом этапе обучения у обучающегося имеется возможность самостоятельно (либо под руководством ответственного лица за практику) решать практические задачи и сопоставлять собственные знания и действия с нормативными требованиями для их оценки и корректировки.

Цель производственной практики – сформировать у обучающегося знания, умения и практические навыки по вопросам фармацевтической помощи и концепции фармацевтической помощи, государственного регулирования фармацевтической деятельности, предпринимательской деятельности, лицензирования фармацевтической деятельности, организации товаропроводящей системы фармацевтического рынка, определения потребности и изучения спроса на ЛП и другие товары аптечного ассортимента, организации хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, психологии делового общения в коллективе, с пациентами и медицинскими работниками, приема рецептов, фармацевтической экспертизы рецептов, отпуска ЛП по рецептам медицинских работников и без рецептов, фармацевтического консультирования, государственной системы контроля качества лекарственных средств, организации лекарственного обеспечения стационарных больных, а также организации выбора поставщиков для аптечных организаций и деятельности организаций оптовой торговли лекарственными средствами.

Основное внимание уделяется практическому ознакомлению с приемочным контролем в аптечной организации, отпуском лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, фармацевтической экспертизой рецепта, системой первичного учета в аптечной организации, основными экономическими показателями и основами менеджмента и маркетинга.

Обучающийся в процессе прохождения производственной практики должен овладеть следующими основными компетенциями: ОК-1, ОК-4, ОК-8, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20; и трудовыми функциями: А/01.7, А/02.7, А/03.7, А/04.7, А/05.7

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи производственной практики

Цель освоения производственной практики «Управление и экономика аптекных учреждений» состоит в формировании у обучающихся знаний, умений и компетенций в области предпринимательской, хозяйственной, правовой, информационной и производственной деятельности аптечных организаций с различными организационно-правовыми статусами.

При этом задачами производственной практики являются закрепление знаний и навыков у обучающихся:

- основных положений законодательных актов, правительственных положений, приказов в области охраны здоровья населения и деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
- различных приемов организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка для осуществления торгово-закупочной деятельности, деятельности по реализации и отпуску лекарственных препаратов и иных товаров аптечного ассортимента в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами для обеспечения максимальной рентабельности аптечной организации за счет эффективного использования рыночных механизмов;
- организации процесса изготовления лекарственных препаратов в условиях аптек, правил проведения фармацевтической экспертизы рецептов, приемов организации предметно-количественного учета и внутриаптечного контроля качества лекарственных средств в соответствии с утвержденными нормативными документами для повышения качества оказания фармацевтической помощи;
- методов и принципов изучения спроса, формирования и анализа ассортимента товаров, услуг, а также методов сегментирования рынков для повышения качества оказания фарм. помощи на целевом сегменте;
- оперативного учета за движением товаров и денежных средств;
- методик экономического анализа для планирования общих и частных показателей аптечных организаций;
- приемов разработки бизнес-плана и основных элементов маркетинга при осуществлении хозяйственной деятельности, принципов формирования цен и анализа рыночных возможностей, направленных на повышение рентабельности аптечных организаций;
- принципов грамотной бюджетной политики в аптечной организации, правил организации и проведения закупок лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента для обеспечения государственных нужд на основе действующего законодательства;
- методов управления коллективом аптечной организации, принципов организационного проектирования структур аптечных организаций и распределение обязанностей, приемов решения задач кадрового менеджмента, принципов общения фармацевтических работников в коллективе, с

пациентами и медицинскими работниками для повышения эффективности принятия управленческих решений и создания благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

- изучения научной литературы и официальных статистических обзоров.

2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация

2.2.1. Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» относится к базовой части, блоку 2 – «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

2.2.2. Для освоения материала и прохождения производственной практики необходимы знания, полученные обучающимися при изучении следующих дисциплин: истории фармации, биоэтики, медицинского и фармацевтического товароведения, фармацевтической информатики и управления и экономики фармации в объеме университетских знаний.

История фармации

Знать: основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли

Владеть: высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации

Уметь: использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли

Сформировать полностью компетенцию ОК-1.

Биоэтика

Знать: специфику взаимоотношений «медицинский работник-пациент», а также морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фармацевтического работника

Владеть: принципами фармацевтической этики и деонтологии

Уметь: строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

Сформировать полностью компетенции ОК-1, ОК-4, ОК-8, частично компетенцию ПК-4.

Медицинское и фармацевтическое товароведение

Знать: классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фармацевтических и медицинских товаров

Владеть: современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами

Уметь: обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа.

Сформировать полностью компетенции ОК-1, частично компетенцию ПК-13.

Фармацевтическая информатика

- Знать:** виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в аптечных организациях, проблемы хранения фармацевтической информации.
- Владеть:** анализом научной литературы профессионального назначения, осуществлять подбор компьютерной техники для автоматизированного рабочего места в условиях аптеки, навыками системы «Консультант-Плюс» для поиска справочно-правовой фармацевтической информации; поиском фармацевтической информации в сети Интернет, осуществлять заказ товаров у оптовых поставщиков с использованием сети Интернет, проводить критический анализ научной и публицистической литературы
- Уметь:** принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовывать автоматизированное рабочее место в аптеке, осуществлять эффективные меры защиты фармацевтической информации от угроз, использовать справочно-правовую фармацевтическую информацию для осуществления своих профессиональных обязанностей; осуществлять автоматизацию делопроизводства и учёта деятельности аптеки

Сформировать полностью компетенции ОК-1, частично компетенцию ПК-4.

Управление и экономика фармации

- Знать:** положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС, условия и режимы хранения; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; основы управления трудовым коллективом; порядок создания фармацевтической организации; основные виды предпринимательской деятельности; лицензирование фармдеятельности; виды и методы аудита; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации

- Владеть:** навыками организации проведения процедуры экспертизы ЛС, принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методиками изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения; навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях; приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами; технологией разработки бизнес-плана, методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС; технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализированное предприятие; навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации; владеть современными методиками анализа научной фармацевтической информации при реализации поставленных задач для выполнения социальной и экономической функций аптечной организации
- Уметь:** организовать проведение экспертизы ЛП, уметь работать с государственным реестром ЛС; интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП, указанных в сопроводительной документации; пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами

обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; оказывать консультативную помощь по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; проводить информационно-просветительскую работу по пропаганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП; управлять персоналом аптечной организации; подготовить комплект документов для открытия нового предприятия или организации с учетом вида фармацевтической деятельности; составлять бизнес-план деятельности новой аптечной организации; организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям; оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничтожению; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.

Сформировать полностью компетенции ОПК-6, частично компетенции ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20.

2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики

2.3.1. Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе прохождения производственной практики:

1. Фармацевтическая деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность

2.3.2. Прохождение производственной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/ п	Номер/ индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			Перечень практиче- ских навыков по овладе- нию ком- петенцией	Оце- ноч- ные сред- ства
			Знать	Владеть	Уметь		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	основные понятия, концепции и теории исторической науки	анализировать научную литературу профессионального назначения; излагать и редактировать предметный материал	методами и приемами устного и письменного изложения предметного материала.	анализ научной и публицистической литературы, публичное представление полученных результатов.	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	ОК-4	Способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Положения нормативно-правовых актов, регулирующие обращение ЛС и товаров аптечного ассортимента для стабильной деятельности при работе в нестандартных ситуациях, связанных с приемкой, отпуском товаров аптечного ассортимента	Навыками проведения различных видов деятельности в нестандартных ситуациях, возможных при приемочном контроле, хранении и отпуске ЛП и других товаров аптечного ассортимента	Проводить оценку своих действий в нестандартных ситуациях, в частности при приемке, хранении и отпуске ЛП и других товаров аптечного ассортимента	Проведение различных операций в нестандартных ситуациях, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет
3.	ОК-8	Готовность к работе в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Методы отбора, расстановки и учета движения кадров; основы управления трудовым коллективом, виды мотивации труда фармацевтических работников	Навыками социально-психологического анализа аптечных работников,	Создавать положительный социально-психологический климат среди фармацевтических работников в аптечной организации	Проведение отбора, расстановки и учета движения кадров и анализа социально-психологического климата в аптечной организации	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	ОПК-3	Способность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП, порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации; требования к хранению ЛС, требований, правила отпуска ЛП по рецептам	Принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методами изучения спроса и определения потребности в ЛП, хранения, отпуска и реализации ЛП.	Интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, обеспечивать сохранность ЛС	Проведение расчетов различных видов спроса и определения потребности в ЛП	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	ОПК-6 А/01.7	Готовность к ведению документации, предусмотренной в сфере производства и обращения лекарственных средств Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Основные действующие нормативно-правовые документы в сфере обращения, основные требования к ведению отчетной документации в фармацевтических организациях, профессиональное делопроизводство	Навыками работы с действующими нормативно-правовыми документами, регулирующими фармацевтическую деятельность, и определения уровня принадлежности нормативного документа; навыками таксировки, регистрации рецептов и требований в установленном порядке; навыками делопроизводства по ведению кассовых, отчетных, организационно-распорядительных документов	Работать с действующими нормативно-правовыми документами, определять орган власти, утвердивший нормативный документ, вести кассовые, отчетные, организационно-распорядительные документы и нормативные правовые акты в области фармации	Ведение документации, касающейся профессиональной деятельности фармацевтического работника	зачет
6.	ПК-4 А/01.7	Готовность к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядком передачи ЛС.	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования	Принципами организации деятельности фармацевтических организаций (аптечных организаций и организаций оптовой торговли), методиками	Интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и	Проведение фармацевтической экспертизы рецепта и требований медицинских организаций; ведение до-	зачет

		Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП, порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам	изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения ФЭ экспертизы рецептов, в том числе по бесплатным и льготным рецептам, и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП.	других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований	кументации, необходимой при осуществлении реализации ЛС, в том числе ЛП, подлежащих ПКУ; методики расчета различных видов спроса и определения потребности в ЛП	
7.	ПК-6 А/03.7	Готовность к обеспечению хранения ЛС Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Правила хранения ЛС; современный ассортимент товаров аптечного ассортимента, условия и режимы хранения	Навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения, необходимых для сохранения качества ЛС и других	Сортировать поступающие ЛП, товары аптечного ассортимента с учетом требований к условиям и режиму	Интерпретирование условий хранения, указанных в маркировке ЛС, в соответствующие режимы хранения (температура, место	зачет

				товаров аптечного ассортимента	хранения особых групп ЛС; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества товаров аптечного ассортимента	хранения); ведение документации, необходимой при осуществлении хранения ЛС	
8.	ПК-8 А/02.7	Готовность к своевременному выявлению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и товаров аптечного ассортимента; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; рекомендуемые способы выявления фальсифицированных и контрафактных ЛС и других товаров ап-	Навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкаче-	Проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проводить срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП,	Проведение приемочного контроля, регистрация поступающих товаров, ведение учетной документации, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет

			течного ассортимента	ственной продукции	указанных в сопроводительной документации		
9.	ПК-13 А/04.7	Способность к оказанию консультативной помощи медицинским работникам и потребителям лекарственных препаратов в соответствии с инструкцией по применению лекарственного препарата. Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента.	Современный ассортимент ЛП по различным фармакологическим группам, их характеристики, синонимы и аналоги, ассортимент товаров аптечного ассортимента	Навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях, по вопросам применения и совместимости ЛП, их взаимодействия с пищей; по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; при выборе безрецептурных ЛП; информирование врачей о новых современных ЛП	Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; изучать информационные потребности врачей	Оказание консультативной помощи населению по вопросам применения и совместимости ЛС на основе инструкции по применению ЛС	зачет
10.	ПК-14	Готовность к проведению информационно-просветительской работы по пропаганде здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности	Основы ответственного самолечения, правила рационального применения и отпуска ЛП	Навыками оказания информационно-консультационной помощи при выборе безрецептур-	Проводить информационно-просветительскую работу по про-	Проведение информационно-просветительской работы по пропаганде здорового	зачет

	A/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товаров аптечного ассортимента		ных ЛП и других товаров аптечного ассортимента, в том числе применяемых для поддержания здоровья и профилактики заболеваний	паганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП	образа жизни и безопасности жизнедеятельности	
11.	ПК-15 A/01.7	Способность к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Требования, предъявляемые к специалисту фармацевтической отрасли, основы управления трудовым коллективом; принципы подбора и оценки фармацевтических кадров при приеме на работу, порядок заключения трудового договора, расстановки и учета движения кадров; виды мотивации труда аптечных работников, типы конфликтов и пути их решения	Приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами, методами управления трудовым коллективом, управления конфликтами, принятия решений	Управлять персоналом аптечной организации, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок, принимать оптимальные решения, разрешать межличностные конфликты	Осуществление подбора фармацевтических кадров, проведение кадровой политики с учетом психологических и профессиональных особенностей работников	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
12.	ПК-16 А/01.7	Способность к участию в организации деятельности фармацевтических организаций Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Лицензирование фармацевтической деятельности: порядок проведения, документальное оформление; виды и методы аудита	Методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности	Подготовить комплект документов для открытия новой организации с учетом вида фармацевтической деятельности	Подготовка комплекта документа для лицензирования различной видов фармацевтической деятельности	зачет
13.	ПК-18 А/02.7 А/05.7	Способность к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организациях Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечной организации	Порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля на разных стадиях обращения ЛС в соответствии с действующими НТД	Принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС	Организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям	Проведение приемочного контроля и оформление документации по проведению внутриаптечного контроля качества ЛС	зачет
14.	ПК-19 А/02.7	Способность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение Проведение приемочного контроля	понятие фальсифицированный ЛП, недоброкачественный и контрафактный ЛП (продукция), порядок	технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализиро-	оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничто-	оформление документации, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет

		поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	организации хранения таких ЛП в аптечных организациях, сроки хранения готовых и изготовленных в аптеке лекарственных препаратов	ванное предприятие, имеющее лицензию на осуществление данного вида деятельности	жению		
15.	ПК-20 A/01.7 A/05.7	Способность к обеспечению деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечной организации	Принципы охраны труда в аптечных организациях; порядок оценки условий труда, структуру инструкции по технике безопасности, виды инструктажа аптечных работников, порядок проведения и регистрации.	Навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации	Проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала	Ведение документации, касающейся охраны труда при профессиональной деятельности фармацевтического работника	зачет

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебной работы		Всего часов / зачетных единиц	Семестры Х
Контактная работа (всего), в том числе:		360/10	360
Лекции (Л)		-	-
Практические занятия (ПЗ)		360/10	360
Лабораторные занятия (ЛЗ)		-	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:		180/5	180
Подготовка к занятиям (ПЗ)		108/3	108/3
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		-	-
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		72/2	72/2
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З)	3	3
	Экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	час	540	540
	ЗЕТ	15	15

3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики

№ п/п	№ компетенции	Наименование раздела производственной практики	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	ОК-1 ОК-8 ОПК-3	Общая организация работы аптечной организации	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, знание основных приказов, регулирующих деятельность аптеки, лицензирование аптечных организаций
2	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-13 А/01.7 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксированию рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций
3	ОПК-3 ОПК-6 ПК-20 А/01.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-

			химическими свойствами и лекарствами «Для детей». Первичный учет и документальное отражение операций
4	ОПК-6 ПК-8 ПК-18 ПК-19 А/01.7 А/02.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку
5	ОК-8 ОПК-6 ПК-6 А/01.7 А/03.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов
6	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-13 А/01.7 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента, составление заявок на лекарства, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ
7	ОК-1 ОК-8 ПК-13 ПК-14 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.
8	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-15 ПК-20 А/01.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; составление отчетности отделов аптечной организации
9	ОК-1	Организация деятель-	Организация деятельности и управления коллек-

	ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ПК-16 ПК-20 А/01.7 А/01.7	ности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	тивом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам
10	ОК-4 ОПК-6 А/01.7	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке
11	ОПК-3 ПК-4 ПК-15 А/01.7	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента
12	ОК-4 ПК-15 ПК-16 А/01.7	Правовое регулирование деятельности	Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ

3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛЗ	ПЗ	СРО	Всего	
1	10	Общая организация работы аптечной организации			6	3	9	Зачет (41 неделя)
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств			60	30	90	Зачет (41 неделя)
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств			6	3	9	Зачет (41 неделя)
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю			6	3	9	Зачет (41 неделя)

		качества лекарств						
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов			18	9	27	Зачет (41 неделя)
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП			60	30	90	Зачет (41 неделя)
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе			30	15	45	Зачет (41 неделя)
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей			60	30	90	Зачет (41 неделя)
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения			30	15	45	Зачет (41 неделя)
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности			42	21	63	Зачет (41 неделя)
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации			36	18	54	Зачет (41 неделя)
12	10	Правовое регулирование деятельности			6	3	9	Зачет (41 неделя)
Итого:					360	180	540	

3.4. Название тем лекций и количества часов по семестрам при прохождении производственной практики – не предусмотрены.

3.5. Название тем практических занятий и количества часов по семестрам, при прохождении производственной практики.

№ п/п	Наименование раздела производственной практики	Объем по семестрам
		X семестр
1	2	3
1	Общая организация работы аптечной организации	6
2	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований	24
	- овладение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления	6
	- организация хранения лекарств в аптеке	12
	- проведение первичного учета и документальное отражение операций	12
3	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	6

1	2	3
4	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	6
5	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места,	6
	- учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок,	6
	- ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов	6
6	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- пользования средствами вычислительной техники	6
	- взимание платы за товары, прием лекарств в отделе	6
	- хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента	12
	- составление заявок на лекарства	12
	- ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ	18
7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- составление аннотаций, реферативных обзоров	6
	- информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения	12
	- первичный учет и отчетность деятельности.	6
8	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей:	
	- организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций	24
	- организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе	12
	- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации	6
	- составление отчетности отделов аптечной организации	18
9	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения:	
	- организация деятельности и управления коллективом	6
	- составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	6
	- учет трудовых книжек	6
	- внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам	12
10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности:	
	- организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей	12
	- проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности	12
	- контроль за деятельностью мелкорозничной сети	6

1	2	3
	- ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке	12
11	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации:	
	- анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты	6
	- расчет издержек обращения, товарных запасов	6
	- планирование товарооборота, прибыли, рентабельности	6
	- чтение баланса организации	6
	- анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете	6
	- анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента	6
12	Правовое регулирование деятельности. Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ	6
Итого:		360 часов

3.6. Лабораторный практикум – не предусмотрен

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СРО

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды СРО	Всего часов
1	10	Общая организация работы аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, изучение основных приказов, регулирующих деятельность аптеки.	3
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований.	30
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i>	3

			Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, получение знаний особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на ПКУ.	
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств.	3
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности в ЛП.	9
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, прием лекарств в отделе, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ.	30
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.	15
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i>	30

			Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе.	
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	15
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети.	21
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах.	18
12	10	Правовое регулирование деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.	3
ИТОГО часов в семестре:				180

3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов

1. Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
2. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
3. Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
4. Отдел запасов. Штат отдела. Права и обязанности заведующего отделом. Состав помещений отдела запасов. Порядок составления заказа и выписывания товаров с аптечного склада. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях.
5. Отдел готовых лекарственных форм. Функции и штат. Помещения и оснащение.
6. Рецептурно-производственный отдел. Функции и штат. Помещения и оснащение. Общие требования к отпуску лекарственных препаратов.
7. Порядок организации работы аптеки по приему рецептов. Назначение и выписывание лекарственных препаратов и медицинских изделий.
8. Таксирование рецептов и порядок их регистрации. Методы регистрации рецептов.
9. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения.
10. Предметно-количественный учет в аптечных организациях.
11. Применение норм естественной убыли в аптечных организациях. Нормативная база. Пример расчета.
12. Отдел безрецептурного отпуска. Задачи отдела, штат. Документация отдела безрецептурного отпуска.
13. Государственное регулирование качества ЛС. Основные цели и задачи государственного контроля на различных этапах товародвижения. Виды государственного контроля, их характеристика.
14. Организация внутриаптечного контроля качества лекарственных средств. Обязанности провизора-аналитика аптечной организации. Виды контроля качества лекарственных средств в аптеке.
15. Аптека лечебно-профилактической медицинской организации. Организация контрактной системы в сфере закупок для лекарственного обеспечения стационарных больных. Фармакоэкономика. Фармакоэкономический анализ. Формулярная система. Организация оптовой торговли лекарственными средствами (аптечный склад): основные функции, номенклатура должностей, порядок организации оптовой торговли ЛС.
16. Учет поступления товарно-материальных ценностей в аптеку. Оформление требований на медикаменты. Приходные товарные операции, их документаль-

ное оформление. Оформление недостачи, боя, брака, порчи и товара, поступившего без сопроводительных документов.

17. Учет расхода товара. Расходные товарные операции, их документальное оформление. Списание товаров на различные нужды.

18. Учет тары, вспомогательных материалов, прочих материальных запасов (хим. посуда, реактивы, хоз. материалы, канцелярские принадлежности и т.п.).

19. Учет движения основных средств (поступление, движение, выбытие). Амортизационные отчисления.

20. Учет движения наличных денежных средств. Приходные и расходные кассовые операции, их документальное оформление.

21. Учет денежных средств: безналичные формы расчетов. Порядок расчетов с контрагентами.

22. Отчетность аптечных организаций: значение отчетности, требования, сроки предоставления. Классификация отчетности.

23. Инвентаризация товарно-материальных ценностей: задачи, виды, сроки и порядок проведения.

24. Анализ финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации. Финансовая отчетность, элементы финансовой отчетности, пользователи финансовой отчетности. Финансовый анализ аптечной организации. Основные методы анализа отчетности.

25. Формирование цен на лекарственные препараты. Функции цены. Особенности лекарственных препаратов как товара. Факторы, влияющие на цены лекарственных препаратов. Государственное регулирование цен на лекарственные препараты. Методы ценообразования на лекарственные препараты.

26. Товарооборот его анализ и планирование.

27. Товарные запасы. Характеристика товарных запасов. Нормирование товарных запасов.

28. Анализ и прогнозирование издержек обращения.

29. Прибыль аптечной организации. Планирование.

30. Стили управления трудовым коллективом аптечной организации.

31. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Персонал: численность, оборот, структура.

32. Профессиональный подбор фармацевтических кадров: подбор фармацевтических кадров, прием на работу, расстановка кадров, адаптация работников.

33. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Оперативные функции руководителя в работе с персоналом (перемещение, увольнение и т.п.). Деловая карьера в аптечной организации. Типы поведения в организации.

34. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования.

35. Защита прав потребителей. Нормативные требования к обеспечению защиты прав потребителей аптечных организаций.

36. Фармацевтическая информация: характеристики, потребители, источники. Маркетинговые информационные системы, ее компоненты. Виды документальных источников фармацевтической информации.

3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики

3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование производственной практики	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	10	ВК,	Управление и экономика аптечных учреждений	Опрос	3	10
2	10	ТК,		Опрос	3	35
3	10	ПК (зачет)		Опрос	3	15

3.8.2. Примеры оценочных средств

Для входного контроля (ВК)	1. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
	2. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
	3. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
Для текущего контроля (ТК)	1. Правильность проведения операций по предметно-количественному учету в аптечных организациях.
	2. Правильность проведения операций по определению потребности в лекарственных препаратах.
	3. Правильность проведения операций по организации хранения лекарственных средств в соответствии с нормативно-правовыми документами.
Для промежуточного контроля (ПК)	Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам (образец билета): - Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций. - Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения. - Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования. <i>Отчетная документация: дневник практики, сводный отчет, характеристика.</i>

3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Управление и экономика фармации: учебник для студ., обуч. по спец. 040500 – Фармация /под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2004,-720с.	В.Л. Багирова	2004.	414	3
2.	Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник для студ., обуч. по спец. 040500 – Фармация /под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2008,-716 с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN5225051205.html	В.Л. Багирова	2008	500 доступов	
3	Зырянов, С.К. Фармакоэкономика [Электронный ресурс] / С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/970409169V0027.html	С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов.	2011	500 доступов	

Дополнительная литература:

1.	Прикладная фармакоэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ под ред. В.И.Петрова. –М.: ГЭОТАР-Медиа, 2005. – 336с.– Режим доступа: http://www.studmedlib.ru /book/ISBN5970400297.html		2005	500 доступов	
2.	Кадыров, Ф.Н. Экономические методы оценки эффективности деятельности медицинских учреждений [Электронный ресурс]: / Ф.Н.Кадыров. – М.: ИД «Менеджер здравоохранения». 2011. – 496с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN9785903834150.html	Ф.Н.Кадыров	2011	500 доступов	
3.	Васькова, Л.Б. Методы и методикифармако-экономических исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Б.Васькова, Н.З.Мусина. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2007. – 112с.– Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN9785970404782.html	Л.Б.Васькова, Н.З.Мусина.	2007	500 доступов	
4.	Организация фармацевтической деятельности: учеб.пособ.по управлению и экономике фармации для студе., обуч. по спец. 060108 (65) «Фармация» /ГБОУ ВПО «Башкирский	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Ивакина С.Н., Самигуллина	2011	399	7

	государственный медицинский университет МЗ и соцразвития РФ», Кафедра управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения; сост. Г.Ф.Лозовая [и др.]. – Уфа: Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ Минздравсоцразвития России, 2011. – 316с.	Ф.Р.			
5.	Организация учета и отчетности в аптечных учреждениях: учеб.пособ./Башкирский гос.мед.ун-т; сост. Г.Ф.Лозовая, Т.А.Лиходед. –Уфа: Наука и Образование, 2008. – 215с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А.	2008	433	5
6.	Финансовые аспекты управления экономической фармацевтической организации, учеб.пособ./ГОУ ВПО БГМУ; сост.: Г.Ф.Лозовая, Т.А.Лиходед, К.В.Лозовая. – Уфа: БГМУ, 2010. – 201с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Лозовая К.В.	2010	328	7

3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Аптечные организации государственной или муниципальной форм собственности в г. Уфа, других городах и районах Республики Башкортостан и других регионов России, оснащенные в соответствии с лицензионными требованиями.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся кафедры управления и экономики фармации ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.11. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при прохождении производственной практики составляют 10% интерактивных занятий от общего объема производственной практики.

Примеры интерактивных форм и методов прохождения практики:

- модульное обучение;
- развитие критического мышления;
- проблемное обучение;
- междисциплинарное обучение;
- информационно-образовательные компьютерные технологии.

3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» связана с государственной итоговой аттестацией, включающей междисциплинарное тестирование, сдачу практических навыков и собеседование, а также с последующей первичной аккредитацией выпускников.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика складывается из практической работы (360 часов) и самостоятельной работы обучающегося (180 часов). Основное учебное время выделяется на практическую работу в аптечных организациях государственной или муниципальной форм собственности.

При прохождении производственной практики необходимо, с использованием инновационных форм обучения, освоить следующие практические умения: организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций; пользование справочно-нормативной документацией и литературой, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-химическими свойствами и лекарствами «Для детей»; выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку; учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов; пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента; составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения; организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам; контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке; анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента; составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.

Производственная практика проводится на рабочих местах в аптечных организациях под руководством руководителя практики как от аптечной организации, так и от образовательной организации, назначаемым приказом ректора.

Контроль прохождения производственной практики проводится сотрудниками кафедры при посещении аптечных организаций, просмотра отчетной документации (дневник практики) и опроса как обучающегося, так и руководителя практики от аптечной организации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемные ситуации, развитие критического мышления, информационно-образовательные компьютерные технологии и т.д.). Удельный вес практики, проводимой в интерактивных формах составляет не менее 10 % от общего объема производственной практики.

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к практической работе в аптечной организации, оформление отчетной документации и подготовка к промежуточной аттестации (зачету).

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине управление экономика фармации и выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение (в разделе СРО).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры.

По производственной практике разработаны методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений».

