

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



Ректор

В.Н. Павлов

2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (Б.1.Б.01)
«УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА ФАРМАЦИИ»
базовой части основной образовательной программы
высшего образования
уровень подготовки кадров высшей квалификации –
Программа ординатуры
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 33.08.02
УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА ФАРМАЦИИ**

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: очная

СРОК ОСВОЕНИЯ ООП: 2 года

КУРС: 1, 2

СЕМЕСТР: 1, 2, 3, 4

ЗАЧЁТНЫЕ ЕДИНИЦЫ: 32

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ: 1152 часа

Форма контроля: зачёт с оценкой (2 семестр), зачет без оценки (4 семестр)

УФА, 2017

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины (Б.1.Б.01) «Управление и экономика фармации» основной образовательной программы высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации – программа ординатуры) специальность 33.08.02 – Управление и экономика фармации - подготовка квалифицированного провизора-менеджера, обладающего системой универсальных и профессиональных компетенций, способного и готового для самостоятельной профессиональной провизорской деятельности, приобретение им теоретических знаний, усовершенствование профессиональных умений и навыков по управлению фармацевтическими организациями различных организационно-правовых форм собственности, планированию, учету и анализу их деятельности в условиях рыночной экономики и новых принципов финансирования здравоохранения, при этом **задачами дисциплины** являются:

- 1) Участие в проведении контрольно-разрешительных процедур, связанных с обращением лекарственных средств (ЛС);
- 2) Организация производства и изготовления ЛС;
- 3) Управление деятельностью организаций, занятых в сфере обращения ЛС и их структурных подразделений;
- 4) Организация мероприятий по хранению, перевозке, изъятию и уничтожению ЛС;
- 5) Ведение учетно-отчетной документации в фармацевтической организации (ФО) и ее структурных подразделениях;
- 6) Организация труда персонала в ФО и их структурных подразделениях с учетом требований техники безопасности и охраны труда;
- 7) Соблюдение основных требований информационной безопасности.

Место учебной дисциплины в структуре ООП специальности «Управление и экономика фармации»

Учебная дисциплина «Управление и экономика фармации» относится к обязательным дисциплинам блока 1 «Дисциплины (модули)» (базовая часть) основной образовательной программы высшего образования по специальности 33.08.02 – Управление и экономика фармации.

Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, разные уровни сформированных компетенций при обучении по основной образовательной программе высшего образования (специалитет) по специальности «Фармация».

Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания данной дисциплины:

контрольно-разрешительная деятельность:

- участие в проведении контрольно-разрешительных процедур, связанных с обращением ЛС;

организационно-управленческая деятельность:

- **организация производства и изготовления ЛС;**
- **управление** деятельностью организаций, занятых в сфере обращения ЛС и их структурных подразделений;
- организация мероприятий по хранению, перевозке, изъятию и уничтожению ЛС;
- ведение учетно-отчетной документации в фармацевтической организации (ФО) и ее структурных подразделениях;
- организация труда персонала в ФО и их структурных подразделениях с учетом требований техники безопасности и охраны труда;

- соблюдение основных требований информационной безопасности.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- готовность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (УК-1);
- готовность к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК-2);
- готовность к проведению процедур ввоза ЛС в РФ и вывоза ЛС из РФ (ПК-1);
- готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС и их уничтожению (ПК-2);
- готовность к проведению процедур, предусмотренных при государственной регистрации ЛП (ПК-3);
- готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере (ПК-4);
- готовность к организации фармацевтической деятельности (ПК-5);
- готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения ЛС (ПК-6);
- готовность к организации технологических процессов при производстве и изготовлении ЛС (ПК-7);
- готовность к организации экспертизы ЛС с помощью химических, биологических, физико-химических и иных методов (ПК-8);
- готовность к организации контроля качества ЛС в условиях фармацевтических организаций (ПК-9).

По окончании изучения рабочей программы «Управление и экономика фармации» обучающийся должен знать:

- основные положения: Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ; нормативных актов, инструктивно-методических материалов, приказов, распоряжений Минздрава РФ, регламентирующих фармацевтическую деятельность;
- законы и иные нормативные правовые акты РФ в сфере здравоохранения, обращения ЛС, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- принципы нормирования и охраны труда;
- принципы санитарного режима в ФО;
- системы управления и организации труда в ФО;
- сущность, задачи, основные направления, методы изучения и совершенствования организации труда в АО;
- основные принципы здравоохранения и лекарственного обеспечения населения и медицинских организаций Российской Федерации (РФ);
- федеральную, региональную (территориальную) структуру системы оказания медицинской и лекарственной помощи населению;
- современное состояние и перспективы развития управления и экономики фармации; достижения фармацевтической науки и практики; концепции развития фармации и медицины на современном этапе;
- вопросы организации лекарственной помощи населению;
- организацию деятельности ФО в соответствии с требованиями действующих законодательных актов;
- общий порядок ввоза ЛС в РФ и вывоза ЛС из РФ;
- пакет документов, оформляемых при ввозе ЛС на территорию РФ и при вывозе ЛС с территории РФ;
- правила надлежащей маркировки ЛС;

- порядок проведения процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС; основные положения правил уничтожения фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС;
- порядок оформления документов по уничтожению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС;
- особенности уничтожения ЛС в зависимости от вида лекарственной формы;
- основные положения системы государственной регистрации ЛС;
- общие принципы разработки, испытания и регистрации ЛС и ЛП;
- порядок проведения экспертизы при регистрации ЛС;
- основные положения порядка проведения экспертизы регистрационных материалов на ЛС;
- алгоритм регистрации ЛП в России;
- процедуру государственной регистрации активного фармацевтического ингредиента;
- специальные требования к материалам регистрационного досье для генерических ЛС;
- структуру и основные требования к материалам регистрационного досье на ЛС;
- порядок проведения экспертизы материалов о внесении изменений в материалы регистрационного досье на ЛС;
- порядок выдачи регистрационных удостоверений;
- организационно-правовые формы собственности ФО, порядок их учреждения, регистрации и организации работы как самостоятельных юридических лиц;
- типы ФО, их задачи и функции;
- порядок и документальное оформление лицензирования и аккредитации юридических и физических лиц, занимающихся фармацевтической деятельностью;
- номенклатуру ЛП и парафармацевтической продукции, правила надлежащей практики хранения и правила отпуска;
- теоретические основы и нормативно-техническую документацию по производству и контролю качества ЛС;
- основные нормативные документы, касающиеся производства, контроля качества, распространения, хранения и применения ЛС, ЛП и МИ: отечественные и международные стандарты (правила надлежащей лабораторной, клинической, производственной и фармацевтической практики - GLP, GCP, GMP, GPP, их основные принципы и требования), фармакопеи; приказы МЗ РФ, методические указания и инструкции, утвержденные МЗ РФ;
- принципы создания любых современных лекарственных форм (ЛФ), основные методологические подходы к созданию и конструированию терапевтических систем (трансдермальных, оральных, интравагинальных, интраокулярных и др.);
- требования к организации и структуре фармацевтического производства; систему организации рабочего места технолога, оборудование и оснащение, контроль верности измерительных приборов;
- систему контроля качества и безопасности ЛС и парафармацевтической продукции, порядок сертификации ЛС и парафармацевтической продукции;
- правила оформления сертификатов (деклараций о соответствии);
- предупредительные мероприятия по контролю качества ЛС и парафармацевтической продукции;
- теоретические основы фармацевтической информации, методы распространения, получения и обработки с применением современных информационных технологий;
- назначение, принципы организации и функционирования формулярной системы;
- теоретические основы фармакоэпидемиологии;
- основные методы фармацевтической статистики, фармакоэкономического анализа;
- современные принципы классификации ЛС, ЛП и лекарственных форм,

используемые в отечественной и зарубежной фармацевтической науке (АТХ классификация ВОЗ; по фармакотерапевтическим группам; по скорости наступления фармакологического эффекта; по агрегатному состоянию; по пути введения, по возрастной категории пациентов и др.);

- синонимы и аналоги ЛС;
- систему контроля эффективности и безопасности ЛС, выявления неблагоприятных побочных реакций при применении ЛП;
- порядок проведения экспертизы при регистрации ЛС;
- принципы хранения ЛС, медицинских изделий (МИ) и парафармацевтической продукции;
- предупредительные мероприятия по контролю качества ЛС и парафармацевтической продукции;
- основы фармацевтической этики и деонтологии;
- порядок проведения мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности;
- правила и нормы санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, правила обеспечения асептических условий изготовления ЛП, фармацевтический порядок в соответствии с действующей НД;
- основы психологии управления;
- принципы этики и деонтологии в общении с медицинскими и фармацевтическими работниками, потребителями;
- основы предпринимательской деятельности, страхование коммерческих рисков;
- новые педагогические технологии, нормативные акты, реализующие педагогическую деятельность;
- Специальные знания по вопросам управления и экономики фармации:
- способы проведения маркетинговых исследований, принципы и методы прогнозирования спроса на ЛП и парафармацевтическую продукцию;
- порядок заключения договоров на поставку товаров;
- виды товарных запасов и порядок их формирования, порядок приемки товарно-материальных ценностей (ТМЦ), поступивших от разных поставщиков;
- принципы логистической деятельности ФО;
- порядок снабжения фармацевтических организаций ЛП и парафармацевтической продукцией;
- порядок проведения мероприятий, обеспечивающих сохранность ТМЦ;
- документальное оформление материальной ответственности;
- порядок отпуска ЛП и парафармацевтической продукции населению и медицинским организациям (МО);
- порядок бесплатного и льготного обеспечения населения;
- методы управления персоналом ФО;
- порядок приема на работу и увольнения;
- психологические особенности управления персоналом, стили управления;
- сущность управленческой деятельности;
- организационные формы и структуру управления организацией;
- сущность и взаимосвязь функций управления (менеджмента);
- характеристику основных функций менеджмента;
- основные принципы менеджмента;
- классификацию методов менеджмента;
- психологические аспекты реализации функций управления;
- факторы, влияющие на эффективное руководство;
- мотивы поведения людей в производственном процессе;
- основные положения теорий лидерства и персонального менеджмента;
- порядок составления и заключения коллективных и индивидуальных трудовых договоров;