Во время прохождения производственной практики обучающиеся самостоятельно проводят необходимые расчеты, фармацевтическую экспертизу, анализ и планирование, оформляют протоколы, обрабатывают и анализируют полученные результаты, оформляют документацию по фармацевтической деятельности аптечной организации.

Работа обучающегося в аптечной организации формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Производственная практика способствует воспитанию у обучающихся навыков общения с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента с учетом этических особенностей пациентов.

По окончании прохождения производственной практики проводится промежуточная аттестация обучающихся (зачет) с помощью собеседования.

Вопросы по производственной практике включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

5. ПРОТОКОЛЫ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Наименование предшествующей кафедры	Наименование предшествующей учебной дисциплины	Знания, полученные при изучении предшествующей дисциплины	Умения, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Навыки, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Компетенции, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Подпись заведующего предшествующей кафедрой
Кафедра управления и экономика фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения	История фармации	основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли	использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли	высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации	ОК-1	 Г.Я. Ибрагимова
	Биозтика	специфику взаимоотношений «мед. работник-пациент», морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фарм. работника	строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	принципами фармацевтической этики и деонтологии	ОК-1, ОК-4, ОК-8, ПК-4	
	Медицинское и фармацевтическое товароведение	классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фарм. и мед. товаров	обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа	современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими НПА	ОК-1, ПК-13	
	Фармацевтическая информатика	виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в	принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовать	анализ научной литературы профессионального назначения, осуществление подбора компьютерной техники для автоматизированного рабочего	ОК-1, ПК-4	

		аптечных организациях	вать автоматизацию	места в условиях аптеки		
	Управление и экономика фармации	положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации	интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; определять потребность в ЛП; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС; пользоваться современными прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; оказывать консультативную помощь; проводить информационную работу по пропаганде здорового образа жизни; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.	принципы организации деятельности фармацевтических организаций, методики изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведение фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; контроль соблюдения режимов и условий хранения; проведение приемочного контроля поступающих ЛС; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП; методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптеки; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС	<i>ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20</i>	

Выписка
из протокола № 11 от 18 мая 2017 года заседания
кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и
фармацевтического товароведения

Присутствовали:

зав. кафедрой, проф., д. фарм. н. Ибрагимова Г. Я, проф., д. фарм. н., Лозовая Г.Ф., д. фарм. н., проф., Мироненкова Ж. В., доц., к.фарм.н. Лиходед Т. А., доц., к. фарм.н. Бадакшанов А. Р., доц., к. фарм. н. Ивакина С.Н., асс. Гайсаров А.Х., ст. лаборант Габдулхакова Л.М., лаборант Дерябина Л. В.

Повестка дня

Слушали:

доц., к. фарм.н. Бадакшанова А. Р., об утверждении рабочей программы по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений» для обучающихся по специальности «Фармация» 33.05.01.

Постановили:

Утвердить рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика в аптечных учреждениях» для обучающихся по специальности «Фармация» 33.05.01.

Заведующий кафедрой управления
и экономики фармации с курсом
медицинского и фармацевтического
товароведения, д. фарм.н., профессор



Ибрагимова Г. Я.

Секретарь



Габдулхакова Л. М.

ВЫПИСКА
из протокола № 6 заседания ЦМК
фармацевтических и фармакологических дисциплин
от 24.05.2017

Присутствовали: 8 чел.

Слушали: об утверждении рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптек учреждений» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Имеются выписки из протокола кафедрального совещания, 2 положительные рецензии – доц. кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России М.Р. Дударенковой, директора МУФП ЦРА № 111 А.Р. Ахметшиной.

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики «Управление и экономика аптек учреждений» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Председатель ЦМК, профессор



К.А. Пупыкина

Секретарь ЦМК, доцент



Р.Р. Файзуллина

ВЫПИСКА
из протокола № 11 от 27 июня 2017 года
совместного заседания Ученого и Учебно-методического Советов
фармацевтического факультета

Повестка дня: об утверждении рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 «Фармация».

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 «Фармация».

Председатель Ученого и УМС
фармацевтического факультета,
профессор



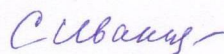
Катаев В.А.

Секретарь Ученого Совета, профессор



Пупыкина К.А.

Секретарь УМС, доцент



Ивакина С.Н.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

на рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)»
специальности 33.05.01 – Фармация,

разработанную сотрудниками кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России зав. кафедрой, д.фарм.н., профессором Г.Я. Ибрагимовой и доцентом, к.фарм.н. А.Р. Бадакшановым

Характеристика. Рабочая программа по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП, учебным планом по специальности 33.05.01 Фармация. Общая трудоемкость дисциплины составляет 540 часов (15 зачетная единица), в том числе 360 аудиторных часов (аптечная организация) и 180 часов - внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Преподавание дисциплины проводится в 10 семестре на 5 курсе.

Требования, определяющие качество программы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)
<u>Общие требования:</u> 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности 33.05.01 Фармация.	10
<u>Требования к содержанию:</u> 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО	10
<u>Требования к качеству информации:</u> 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Использованы классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.	10 9 9 10 10

<u>Требования к стилю изложения:</u>	
1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей.	10
2. Определения четки, доступны для понимания.	10
3. Однозначность употребления терминов.	9
4. Соблюдены нормы современного русского языка.	10
<u>Требования к оформлению:</u>	
1. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле	10
<u>Итого баллов:</u>	117

Заключение:

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация систематизируют процесс изучения учебной практики, способствует более глубокому пониманию сути и целей обучения, улучшают качество подготовки специалистов и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, к.фарм.н.



М.Р. Дударенкова

«22» мая 2017 г.

Личную подпись	<i>М.Р. Дударенкова</i>
заверяю	
Начальник отдела кадров	<i>Дударенкова</i>

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

**на рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика аптек учреждений (стационарная, выездная)»
специальности 33.05.01 – Фармация,**

разработанную сотрудниками кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России зав. кафедрой, д.фарм.н., профессором Г.Я. Ибрагимовой и доцентом, к.фарм.н. А.Р. Бадакшановым

Характеристика. Рабочая программа по производственной практике «Управление и экономика аптек учреждений (стационарная, выездная)» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП, учебным планом по специальности 33.05.01 Фармация. Общая трудоемкость дисциплины составляет 540 часов (15 зачетная единица), в том числе 360 аудиторных часов (аптечная организация) и 180 часов - внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Преподавание дисциплины проводится в 10 семестре на 5 курсе.

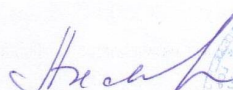
Требования, определяющие качество программы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)
<u>Общие требования:</u> 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности 33.05.01 Фармация.	10
<u>Требования к содержанию:</u> 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО	10
<u>Требования к качеству информации:</u> 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Используются классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.	10 9 9 10 10

<u>Требования к стилю изложения:</u>	
1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей.	10
2. Определения четки, доступны для понимания.	10
3. Однозначность употребления терминов.	9
4. Соблюдены нормы современного русского языка.	10
<u>Требования к оформлению:</u>	
1. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле	10
<u>Итого баллов:</u>	117

Заключение:

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация систематизируют процесс изучения учебной практики, способствует более глубокому пониманию сути и целей обучения, улучшают качество подготовки специалистов и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Директор МУФП ЦРА № 111



Ахметшина А.Р.

« 22 » сентя 2017 г.

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Башкирский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра Управления и экономики фармации

с курсом медицинского и фармацевтического товароведения



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Н. Павлов

« 15 » января 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Направление подготовки (специальность, код) фармация - 33.05.01

Форма обучения очная

Срок освоения ООП 5 лет

Курс V

Контактная работа: 360 ч. (10з.е.)

Практические занятия 360 ч. (10 з.е.)

Самостоятельная

работа 180 ч. (5 з.е.)

Семестр X

Зачет X

Всего часов: 540 часов

зач.ед: 15

Уфа 2017 г.

При разработке рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений» в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация (квалификация «специалист»), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ №1037 от «11» августа 2016 года.

2) Учебный план по специальности 33.05.01 Фармация, квалификация «провизор», утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России «27» июля 2017 года (протокол №6).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения от «18» мая 2017 года (протокол №11)

Заведующий кафедрой _____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Рабочая программа одобрена Ученым Советом фармацевтического факультета от «24» июля 2017 года (протокол №1)

Председатель Ученого и Учебно-Методического Совета фармацевтического факультета _____ В.А. Катаев
подпись

Разработчики:

Зав. кафедрой управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, д.фарм.н., профессор

_____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Доцент кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения, к.фарм.н.