- порядок составления правил внутреннего трудового распорядка;
- порядок повышения квалификации и аккредитации фармацевтических работников;
- отчетность по кадрам;
- содержание типовых правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, ведение делопроизводства в АО;
- требования к персоналу: квалификационные принципы подбора, обучения, аттестации;
- права и профессиональные обязанности провизора, работающего на всех должностях вышеназванной специальности;
- нормативно-законодательные акты по учету и отчетности в РФ;
- инструктивно-методические документы федерального и ведомственного уровней по организации учета;
- учет и отчетность ФО, анализ результатов хозяйственно-финансовой деятельности;
- порядок регистрации операций, связанных с обращением НС, ПВ и их прекурсоров;
- принципы ведения учетной политики ФО для целей налогообложения и для целей бухгалтерского учета, их отличие;
- налоговый учет, его отличие от бухгалтерского учета, основные регистры налогового учета;
- методики оценки и расчетов товарных запасов (ТЗ);
- источники финансирования расходов организации;
- формы и порядок расчетов с поставщиками, покупателями, бюджетом, по оплате труда, с подотчетными лицами, страховыми фондами, различными дебиторами и кредиторами;
- порядок виды и сроки проведения инвентаризации, налоговых и аудиторских проверок;
- классификацию затрат организации, структуру капитала и обязательств;
- порядок определения финансовых результатов: приемы максимизации прибыли; формирование резервов;
- схему, цель и задачи экономического анализа;
- показатели и величины, применяемые в экономическом анализе в сфере обращения ЛС;
- виды, методы и приемы экономического контроля; формы его осуществления;
- порядок определения финансовых результатов: приемы максимизации прибыли; формирование резервов;
- методы и методики финансового (операционного) анализа,
- основные показатели оценки финансового состояния;
- критерии определения неудовлетворительной структуры баланса и финансовой состоятельности;
- налоговое законодательство: налоговый кодекс, налоговое бремя, виды налогов, права налогоплательщика;
- налоговый контроль и ответственность налогоплательщика за налоговые нарушения;
- порядок уплаты НДС, акциза;
- принципы ценообразования на ЛП и парафармацевтическую продукцию;
- ценовую политику государства и ценообразование на ЛП перечня ЖНВЛП на фармацевтическом рынке;
- принципы составления бизнес-плана;
- планирование и анализ товарооборота, дохода и расхода;
- состав оборотных средств и планирование товарооборачиваемости;
- анализ и планирование расходов: группировка расходов; расходы, связанные с реализацией и изготовлением товаров; внереализованные расходы;
- налоги, относимые на расходы;
- анализ и планирование прибыли и рентабельности;

- налогообложение прибыли, льготы по налогу на прибыль, прибыль, остающаяся в распоряжении организации.

По окончании изучения рабочей программы «Управление и экономика фармации» обучающийся должен уметь:

- организовывать информационное обеспечение всех видов деятельности провизора-специалиста;
- уметь осуществлять поиск, хранение, переработку, преобразование и распространение информации, используя традиционные источники и электронные версии баз данных современных аспектов фармацевтической деятельности;
- организовывать самостоятельный умственный труд (мышления) и работу с информацией (синтез);
- проводить анализ дидактического материала для преподавания;
- абстрагироваться, проводить анализ и синтез полученной информации;
- разрабатывать программы непрерывного профессионального образования и повышения квалификации фармацевтического персонала;
- составлять методические рекомендации для преподавателей и обучающихся;
- формировать фонд оценочных средств;
- проводить анализ дидактического материала для преподавания;
- организовывать и проводить учебный процесс в АО и образовательных учреждениях по постановке и решению профессиональных задач;
- осуществлять самостоятельную работу с учебной, научной, нормативной и справочной литературой и проводить обучение работников;
- обеспечивать в АО санитарный режим и асептические условия изготовления ЛП;
- организовать проведение экспертизы ЛС с помощью химических, биологических, физико-химических и иных методов;
- определять на основе фармакоэкономического анализа степень эффективности и безопасности ЛП;
- организовывать и осуществлять все виды контроля качества ЛФ в соответствии с нормативной документацией;
- учитывать влияние условий хранения и вида упаковки на стабильность ЛФ;
- информировать и консультировать врачей и население о ЛП и их рациональном использовании;
- проводить оценку необходимости самолечения, эффективности и безопасности рекомендуемых ЛП безрецептурного отпуска;
- соблюдать деонтологические принципы взаимоотношений с коллегами и больными;
- оформлять документацию установленного образца в соответствии с требованиями приказов МЗ РФ;
- организовать технологический процесс и обеспечивать санитарный режим, асептические условия изготовления ЛП в соответствии с международными и отечественными требованиями и стандартами (GMP, ГОСТ, приказами и инструкциями МЗ РФ);
- обеспечивать экологическую безопасность производства и применения ЛП, соблюдать технику безопасности, правила охраны труда;
- осуществлять проверку пакета документов, оформляемых при ввозе ЛС на территорию РФ;
- организовать проведение процедур ввоза наркотических и психотропных ЛС в РФ и вывоза ЛС из РФ;
- организовать проведение процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС и их уничтожению;
- организовать проведение процедур, предусмотренных при государственной

регистрации ЛС;

- использовать информацию, полученную с помощью фармакоэкономического анализа при проведении процедур, предусмотренных при государственной регистрации ЛС;
- руководить работой молодых специалистов и фармацевтов, оказывать практическую и консультативную помощь при изготовлении и контроле качества ЛП;
- Организовывать и открывать ФО различных организационно-правовых форм собственности:
- разрабатывать организационную структуру ФО с учетом вида и объема деятельности;
- осуществлять подбор и эксплуатацию помещений с учетом видов фармацевтической деятельности и действующих санитарно-гигиенических нормативов;
- оснащать помещения необходимым имуществом и оборудованием в соответствии с действующими нормативами;
- подготавливать ФО к регистрации, лицензированию, аккредитации.
- Осуществлять подбор, расстановку, подготовку и переподготовку персонала:
- разрабатывать штатную структуру персонала организации;
- определять оптимальное количество административно-управленческого, производственного и вспомогательного персонала ФО;
- документально оформлять прием на работу и увольнение работников с учетом действующего трудового законодательства и особенностей фармацевтической деятельности;
- планировать подготовку и переподготовку кадров;
- вести документацию по учету кадров;
- составлять и заключать коллективный договор с сотрудниками ФО;
- составлять и заключать индивидуальные трудовые договора (контракты) с сотрудниками ФО;
- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка;
- распределять обязанности между персоналом АО, составлять функционально-должностные инструкции;
- документально оформлять материальную ответственность;
- осуществлять учет труда и заработной платы.
- Применять современные подходы к управлению ФО:
- проводить управленческое обследование работы ФО;
- определять стратегию и тактику развития ФО с учетом влияния внешних факторов;
- формировать цели работы ФО, проводить их ранжирование;
- разрабатывать организационную структуру ФО с учетом поставленных целей и задач;
- осуществлять выдачу распорядительной информации, проводить согласование условий выполнения распоряжений и контролировать их выполнение;
- документально оформлять принятие управленческих решений по различным аспектам деятельности ФО;
- вести делопроизводство.
- Организовывать снабжение ФО:
- проводить выбор поставщиков;
- заключать договора на поставку товаров;
- осуществлять приемку ТМЦ, документально ее оформлять;
- осуществлять, в соответствии с действующим законодательством, контроль качества поступившего товара и документально его оформлять;
- документально оформлять претензии и иски к поставщикам товаров;
- осуществлять оплату поступивших товаров и контроль взаиморасчетов.
- формировать цены на поступившие ТМЦ и осуществлять контроль дисциплины цен;

- организовывать хранение различных групп ЛС и парафармацевтической продукции;
- проводить мероприятия по сохранности ТМЦ и денежных средств;
- анализировать спрос и предложение на рынке;
- формировать товарный ассортимент ФО с учетом покупательского спроса
- определять конкурентоспособность товаров и услуг;
- проводить разработку комплекса маркетинга.
- Организовывать проведение хозяйственных операций по реализации товаров и услуг населению и МО:
- организовывать и контролировать отпуск товаров по рецептам и без рецепта;
- организовывать и контролировать отпуск товаров в отделения МО;
- осуществлять учет бесплатного и льготного отпуска ЛП и МИ;
- осуществлять учет розничного и оптового товарооборота и документально его оформлять;
- проводить учет кассовых операций и документально их оформлять;
- вести учет безналичных расчетов;
- вести учет расхода товаров и документально его оформлять;
- организовывать работу мелкорозничной аптечной сети и осуществлять контроль ее деятельности.
- вести регистрацию операций, связанных с обращением НС, ПВ и их прекурсоров в специальных журналах;
- Проводить анализ торгово-финансовой деятельности ФО и прогнозировать ее:
- составлять отчет о торгово-финансовой деятельности ФО;
- проводить анализ отчета о торгово-финансовой деятельности и бухгалтерского баланса;
- проводить экономический анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности ФО с использованием экономико-математических методов и операционного анализа;
- проводить и документально оформлять инвентаризацию ТМЦ, денежных средств, взаиморасчетов и активов;
- рассчитывать и списывать естественную убыль;
- контролировать расчет налогов и других платежей в бюджет;
- осуществлять внутренний аудит.
- Проводить учет основных средств и нематериальных активов:
- документально оформлять право собственности (право хозяйственного ведения) на здания и сооружения ФО;
- осуществлять учет поступления, использования и списания основных средств;
- рассчитывать износ и амортизацию.
- формировать учетную политику ФО;
- Осуществлять мероприятия по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности и документально оформлять их проведение.

По окончании изучения рабочей программы «Управление и экономика фармации» обучающийся должен владеть навыками:

- анализа и оценки деятельности ФО;
- оценки качества оказания лекарственной помощи;
- этики и деонтологии в общении с медицинскими и фармацевтическими работниками, потребителями;
- руководства работой фармацевтов, оказания практической и консультативной помощи;
- самостоятельной работы с учебной, научной, нормативной и справочной литературой;
- оформления пакета документов, необходимых для ввоза и вывоза ЛС;

- составления документов по уничтожению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС;
- сбора информации о регистрации ЛС, о наличии регистрационного досье на ЛС;
- методиками проведения фармакоэкономического анализа;
- прохождения этапа лицензирования фармацевтической деятельности;
- создания необходимого санитарного режима в АО и на фармацевтических предприятиях;
- организации снабжения ЛП и другими товарами аптечного ассортимента;
- осуществления подбора, расстановки, подготовки и переподготовки персонала; определенного стиля руководства;
- проведения и документального оформления мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- организации и ведения учета ТМЦ, денежных средств и расчетов, составления отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации;
- проведения и документального оформления инвентаризации ТМЦ, денежных средств, взаиморасчетов и активов;
- расчета и списания естественной убыли;
- расчетов предельных оптовых и предельных розничных цен на ЛП из перечня ЖНВЛП;
- расчетов цен на остальные товары аптечного ассортимента;
- проведения внутриаптечного контроля качества ЛС;
- проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований-накладных;
- проведения и документального оформления мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- проведения анализа и прогнозирования торгово-финансовой деятельности ФО;
- методикой финансового (операционного) анализа;
- определения неудовлетворительной структуры баланса и финансовой состоятельности;
- проведения экспертизы ЛС с помощью химических, биологических, физико-химических и иных методов.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных (ПК) и универсальных (УК) компетенций:

Компетенция	Содержание компетенции (или ее части)	Дисциплины, практики	Результаты обучения	Виды занятий	Оценочные средства
УК-1	Готовность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Управление и экономика фармации	Знать: Конституцию РФ; законы и иные нормативные правовые акты РФ в сфере здравоохранения, обращения ЛС, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; методы анализа и синтеза статистической информации; федеральную, региональную (территориальную) структуру системы оказания медицинской и лекарственной помощи населению; основные принципы здравоохранения и лекарственного обеспечения населения и медицинских организаций РФ; основы страховой медицины; Уметь: организовывать информационное обеспечение всех видов деятельности провизора-менеджера; осуществлять поиск, хранение, переработку, преобразование и распространение информации, используя традиционные источники и электронные версии баз данных современных аспектов фармацевтической деятельности; анализировать деятельность (организацию, качество и эффективность) ФО; Владеть: нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок фармацевтической деятельности; методами анализа и оценки деятельности фармацевтических организаций; методами оценки качества оказания лекарственной помощи; аналитическим мышлением;	Лекции, семинары, практические занятия	Тесты, опрос
УК-2	Готовность к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Управление и экономика фармации	Знать: основы гражданского, хозяйственного, административного, трудового, уголовного и таможенного права; основы психологии управления; психологические аспекты реализации функций управления; системы управления и организации труда в ФО; формы и методы организации гигиенического образования и воспитания населения; сущность, задачи, основные направления, методы изучения и совершенствования организации труда в АО; принципы этики и деонтологии в общении с медицинскими и фармацевтическими работниками, потребителями; Уметь: соблюдать деонтологические принципы взаимоотношений с коллегами и больными; Владеть:	Лекции, семинары, практические занятия	Тесты, опрос

			принципами этики и деонтологии в общении с медицинскими и фармацевтическими работниками, потребителями; нормативно-распорядительной документацией в области управления коллективом, формирования толерантности; навыками руководства работой фармацевтов, оказания им практической и консультативной помощи;		
ПК-1	Готовность к проведению процедур ввоза ЛС в РФ и вывоза ЛС из РФ	Управление и экономика фармации	Знать: общий порядок ввоза ЛС в РФ и вывоза ЛС из РФ; основные положения таможенного законодательства РФ и Евро-Азиатского ЭС; основные положения регулирования внешнеэкономической деятельности в РФ; пакет документов, оформляемых при ввозе ЛС на территорию РФ и при вывозе ЛС с территории РФ; правила надлежащей маркировки ЛС; нормативно-правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность в сфере обращения ЛС; Уметь: осуществлять проверку пакета документов, оформляемых при ввозе ЛС на территорию РФ; Владеть: навыками организации снабжения фармацевтической организации; навыками оформления пакета документов, необходимых для ввоза и вывоза ЛС; нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;	Лекции, семинары, практические занятия	Тесты, опрос, ситуационные задачи
ПК-2	Готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС и их уничтожению	Управление и экономика фармации	Знать: порядок проведения процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС; основные положения правил уничтожения фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС; порядок оформления документов по уничтожению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС; особенности уничтожения ЛС в зависимости от вида лекарственной формы (ЛФ); Уметь: организовывать проведение процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС и их уничтожению; Владеть: нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; навыками составления документов по уничтожению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС;	Лекции, семинары, практические занятия	Тесты, опрос, ситуационные задачи
ПК-3	Готовность к проведению процедур,	Управление и экономика фармации	Знать: основные положения системы государственной регистрации ЛС; общие принципы разработки, испытания и регистрации ЛС и лекарственных препаратов	Лекции, семинары, практические занятия	Тесты, опрос, ситуационные задачи

	предусмотренных при государственной регистрации ЛП		(ЛП); основные положения порядка проведения экспертизы регистрационных материалов на ЛС; алгоритм регистрации ЛП в России; процедуру государственной регистрации активного фармацевтического ингредиента; специальные требования к материалам регистрационного досье для генерических ЛС; структуру и основные требования к материалам регистрационного досье на ЛС; порядок проведения экспертизы при регистрации ЛС; порядок проведения экспертизы материалов о внесении изменений в материалы регистрационного досье на ЛС; порядок выдачи регистрационных удостоверений; Уметь: организовывать проведение процедур, предусмотренных при государственной регистрации ЛС; Владеть: информацией о регистрации ЛС, о наличии регистрационного досье на ЛС; нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;	кие занятия	Тесты, опрос, ситуационные задачи
ПК-4	Готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере	Управление и экономика фармации	Знать: сущность управленческой деятельности; организационные формы и структуру управления организацией; сущность и взаимосвязь функций управления (менеджмента); характеристику основных функций менеджмента; основные принципы менеджмента; классификацию методов менеджмента; факторы, влияющие на эффективное руководство; мотивы поведения людей в производственном процессе; основные положения теорий лидерства и персонального менеджмента; порядок составления и заключения коллективных и индивидуальных трудовых договоров; правил внутреннего трудового распорядка; порядок повышения квалификации и аккредитации фармацевтических работников; отчетность по кадрам; содержание типовых правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, ведение делопроизводства в АО; порядок проведения мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности; требования к персоналу: квалификационные принципы подбора, обучения, аттестации; права и профессиональные обязанности провизора, работающего на всех должностях вышеназванной специальности; методы управления персоналом ФО; порядок приема на работу и увольнения; Уметь: осуществлять подбор, расстановку, подготовку и переподготовку персонала; разрабатывать штатную структуру персонала ФО;	Лекции, семинары практические занятия	