_____ А.Р. Бадакшанов
подпись

Рецензенты:

Доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России, к.фарм.наук

М.Р. Дударенкова

Директор МУФП ЦРА №111

А.Р. Ахметшина

Содержание рабочей программы

1. Пояснительная записка	4
2. Вводная часть	5
2.1. Цель и задачи производственной практики	5
2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация	6
2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики	9
3. Основная часть	19
3.1. Объем производственной практики и виды работ	19
3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики	19
3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля	21
3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	22
3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	22
3.6. Лабораторный практикум	24
3.7. Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	24
3.7.1. Виды СРО	24
3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов	27
3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики	29
3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств	29
3.8.2. Примеры оценочных средств	29
3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	30
3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики	31
3.11. Образовательные технологии	31
3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами	31
4. Методические рекомендации по организации производственной практики	32
5. Протоколы согласования рабочей программы с другими дисциплинами специальности	34
6. Протоколы утверждения заседания кафедры, ЦМК, УМС	36
7. Рецензии	39
8. Лист актуализации	43

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» является одной из специальных практик, направленная на формирование квалифицированного специалиста – провизора. Производственная практика является логическим завершением изучения учебной дисциплины «Управление и экономика фармации» Управление и экономика фармации – это междисциплинарный научный комплекс, объединяющий в себе достижения в таких областях знания как менеджмент, экономика, социология, маркетинг, логистика, психология и др., целью которых является изыскание наиболее эффективных способов оказания фармацевтической помощи населению. Прохождение производственной практики позволяет обеспечить усвоение профессиональных навыков, формирует умение применить полученные знания на практике. На практическом этапе обучения у обучающегося имеется возможность самостоятельно (либо под руководством ответственного лица за практику) решать практические задачи и сопоставлять собственные знания и действия с нормативными требованиями для их оценки и корректировки.

Цель производственной практики – сформировать у обучающегося знания, умения и практические навыки по вопросам фармацевтической помощи и концепции фармацевтической помощи, государственного регулирования фармацевтической деятельности, предпринимательской деятельности, лицензирования фармацевтической деятельности, организации товаропроводящей системы фармацевтического рынка, определения потребности и изучения спроса на ЛП и другие товары аптечного ассортимента, организации хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, психологии делового общения в коллективе, с пациентами и медицинскими работниками, приема рецептов, фармацевтической экспертизы рецептов, отпуска ЛП по рецептам медицинских работников и без рецептов, фармацевтического консультирования, государственной системы контроля качества лекарственных средств, организации лекарственного обеспечения стационарных больных, а также организации выбора поставщиков для аптечных организаций и деятельности организаций оптовой торговли лекарственными средствами.

Основное внимание уделяется практическому ознакомлению с приемочным контролем в аптечной организации, отпуском лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, фармацевтической экспертизой рецепта, системой первичного учета в аптечной организации, основными экономическими показателями и основами менеджмента и маркетинга.

Обучающийся в процессе прохождения производственной практики должен овладеть следующими основными компетенциями: ОК-1, ОК-4, ОК-8, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20; и трудовыми функциями: А/01.7, А/02.7, А/03.7, А/04.7, А/05.7

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи производственной практики

Цель освоения производственной практики «Управление и экономика аптекных учреждений» состоит в формировании у обучающихся знаний, умений и компетенций в области предпринимательской, хозяйственной, правовой, информационной и производственной деятельности аптечных организаций с различными организационно-правовыми статусами.

При этом задачами производственной практики являются закрепление знаний и навыков у обучающихся:

- основных положений законодательных актов, правительственных положений, приказов в области охраны здоровья населения и деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
- различных приемов организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка для осуществления торгово-закупочной деятельности, деятельности по реализации и отпуску лекарственных препаратов и иных товаров аптечного ассортимента в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами для обеспечения максимальной рентабельности аптечной организации за счет эффективного использования рыночных механизмов;
- организации процесса изготовления лекарственных препаратов в условиях аптек, правил проведения фармацевтической экспертизы рецептов, приемов организации предметно-количественного учета и внутриаптечного контроля качества лекарственных средств в соответствии с утвержденными нормативными документами для повышения качества оказания фармацевтической помощи;
- методов и принципов изучения спроса, формирования и анализа ассортимента товаров, услуг, а также методов сегментирования рынков для повышения качества оказания фарм. помощи на целевом сегменте;
- оперативного учета за движением товаров и денежных средств;
- методик экономического анализа для планирования общих и частных показателей аптечных организаций;
- приемов разработки бизнес-плана и основных элементов маркетинга при осуществлении хозяйственной деятельности, принципов формирования цен и анализа рыночных возможностей, направленных на повышение рентабельности аптечных организаций;
- принципов грамотной бюджетной политики в аптечной организации, правил организации и проведения закупок лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента для обеспечения государственных нужд на основе действующего законодательства;
- методов управления коллективом аптечной организации, принципов организационного проектирования структур аптечных организаций и распределение обязанностей, приемов решения задач кадрового менеджмента, принципов общения фармацевтических работников в коллективе, с

пациентами и медицинскими работниками для повышения эффективности принятия управленческих решений и создания благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

- изучения научной литературы и официальных статистических обзоров.

2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация

2.2.1. Производственная практика «Управление и экономика аптек учреждений» относится к базовой части, блоку 2 – «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

2.2.2. Для освоения материала и прохождения производственной практики необходимы знания, полученные обучающимися при изучении следующих дисциплин: истории фармации, биоэтики, медицинского и фармацевтического товароведения, фармацевтической информатики и управления и экономики фармации в объеме университетских знаний.

История фармации

- Знать: основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли
- Владеть: высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации
- Уметь: использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли

Сформировать полностью компетенцию ОК-1.

Биоэтика

- Знать: специфику взаимоотношений «медицинский работник-пациент», а также морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фармацевтического работника
- Владеть: принципами фармацевтической этики и деонтологии
- Уметь: строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

Сформировать полностью компетенции ОК-1, ОК-4, ОК-8, частично компетенцию ПК-4.

Медицинское и фармацевтическое товароведение

- Знать: классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фармацевтических и медицинских товаров
- Владеть: современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
- Уметь: обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа.

Сформировать полностью компетенции ОК-1, частично компетенцию ПК-13.

Фармацевтическая информатика

- Знать:** виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в аптечных организациях, проблемы хранения фармацевтической информации.
- Владеть:** анализом научной литературы профессионального назначения, осуществлять подбор компьютерной техники для автоматизированного рабочего места в условиях аптеки, навыками системы «Консультант-Плюс» для поиска справочно-правовой фармацевтической информации; поиском фармацевтической информации в сети Интернет, осуществлять заказ товаров у оптовых поставщиков с использованием сети Интернет, проводить критический анализ научной и публицистической литературы
- Уметь:** принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовывать автоматизированное рабочее место в аптеке, осуществлять эффективные меры защиты фармацевтической информации от угроз, использовать справочно-правовую фармацевтическую информацию для осуществления своих профессиональных обязанностей; осуществлять автоматизацию делопроизводства и учёта деятельности аптеки

Сформировать полностью компетенции ОК-1, частично компетенцию ПК-4.

Управление и экономика фармации

- Знать:** положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС, условия и режимы хранения; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; основы управления трудовым коллективом; порядок создания фармацевтической организации; основные виды предпринимательской деятельности; лицензирование фармдеятельности; виды и методы аудита; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации

- Владеть:** навыками организации проведения процедуры экспертизы ЛС, принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методиками изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения; навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях; приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами; технологией разработки бизнес-плана, методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС; технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализированное предприятие; навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации; владеть современными методиками анализа научной фармацевтической информации при реализации поставленных задач для выполнения социальной и экономической функций аптечной организации
- Уметь:** организовать проведение экспертизы ЛП, уметь работать с государственным реестром ЛС; интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП, указанных в сопроводительной документации; пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами

обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; оказывать консультативную помощь по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; проводить информационно-просветительскую работу по пропаганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП; управлять персоналом аптечной организации; подготовить комплект документов для открытия нового предприятия или организации с учетом вида фармацевтической деятельности; составлять бизнес-план деятельности новой аптечной организации; организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям; оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничтожению; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.

Сформировать полностью компетенции ОПК-6, частично компетенции ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20.

2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики

2.3.1. Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе прохождения производственной практики:

1. Фармацевтическая деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность

2.3.2. Прохождение производственной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
			Знать	Владеть	Уметь		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	основные понятия, концепции и теории исторической науки	анализировать научную литературу профессионального назначения; излагать и редактировать предметный материал	методами и приемами устного и письменного изложения предметного материала.	анализ научной и публицистической литературы, публичное представление полученных результатов.	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	ОК-4	Способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Положения нормативно-правовых актов, регулирующие обращение ЛС и товаров аптечного ассортимента для стабильной деятельности при работе в нестандартных ситуациях, связанных с приемкой, отпуском товаров аптечного ассортимента	Навыками проведения различных видов деятельности в нестандартных ситуациях, возможных при приемочном контроле, хранении и отпуске ЛП и других товаров аптечного ассортимента	Проводить оценку своих действий в нестандартных ситуациях, в частности при приемке, хранении и отпуске ЛП и других товаров аптечного ассортимента	Проведение различных операций в нестандартных ситуациях, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет
3.	ОК-8	Готовность к работе в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Методы отбора, расстановки и учета движения кадров; основы управления трудовым коллективом, виды мотивации труда фармацевтических работников	Навыками социально-психологического анализа аптечных работников,	Создавать положительный социально-психологический климат среди фармацевтических работников в аптечной организации	Проведение отбора, расстановки и учета движения кадров и анализа социально-психологического климата в аптечной организации	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	ОПК-3	Способность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП, порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации; требования к хранению ЛС, требований, правила отпуска ЛП по рецептам	Принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методами изучения спроса и определения потребности в ЛП, хранения, отпуска и реализации ЛП.	Интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, обеспечивать сохранность ЛС	Проведение расчетов различных видов спроса и определения потребности в ЛП	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	ОПК-6 А/01.7	Готовность к ведению документации, предусмотренной в сфере производства и обращения лекарственных средств Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Основные действующие нормативно-правовые документы в сфере обращения, основные требования к ведению отчетной документации в фармацевтических организациях, профессиональное делопроизводство	Навыками работы с действующими нормативно-правовыми документами, регулирующими фармацевтическую деятельность, и определения уровня принадлежности нормативного документа; навыками таксировки, регистрации рецептов и требований в установленном порядке; навыками делопроизводства по ведению кассовых, отчетных, организационно-распорядительных документов	Работать с действующими нормативно-правовыми документами, определять орган власти, утвердивший нормативный документ, вести кассовые, отчетные, организационно-распорядительные документы и нормативные правовые акты в области фармации	Ведение документации, касающейся профессиональной деятельности фармацевтического работника	зачет
6.	ПК-4 А/01.7	Готовность к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядком передачи ЛС.	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования	Принципами организации деятельности фармацевтических организаций (аптечных организаций и организаций оптовой торговли), методиками	Интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и	Проведение фармацевтической экспертизы рецепта и требований медицинских организаций; ведение до-	зачет

		Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП, порядок закупки и приема товаров от поставщиков, установленный в организации; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам	изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения ФЭ экспертизы рецептов, в том числе по бесплатным и льготным рецептам, и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП.	других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований	кументации, необходимой при осуществлении реализации ЛС, в том числе ЛП, подлежащих ПКУ; методики расчета различных видов спроса и определения потребности в ЛП	
7.	ПК-6 А/03.7	Готовность к обеспечению хранения ЛС Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Правила хранения ЛС; современный ассортимент товаров аптечного ассортимента, условия и режимы хранения	Навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения, необходимых для сохранения качества ЛС и других	Сортировать поступающие ЛП, товары аптечного ассортимента с учетом требований к условиям и режиму	Интерпретирование условий хранения, указанных в маркировке ЛС, в соответствующие режимы хранения (температура, место	зачет

				товаров аптечного ассортимента	хранения особых групп ЛС; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества товаров аптечного ассортимента	хранения); ведение документации, необходимой при осуществлении хранения ЛС	
8.	ПК-8 А/02.7	Готовность к своевременному выявлению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и товаров аптечного ассортимента; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; рекомендуемые способы выявления фальсифицированных и контрафактных ЛС и других товаров ап-	Навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкаче-	Проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП,	Проведение приемочного контроля, регистрация поступающих товаров, ведение учетной документации, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет

			течного ассортимента	ственной продукции	указанных в сопроводительной документации		
9.	ПК-13 А/04.7	Способность к оказанию консультативной помощи медицинским работникам и потребителям лекарственных препаратов в соответствии с инструкцией по применению лекарственного препарата. Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента.	Современный ассортимент ЛП по различным фармакологическим группам, их характеристики, синонимы и аналоги, ассортимент товаров аптечного ассортимента	Навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях, по вопросам применения и совместимости ЛП, их взаимодействия с пищей; по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; при выборе безрецептурных ЛП; информирование врачей о новых современных ЛП	Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; изучать информационные потребности врачей	Оказание консультативной помощи населению по вопросам применения и совместимости ЛС на основе инструкции по применению ЛС	зачет
10.	ПК-14	Готовность к проведению информационно-просветительской работы по пропаганде здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности	Основы ответственного самолечения, правила рационального применения и отпуска ЛП	Навыками оказания информационно-консультационной помощи при выборе безрецептур-	Проводить информационно-просветительскую работу по про-	Проведение информационно-просветительской работы по пропаганде здорового	зачет

	A/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товаров аптечного ассортимента		ных ЛП и других товаров аптечного ассортимента, в том числе применяемых для поддержания здоровья и профилактики заболеваний	паганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП	образа жизни и безопасности жизнедеятельности	
11.	ПК-15 A/01.7	Способность к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Требования, предъявляемые к специалисту фармацевтической отрасли, основы управления трудовым коллективом; принципы подбора и оценки фармацевтических кадров при приеме на работу, порядок заключения трудового договора, расстановки и учета движения кадров; виды мотивации труда аптечных работников, типы конфликтов и пути их решения	Приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами, методами управления трудовым коллективом, управления конфликтами, принятия решений	Управлять персоналом аптечной организации, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок, принимать оптимальные решения, разрешать межличностные конфликты	Осуществление подбора фармацевтических кадров, проведение кадровой политики с учетом психологических и профессиональных особенностей работников	зачет

1	2	3	4	5	6	7	8
12.	ПК-16 А/01.7	Способность к участию в организации деятельности фармацевтических организаций Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Лицензирование фармацевтической деятельности: порядок проведения, документальное оформление; виды и методы аудита	Методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности	Подготовить комплект документов для открытия новой организации с учетом вида фармацевтической деятельности	Подготовка комплекта документа для лицензирования различной видов фармацевтической деятельности	зачет
13.	ПК-18 А/02.7 А/05.7	Способность к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организациях Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечной организации	Порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля на разных стадиях обращения ЛС в соответствии с действующими НТД	Принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС	Организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям	Проведение приемочного контроля и оформление документации по проведению внутриаптечного контроля качества ЛС	зачет
14.	ПК-19 А/02.7	Способность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение Проведение приемочного контроля	понятие фальсифицированный ЛП, недоброкачественный и контрафактный ЛП (продукция), порядок	технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализиро-	оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничто-	оформление документации, связанной с профессиональной деятельностью фармацевтического работника	зачет

		поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	организации хранения таких ЛП в аптечных организациях, сроки хранения готовых и изготовленных в аптеке лекарственных препаратов	ванное предприятие, имеющее лицензию на осуществление данного вида деятельности	жению		
15.	ПК-20 A/01.7 A/05.7	Способность к обеспечению деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечной организации	Принципы охраны труда в аптечных организациях; порядок оценки условий труда, структуру инструкции по технике безопасности, виды инструктажа аптечных работников, порядок проведения и регистрации.	Навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации	Проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала	Ведение документации, касающейся охраны труда при профессиональной деятельности фармацевтического работника	зачет

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебной работы		Всего часов / зачетных единиц	Семестры Х
Контактная работа (всего), в том числе:		360/10	360
Лекции (Л)		-	-
Практические занятия (ПЗ)		360/10	360
Лабораторные занятия (ЛЗ)		-	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:		180/5	180
Подготовка к занятиям (ПЗ)		108/3	108/3
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		-	-
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		72/2	72/2
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З)	3	3
	Экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	час	540	540
	ЗЕТ	15	15

3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики

№ п/п	№ компетенции	Наименование раздела производственной практики	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	ОК-1 ОК-8 ОПК-3	Общая организация работы аптечной организации	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, знание основных приказов, регулирующих деятельность аптеки, лицензирование аптечных организаций
2	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-13 А/01.7 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксированию рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций
3	ОПК-3 ОПК-6 ПК-20 А/01.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-

			химическими свойствами и лекарствами «Для детей». Первичный учет и документальное отражение операций
4	ОПК-6 ПК-8 ПК-18 ПК-19 А/01.7 А/02.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку
5	ОК-8 ОПК-6 ПК-6 А/01.7 А/03.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов
6	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-4 ПК-13 А/01.7 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента, составление заявок на лекарства, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ
7	ОК-1 ОК-8 ПК-13 ПК-14 А/04.7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.
8	ОК-1 ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ОПК-6 ПК-15 ПК-20 А/01.7 А/05.7	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; составление отчетности отделов аптечной организации
9	ОК-1	Организация деятель-	Организация деятельности и управления коллек-

	ОК-4 ОК-8 ОПК-3 ПК-16 ПК-20 А/01.7 А/01.7	ности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	тивом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам
10	ОК-4 ОПК-6 А/01.7	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке
11	ОПК-3 ПК-4 ПК-15 А/01.7	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента
12	ОК-4 ПК-15 ПК-16 А/01.7	Правовое регулирование деятельности	Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ

3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛЗ	ПЗ	СРО	Всего	
1	10	Общая организация работы аптечной организации			6	3	9	Зачет (41 неделя)
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств			60	30	90	Зачет (41 неделя)
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств			6	3	9	Зачет (41 неделя)
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю			6	3	9	Зачет (41 неделя)

		качества лекарств						
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов			18	9	27	Зачет (41 неделя)
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП			60	30	90	Зачет (41 неделя)
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе			30	15	45	Зачет (41 неделя)
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей			60	30	90	Зачет (41 неделя)
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения			30	15	45	Зачет (41 неделя)
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности			42	21	63	Зачет (41 неделя)
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации			36	18	54	Зачет (41 неделя)
12	10	Правовое регулирование деятельности			6	3	9	Зачет (41 неделя)
Итого:					360	180	540	

3.4. Название тем лекций и количества часов по семестрам при прохождении производственной практики – не предусмотрены.

3.5. Название тем практических занятий и количества часов по семестрам, при прохождении производственной практики.