			определять оптимальное количество административно-управленческого, производственного и вспомогательного персонала ФО; документально оформлять прием на работу и увольнение работников с учетом действующего трудового законодательства и особенностей фармацевтической деятельности; планировать подготовку и переподготовку кадров; вести документацию по учету кадров; составлять и заключать коллективный договор с сотрудниками ФО; составлять и заключать индивидуальные трудовые договоры (контракты) с сотрудниками организации; разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка; распределять обязанности между персоналом ФО, составлять функционально-должностные инструкции; документально оформлять материальную ответственность; осуществлять учет труда и заработной платы. осуществлять мероприятия по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности и документально оформлять их проведение; применять современные подходы к управлению ФО: проводить управленческое обследование работы ФО; определять стратегию и тактику развития ФО с учетом влияния внешних факторов; формировать цели работы ФО, проводить их ранжирование; разрабатывать организационную структуру ФО с учетом поставленных целей и задач; осуществлять выдачу распорядительной информации, проводить согласование условий выполнения распоряжений и контролировать их выполнение; использовать методы мотивации персонала ФО к труду; документально оформлять принятие управленческих решений по различным аспектам деятельности ФО; вести делопроизводство; Владеть: навыками определенного стиля руководства; навыками осуществления подбора, расстановки, подготовки и переподготовки персонала; приемами проведения и документального оформления мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности; нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; Знать: современное состояние и перспективы развития управления и экономики фармации; достижения фармацевтической науки и практики; концепции развития фармации и медицины на современном этапе; организацию деятельности ФО в соответствии с требованиями действующих законодательных актов;	Лекции, семинары, практические занятия	Тесты, опрос, ситуационные задачи
ПК-5	Готовность к организации фармацевтической деятельности	Управление и экономика фармации			

			организационно-правовые формы собственности ФО, порядок их учреждения, регистрации и организации работы как самостоятельных юридических лиц. основы предпринимательской деятельности, страхование коммерческих рисков; типы ФО, их задачи и функции; порядок и документальное оформление лицензирования и аккредитации юридических и физических лиц, занимающихся фармацевтической деятельностью; порядок снабжения ФО ЛП и парафармацевтической продукцией; товарную номенклатуру ЛП и парафармацевтической продукции, правила надлежащей практики хранения и правила отпуска; ценовую политику государства и ценообразование на ЛП перечня ЖНВЛП и парафармацевтическую продукцию; способы проведения маркетинговых исследований, принципы и методы прогнозирования спроса на ЛС и парафармацевтической продукции; порядок заключения договоров на поставку товаров; виды ТЗ и порядок их формирования, порядок приемки товарно-материальных ценностей (ТМЦ), поступивших от разных поставщиков; принципы логистической деятельности ФО; принципы хранения ЛС, медицинских изделий (МИ) и парафармацевтической продукции; порядок проведения мероприятий, обеспечивающих сохранность ТМЦ; документальное оформление материальной ответственности; порядок отпуска ЛП и парафармацевтической продукции населению и медицинским организациям (МО); порядок бесплатного и льготного обеспечения населения; нормативно-законодательные акты по учету и отчетности в РФ; инструктивно-методические документы федерального и ведомственного уровней по организации учета; учет и отчетность ФО, анализ результатов хозяйственно-финансовой деятельности; принципы ведения учетной политики ФО для целей налогообложения и для целей бухгалтерского учета, их отличия; налоговый учет, его отличие от бухгалтерского учета, основные регистры налогового учета; методики оценки и расчетов товарных запасов; источники финансирования расходов ФО; формы и порядок расчетов с поставщиками, покупателями, бюджетом, по оплате труда, с подотчетными лицами, страховыми фондами, различными дебиторами и кредиторами; классификацию затрат организации, структуру капитала и обязательств; порядок виды и сроки проведения инвентаризации, налоговых и аудиторских проверок; налоговое законодательство: налоговый кодекс, налоговое бремя, виды налогов, права налогоплательщика; налоговый контроль и ответственность налогоплательщика за налоговые нарушения;
--	--	--	---

			порядок уплаты НДС, акциза; Уметь: организовывать и открывать ФО различных организационно-правовых форм собственности; разрабатывать организационную структуру ФО с учетом вида и объема деятельности; осуществлять подбор и эксплуатацию помещений с учетом видов фармацевтической деятельности и действующих санитарно-гигиенических нормативов; оснащать помещения необходимым имуществом и оборудованием в соответствии с действующими нормативами; подготавливать ФО к регистрации, лицензированию, аккредитации; организовывать снабжение ФО: проводить выбор поставщиков; заключать договора на поставку товаров; осуществлять приемку ТМЦ, документально ее оформлять; осуществлять, в соответствии с действующим законодательством, контроль качества поступившего товара и документально его оформлять; документально оформлять претензии и иски к поставщикам товаров; осуществлять оплату поступивших товаров и контроль взаиморасчетов; формировать цены на поступившие товары и осуществлять контроль дисциплины цен; организовывать хранение различных групп ЛС и парафармацевтической продукции; проводить мероприятия по сохранности ТМЦ и денежных средств; анализировать спрос и предложение на рынке; формировать товарный ассортимент ФО с учетом покупательского спроса; определять конкурентоспособность товаров и услуг; проводить разработку комплекса маркетинга; формировать учетную политику ФО; Организовывать проведение хозяйственных операций по реализации товаров и услуг населению и МО: организовывать и контролировать отпуск товаров по рецептам и без рецепта; организовывать и контролировать отпуск товаров в отделения МО; осуществлять учет бесплатного и льготного отпуска ЛП и МИ; осуществлять учет розничного и оптового товарооборота и документально его оформлять; проводить учет кассовых операций и документально их оформлять; вести учет безналичных расчетов; вести учет расхода товаров и документально его оформлять; организовывать работу мелкорозничной аптечной сети и осуществлять контроль ее деятельности; проводить и документально оформлять инвентаризацию ТМЦ, денежных средств, взаиморасчетов и активов; рассчитывать и списывать естественную убыль;		
--	--	--	---	--	--

ПК-6	Готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения ЛС	Управление и экономика фармации	Владеть: навыками прохождения этапа лицензирования фармацевтической деятельности; правилами проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований-накладных; навыками организации снабжения ФО; методикой формирования учетной политики ФО; навыками организации и ведения учета ТМЦ, денежных средств и расчетов, составления отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации; правилами проведения и документального оформления инвентаризации ТМЦ, денежных средств, взаиморасчетов и активов; методикой расчета и списания естественной убыли; правилами расчетов предельных оптовых и предельных розничных цен на ЛП из перечня ЖНВЛП; правилами расчетов цен на остальные товары аптечного ассортимента; нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптечной организации (АО) по приему рецептов и требований на ЛП; нормативно-правовой документацией, регламентирующей работу АО по отпуску ЛП и других фармацевтических товаров населению и МО; Знать: схему, цель и задачи экономического анализа; показатели и величины, применяемые в экономическом анализе в сфере обращения ЛС; виды, методы и приемы экономического контроля; формы его осуществления; порядок определения финансовых результатов: приемы максимизации прибыли; формирование резервов; методы и методики финансового (операционного) анализа, основные показатели оценки финансового состояния; критерии определения неудовлетворительной структуры баланса и финансовой состоятельности; принципы составления бизнес-плана; планирование и анализ товарооборота, дохода и расхода; состав оборотных средств и планирование товарооборачиваемости; анализ и планирование расходов: группировка расходов; расходы, связанные с реализацией и изготовлением товаров; внереализованные расходы; налоги, относимые на расходы; анализ и планирование прибыли и рентабельности; налогообложение прибыли, льготы по налогу на прибыль, прибыль, остающаяся в распоряжении организации; Уметь: проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности ФО и прогнозировать ее; составлять отчет о финансово-хозяйственной деятельности ФО; контролировать расчет налогов и других платежей в бюджет; проводить анализ отчета о финансово-хозяйственной деятельности и бухгалтерского баланса;	Лекции, семинары, практические занятия	Тесты, опрос, ситуационные задачи
------	--	---------------------------------	---	--	-----------------------------------

			проводить экономический анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности ФО с использованием экономико-математических методов и операционного анализа; осуществлять внутренний аудит; Владеть: методикой проведения анализа и прогнозирования торгово-финансовой деятельности ФО; методикой финансового (операционного) анализа; методикой определения неудовлетворительной структуры баланса и финансовой состоятельности;		
ПК-7	Готовность к организации технологических процессов при производстве и изготовлении ЛС	Управление и экономика фармации	Знать: теоретические основы и нормативно-техническую документацию по производству и контролю качества ЛС; основные нормативные документы, касающиеся производства, контроля качества, распространения, хранения и применения ЛС, ЛП и МИ: отечественные и международные стандарты (GMP, GLP, GSP, GPP), фармакопей; приказы МЗ РФ, методические указания и инструкции, утвержденные МЗ РФ; Уметь: организовывать технологический процесс и обеспечивать санитарный режим, асептические условия изготовления ЛП в соответствии с международными и отечественными требованиями и стандартами (GMP, ГОСТ, приказами и инструкциями МЗ РФ); обеспечивать экологическую безопасность производства и применения ЛП, соблюдать технику безопасности, правила охраны труда; Владеть: техникой создания необходимого санитарного режима в АО и на фармацевтических предприятиях;	Лекции, семинары, практические занятия	Тесты, опрос, ситуационные задачи