№ п/п	Наименование раздела производственной практики	Объем по семестрам
		X семестр
1	2	3
1	Общая организация работы аптечной организации	6
2	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований	24
	- овладение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления	6
	- организация хранения лекарств в аптеке	12
	- проведение первичного учета и документальное отражение операций	12
3	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	6

1	2	3
4	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	6
5	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места,	6
	- учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок,	6
	- ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов	6
6	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- пользования средствами вычислительной техники	6
	- взимание платы за товары, прием лекарств в отделе	6
	- хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента	12
	- составление заявок на лекарства	12
	- ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ	18
7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	6
	- составление аннотаций, реферативных обзоров	6
	- информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения	12
	- первичный учет и отчетность деятельности.	6
8	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей:	
	- организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций	24
	- организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе	12
	- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации	6
	- составление отчетности отделов аптечной организации	18
9	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения:	
	- организация деятельности и управления коллективом	6
	- составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	6
	- учет трудовых книжек	6
	- внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам	12
10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности:	
	- организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей	12
	- проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности	12
	- контроль за деятельностью мелкорозничной сети	6

1	2	3
	- ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке	12
11	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации:	
	- анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты	6
	- расчет издержек обращения, товарных запасов	6
	- планирование товарооборота, прибыли, рентабельности	6
	- чтение баланса организации	6
	- анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете	6
	- анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента	6
12	Правовое регулирование деятельности. Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ	6
Итого:		360 часов

3.6. Лабораторный практикум – не предусмотрен

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СРО

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды СРО	Всего часов
1	10	Общая организация работы аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, изучение основных приказов, регулирующих деятельность аптеки.	3
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований.	30
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i>	3

			Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, получение знаний особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на ПКУ.	
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств.	3
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности в ЛП.	9
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, прием лекарств в отделе, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ.	30
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.	15
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i>	30

			Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе.	
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	15
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети.	21
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах.	18
12	10	Правовое регулирование деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная аудиторная работа:</i> Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.	3
ИТОГО часов в семестре:				180

3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов

1. Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
2. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
3. Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
4. Отдел запасов. Штат отдела. Права и обязанности заведующего отделом. Состав помещений отдела запасов. Порядок составления заказа и выписывания товаров с аптечного склада. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях.
5. Отдел готовых лекарственных форм. Функции и штат. Помещения и оснащение.
6. Рецептурно-производственный отдел. Функции и штат. Помещения и оснащение. Общие требования к отпуску лекарственных препаратов.
7. Порядок организации работы аптеки по приему рецептов. Назначение и выписывание лекарственных препаратов и медицинских изделий.
8. Таксирование рецептов и порядок их регистрации. Методы регистрации рецептов.
9. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения.
10. Предметно-количественный учет в аптечных организациях.
11. Применение норм естественной убыли в аптечных организациях. Нормативная база. Пример расчета.
12. Отдел безрецептурного отпуска. Задачи отдела, штат. Документация отдела безрецептурного отпуска.
13. Государственное регулирование качества ЛС. Основные цели и задачи государственного контроля на различных этапах товародвижения. Виды государственного контроля, их характеристика.
14. Организация внутриаптечного контроля качества лекарственных средств. Обязанности провизора-аналитика аптечной организации. Виды контроля качества лекарственных средств в аптеке.
15. Аптека лечебно-профилактической медицинской организации. Организация контрактной системы в сфере закупок для лекарственного обеспечения стационарных больных. Фармакоэкономика. Фармакоэкономический анализ. Формулярная система. Организация оптовой торговли лекарственными средствами (аптечный склад): основные функции, номенклатура должностей, порядок организации оптовой торговли ЛС.
16. Учет поступления товарно-материальных ценностей в аптеку. Оформление требований на медикаменты. Приходные товарные операции, их документаль-

ное оформление. Оформление недостачи, боя, брака, порчи и товара, поступившего без сопроводительных документов.

17. Учет расхода товара. Расходные товарные операции, их документальное оформление. Списание товаров на различные нужды.

18. Учет тары, вспомогательных материалов, прочих материальных запасов (хим. посуда, реактивы, хоз. материалы, канцелярские принадлежности и т.п.).

19. Учет движения основных средств (поступление, движение, выбытие). Амортизационные отчисления.

20. Учет движения наличных денежных средств. Приходные и расходные кассовые операции, их документальное оформление.

21. Учет денежных средств: безналичные формы расчетов. Порядок расчетов с контрагентами.

22. Отчетность аптечных организаций: значение отчетности, требования, сроки предоставления. Классификация отчетности.

23. Инвентаризация товарно-материальных ценностей: задачи, виды, сроки и порядок проведения.

24. Анализ финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации. Финансовая отчетность, элементы финансовой отчетности, пользователи финансовой отчетности. Финансовый анализ аптечной организации. Основные методы анализа отчетности.

25. Формирование цен на лекарственные препараты. Функции цены. Особенности лекарственных препаратов как товара. Факторы, влияющие на цены лекарственных препаратов. Государственное регулирование цен на лекарственные препараты. Методы ценообразования на лекарственные препараты.

26. Товарооборот его анализ и планирование.

27. Товарные запасы. Характеристика товарных запасов. Нормирование товарных запасов.

28. Анализ и прогнозирование издержек обращения.

29. Прибыль аптечной организации. Планирование.

30. Стили управления трудовым коллективом аптечной организации.

31. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Персонал: численность, оборот, структура.

32. Профессиональный подбор фармацевтических кадров: подбор фармацевтических кадров, прием на работу, расстановка кадров, адаптация работников.

33. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Оперативные функции руководителя в работе с персоналом (перемещение, увольнение и т.п.). Деловая карьера в аптечной организации. Типы поведения в организации.

34. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования.

35. Защита прав потребителей. Нормативные требования к обеспечению защиты прав потребителей аптечных организаций.

36. Фармацевтическая информация: характеристики, потребители, источники. Маркетинговые информационные системы, ее компоненты. Виды документальных источников фармацевтической информации.

3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики

3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование производственной практики	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	10	ВК,	Управление и экономика аптечных учреждений	Опрос	3	10
2	10	ТК,		Опрос	3	35
3	10	ПК (зачет)		Опрос	3	15

3.8.2. Примеры оценочных средств

Для входного контроля (ВК)	1. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
	2. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
	3. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
Для текущего контроля (ТК)	1. Правильность проведения операций по предметно-количественному учету в аптечных организациях.
	2. Правильность проведения операций по определению потребности в лекарственных препаратах.
	3. Правильность проведения операций по организации хранения лекарственных средств в соответствии с нормативно-правовыми документами.
Для промежуточного контроля (ПК)	Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам (образец билета): 1. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций. 2. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения. 3. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования. <i>Отчетная документация: дневник практики, сводный отчет, характеристика.</i>

3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Управление и экономика фармации: учебник для студ.,обуч.по спец. 040500 –Фармация /под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2004,-720с.	В.Л. Багирова	2004.	414	3
2.	Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник для студ.,обуч.по спец. 040500 –Фармация /под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2008,-716 с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN5225051205.html	В.Л. Багирова	2008	500 доступов	
3	Зырянов, С.К. Фармакоэкономика [Электронный ресурс] / С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/970409169V0027.html	С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов.	2011	500 доступов	

Дополнительная литература:

1.	Прикладная фармакоэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ под ред. В.И.Петрова. –М.: ГЭОТАР-Медиа, 2005. – 336с.– Режим доступа: http://www.studmedlib.ru /book/ISBN5970400297.html		2005	500 доступов	
2.	Кадыров, Ф.Н. Экономические методы оценки эффективности деятельности медицинских учреждений [Электронный ресурс]: / Ф.Н.Кадыров. – М.: ИД «Менеджер здравоохранения». 2011. – 496с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN9785903834150.html	Ф.Н.Кадыров	2011	500 доступов	
3.	Васькова, Л.Б. Методы и методикифармако-экономических исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Б.Васькова, Н.З.Мусина. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2007. – 112с.– Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru /book/ISBN9785970404782.html	Л.Б.Васькова, Н.З.Мусина.	2007	500 доступов	
4.	Организация фармацевтической деятельности:учеб.пособ.по управлению и экономике фармации для студе., обуч. по спец. 060108 (65) «Фармация» /ГБОУ ВПО «Башкирский	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Ивакина С.Н., Самигуллина	2011	399	7

	государственный медицинский университет МЗ и соцразвития РФ», Кафедра управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения; сост. Г.Ф.Лозовая [и др.]. – Уфа: Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ Минздравсоцразвития России, 2011. – 316с.	Ф.Р.			
5.	Организация учета и отчетности в аптечных учреждениях: учеб.пособ./Башкирский гос.мед.ун-т; сост. Г.Ф.Лозовая, Т.А.Лиходед. –Уфа: Наука и Образование, 2008. – 215с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А.	2008	433	5
6.	Финансовые аспекты управления экономической фармацевтической организации, учеб.пособ./ГОУ ВПО БГМУ; сост.: Г.Ф.Лозовая, Т.А.Лиходед, К.В.Лозовая. – Уфа: БГМУ, 2010. – 201с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Лозовая К.В.	2010	328	7

3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Аптечные организации государственной или муниципальной форм собственности в г. Уфа, других городах и районах Республики Башкортостан и других регионов России, оснащенные в соответствии с лицензионными требованиями.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся кафедры управления и экономики фармации ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.11. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при прохождении производственной практики составляют 10% интерактивных занятий от общего объема производственной практики.

Примеры интерактивных форм и методов прохождения практики:

- модульное обучение;
- развитие критического мышления;
- проблемное обучение;
- междисциплинарное обучение;
- информационно-образовательные компьютерные технологии.

3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

Производственная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» связана с государственной итоговой аттестацией, включающей междисциплинарное тестирование, сдачу практических навыков и собеседование, а также с последующей первичной аккредитацией выпускников.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика складывается из практической работы (360 часов) и самостоятельной работы обучающегося (180 часов). Основное учебное время выделяется на практическую работу в аптечных организациях государственной или муниципальной форм собственности.

При прохождении производственной практики необходимо, с использованием инновационных форм обучения, освоить следующие практические умения: организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций; пользование справочно-нормативной документацией и литературой, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-химическими свойствами и лекарствами «Для детей»; выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку; учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов; пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента; составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения; организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам; контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке; анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента; составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.

Производственная практика проводится на рабочих местах в аптечных организациях под руководством руководителя практики как от аптечной организации, так и от образовательной организации, назначаемым приказом ректора.

Контроль прохождения производственной практики проводится сотрудниками кафедры при посещении аптечных организаций, просмотра отчетной документации (дневник практики) и опроса как обучающегося, так и руководителя практики от аптечной организации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемные ситуации, развитие критического мышления, информационно-образовательные компьютерные технологии и т.д.). Удельный вес практики, проводимой в интерактивных формах составляет не менее 10 % от общего объема производственной практики.

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к практической работе в аптечной организации, оформление отчетной документации и подготовка к промежуточной аттестации (зачету).

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине управление экономика фармации и выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение (в разделе СРО).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры.

По производственной практике разработаны методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений».

Во время прохождения производственной практики обучающиеся самостоятельно проводят необходимые расчеты, фармацевтическую экспертизу, анализ и планирование, оформляют протоколы, обрабатывают и анализируют полученные результаты, оформляют документацию по фармацевтической деятельности аптечной организации.

Работа обучающегося в аптечной организации формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Производственная практика способствует воспитанию у обучающихся навыков общения с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента с учетом этических и деонтологических особенностей пациентов.

По окончании прохождения производственной практики проводится промежуточная аттестация обучающихся (зачет) с помощью собеседования.

Вопросы по производственной практике включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

5. ПРОТОКОЛЫ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Наименование предшествующей кафедры	Наименование предшествующей учебной дисциплины	Знания, полученные при изучении предшествующей дисциплины	Умения, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Навыки, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Компетенции, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Подпись заведующего предшествующей кафедрой
Кафедра управления и экономика фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения	История фармации	основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли	использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли	высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации	ОК-1	 Г.Я. Ибрагимова
	Биозтика	специфику взаимоотношений «мед. работник-пациент», морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фарм. работника	строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	принципами фармацевтической этики и деонтологии	ОК-1, ОК-4, ОК-8, ПК-4	
	Медицинское и фармацевтическое товароведение	классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фарм. и мед. товаров	обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа	современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими НПА	ОК-1, ПК-13	
	Фармацевтическая информатика	виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в	принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовать	анализ научной литературы профессионального назначения, осуществление подбора компьютерной техники для автоматизированного рабочего	ОК-1, ПК-4	

		аптечных организациях	вать автоматизацию	места в условиях аптеки		
	Управление и экономика фармации	положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации	интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; определять потребность в ЛП; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС; пользоваться современными прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; оказывать консультативную помощь; проводить информационную работу по пропаганде здорового образа жизни; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.	принципы организации деятельности фармацевтических организаций, методики изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведение фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуску и реализации ЛП; контроль соблюдения режимов и условий хранения; проведение приемочного контроля поступающих ЛС; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП; методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптеки; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС	<i>ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19, ПК-20</i>	

Выписка
из протокола № 11 от 18 мая 2017 года заседания
кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и
фармацевтического товароведения

Присутствовали:

зав. кафедрой, проф., д. фарм. н. Ибрагимова Г. Я, проф., д. фарм. н., Лозовая Г.Ф., д. фарм. н., проф., Мироненкова Ж. В., доц., к.фарм.н. Лиходед Т. А., доц., к. фарм.н. Бадакшанов А. Р., доц., к. фарм. н. Ивакина С.Н., асс. Гайсаров А.Х., ст. лаборант Габдулхакова Л.М., лаборант Дерябина Л. В.

Повестка дня

Слушали:

доц., к. фарм.н. Бадакшанова А. Р., об утверждении рабочей программы по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений» для обучающихся по специальности «Фармация» 33.05.01.

Постановили:

Утвердить рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика в аптечных учреждениях» для обучающихся по специальности «Фармация» 33.05.01.

Заведующий кафедрой управления
и экономики фармации с курсом
медицинского и фармацевтического
товароведения, д. фарм.н., профессор



Ибрагимова Г. Я.

Секретарь



Габдулхакова Л. М.

ВЫПИСКА
из протокола № 6 заседания ЦМК
фармацевтических и фармакологических дисциплин
от 24.05.2017

Присутствовали: 8 чел.

Слушали: об утверждении рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптек учреждений» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Имеются выписки из протокола кафедрального совещания, 2 положительные рецензии – доц. кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России М.Р. Дударенковой, директора МУФП ЦРА № 111 А.Р. Ахметшиной.

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики «Управление и экономика аптек учреждений» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Председатель ЦМК, профессор



К.А. Пупыкина

Секретарь ЦМК, доцент



Р.Р. Файзуллина

ВЫПИСКА
из протокола № 11 от 27 июня 2017 года
совместного заседания Ученого и Учебно-методического Советов
фармацевтического факультета

Повестка дня: об утверждении рабочей программы производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 «Фармация».

Постановили: утвердить рабочую программу производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 «Фармация».

Председатель Ученого и УМС
фармацевтического факультета,
профессор



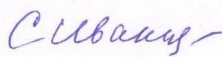
Катаев В.А.

Секретарь Ученого Совета, профессор



Пупыкина К.А.

Секретарь УМС, доцент



Ивакина С.Н.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

на рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)»
специальности 33.05.01 – Фармация,

разработанную сотрудниками кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России зав. кафедрой, д.фарм.н., профессором Г.Я. Ибрагимовой и доцентом, к.фарм.н. А.Р. Бадакшановым

Характеристика. Рабочая программа по производственной практике «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП, учебным планом по специальности 33.05.01 Фармация. Общая трудоемкость дисциплины составляет 540 часов (15 зачетная единица), в том числе 360 аудиторных часов (аптечная организация) и 180 часов - внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Преподавание дисциплины проводится в 10 семестре на 5 курсе.

Требования, определяющие качество программы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)
<u>Общие требования:</u> 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности 33.05.01 Фармация.	10
<u>Требования к содержанию:</u> 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО	10
<u>Требования к качеству информации:</u> 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Использованы классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.	10 9 9 10 10

<u>Требования к стилю изложения:</u>	
1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей.	10
2. Определения четки, доступны для понимания.	10
3. Однозначность употребления терминов.	9
4. Соблюдены нормы современного русского языка.	10
<u>Требования к оформлению:</u>	
1. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле	10
<u>Итого баллов:</u>	117

Заключение:

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Управление и экономика аптекных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация систематизируют процесс изучения учебной практики, способствует более глубокому пониманию сути и целей обучения, улучшают качество подготовки специалистов и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Доцент кафедры управления и экономики фармации, фармацевтической технологии и фармакогнозии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, к.фарм.н.



М.Р. Дударенкова

«22» мар 2017 г.

Личную подпись	<i>М.Р. Дударенкова</i>
заверяю	
Начальник отдела кадров	<i>Дударенкова</i>

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЦЕНЗЕНТА

**на рабочую программу по производственной практике «Управление и экономика аптек учреждений (стационарная, выездная)»
специальности 33.05.01 – Фармация,**

разработанную сотрудниками кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России зав. кафедрой, д.фарм.н., профессором Г.Я. Ибрагимовой и доцентом, к.фарм.н. А.Р. Бадакшановым

Характеристика. Рабочая программа по производственной практике «Управление и экономика аптек учреждений (стационарная, выездная)» разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП, учебным планом по специальности 33.05.01 Фармация. Общая трудоемкость дисциплины составляет 540 часов (15 зачетная единица), в том числе 360 аудиторных часов (аптечная организация) и 180 часов - внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Преподавание дисциплины проводится в 10 семестре на 5 курсе.

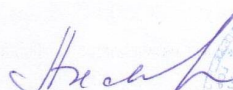
Требования, определяющие качество программы	Оценка выполнения требований в баллах (от 1 до 10)
<u>Общие требования:</u> 1. Содержание рабочей программы соответствует ФГОС ВО, учебному плану специальности 33.05.01 Фармация.	10
<u>Требования к содержанию:</u> 1. Основные дидактические единицы соответствуют ФГОС ВО	10
<u>Требования к качеству информации:</u> 1. Приведенные сведения точны, достоверны и обоснованы. 2. Авторами использованы методы стандартизации. 3. Используются классификации и номенклатуры, принятые в последние годы (МКБ-10), международная система единиц СИ и др. 4. Методический уровень представления учебного материала высок, изложение содержания адаптировано к образовательным технологиям. 5. Соблюдены психолого-педагогические требования к трактовке излагаемого материала.	10 9 9 10 10

<u>Требования к стилю изложения:</u>	
1. Изложение вопросов системно, последовательно, без излишних подробностей.	10
2. Определения четки, доступны для понимания.	10
3. Однозначность употребления терминов.	9
4. Соблюдены нормы современного русского языка.	10
<u>Требования к оформлению:</u>	
1. Рабочая программа оформлена аккуратно, в едином стиле	10
<u>Итого баллов:</u>	117

Заключение:

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Управление и экономика аптечных учреждений (стационарная, выездная)» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация систематизируют процесс изучения учебной практики, способствует более глубокому пониманию сути и целей обучения, улучшают качество подготовки специалистов и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе на кафедре управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

Директор МУФП ЦРА № 111

  **Ахметшина А.Р.**

« 22 » сентя 2017 г.

М.П.