ПК-8	Готовность к организации экспертизы ЛС с помощью химических, биологических, физико-химических и иных методов	Управление и экономика фармации	Знать: правила проведения экспертизы ЛС и особенности экспертизы отдельных видов ЛП (референтных ЛП, воспроизведенных ЛП, биологических ЛП, биоаналоговых (биоподобных) ЛП (биоаналогов), гомеопатических ЛП, растительных ЛП, комбинаций ЛП); организацию экспертизы ЛС с помощью химических, биологических, физико-химических и иных методов; систему контроля качества и безопасности ЛС и парафармацевтической продукции, порядок сертификации ЛС и парафармацевтической продукции; правила оформления сертификатов (деклараций о соответствии); Уметь: организовывать проведение экспертизы ЛС с помощью химических, биологических, физико-химических и иных методов; Владеть: методикой проведения экспертизы ЛС с помощью химических, биологических, физико-химических и иных методов;	Лекции, семинары, практические занятия	Тесты, опрос, ситуационные задачи
ПК-9	Готовность к организации контроля качества ЛС в условиях фармацевтических организаций	Управление и экономика фармации	Знать: международные стандарты, обеспечивающие качество ЛС (правила надлежащей лабораторной, клинической, производственной и фармацевтической практики - GLP, GCP и GPP, их основные принципы и требования; систему контроля качества и безопасности ЛС и парафармацевтической продукции, порядок сертификации ЛС и парафармацевтической продукции; правила оформления сертификатов (деклараций о соответствии); предупредительные мероприятия по контролю качества ЛС и парафармацевтической продукции; Уметь: организовывать и осуществлять все виды контроля качества ЛФ в соответствии с нормативной документацией; учитывать влияние условий хранения и вида упаковки на стабильность ЛФ; Владеть: методиками проведения внутриаптечного контроля качества лекарств;	Лекции, семинары, практические занятия	Тесты, опрос, ситуационные задачи

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
Содержание рабочей программы
 специальной дисциплины (Б.1.Б.01)
 «Управление и экономика фармации»

Индекс	Наименование дисциплин (модулей) и разделов
Б.1.Б.01.	Управление и экономика фармации»
Б.1.Б.01.1	Фармацевтический менеджмент
Б.1.Б.01.1.1	Сущность и содержание менеджмента.
Б.1.Б.01.1.1.1	Предмет изучения менеджмента, сущность и задачи. Признаки организаций, их виды. Основные понятия, используемые в менеджменте. Формальные и неформальные организации. Миссия организации. Управление по целям. Критерии успешной работы фармацевтической организации (ФО).
Б.1.Б.01.1.1.2	Функция планирования в менеджменте. Внутрифирменное планирование деятельности ФО, сущность, функции, этапы. Виды стратегических альтернатив. Критерии выбора стратегии. Управленческое обследование работы ФО.
Б.1.Б.01.1.1.3	Мотивация коллективного труда как функция управления. Формальные и неформальные организации, их взаимодействие в трудовом коллективе. Мотивация персонала. Делегирование полномочий.
Б.1.Б.01.1.1.4	Межличностные коммуникации, их виды. Причины возникновения проблем в межличностном общении, способы их устранения. Методика подготовки и проведения деловых бесед и переговоров.
Б.1.Б.01.1.1.5	Письменная информация в управлении ФО. Технология подготовки деловой письменной информации. Делопроизводство ФО.
Б.1.Б.01.1.2	Управление производственным процессом ФО. Особенности производственных функций организаций, занимающихся фармацевтической деятельностью. Сущность управления операциями. Виды операционных систем.
Б.1.Б.01.1.2.1	Разработка и обоснование стратегии и тактики организаций, занимающихся фармацевтической деятельностью. Понятие и виды договоров в сфере фармацевтической деятельности.
Б.1.Б.01.1.2.2	Управление товародвижением. Логистика, ее роль в управлении товародвижением. Задачи, структура, виды, система логистики. Особенности логистической деятельности ФО. Формы организации товародвижения.
Б.1.Б.01.1.3	Государственные гарантии доступности ЛП.
Б.1.Б.01.1.3.1	Лекарственная помощь стационарным больным.
Б.1.Б.01.1.3.2	Государственные гарантии обеспечения населения бесплатной медицинской и лекарственной помощью. Обязательное медицинское страхование (ОМС). Добровольное медицинское страхование (ДМС).
Б.1.Б.01.1.4	Кадровый менеджмент ФО.
Б.1.Б.01.1.4.1	Социально-экономические основы кадрового менеджмента. Кадровое планирование, его задачи и этапы. Подбор и расстановка, отбор персонала, оценка трудовой деятельности. Работа с кадровым резервом.
Б.1.Б.01.1.4.2	Власть и лидерство в организации. Теории лидерства. Стили управления. Психологический портрет руководителя и лидера. Адаптивное руководство.
Б.1.Б.01.1.5	Предпринимательство в фармации.
Б.1.Б.01.1.5.1	Предпринимательство и формы собственности. Организационные формы фармацевтического бизнеса, их преимущества, недостатки, особенности работы.
Б.1.Б.01.1.5.2	Порядок регистрации организаций, документальное оформление.
Б.1.Б.01.2	Экономика фармацевтических организаций.
Б.1.Б.01.2.1	Микроэкономика фармацевтических организаций.
Б.1.Б.01.2.1.1	Экономическая система и ее функции. Модели экономических систем. Рыночная экономика. Экономическая политика государства в условиях инфляции.
Б.1.Б.01.2.1.2	Финансы и финансовая система. Государственный бюджет. Государственные внебюджетные фонды.
Б.1.Б.01.2.1.3	Деньги и денежная система.
Б.1.Б.01.2.1.4	Оценка эффективности труда работников. Организация оплаты труда в рыночных условиях.
Б.1.Б.01.2.2	Налогообложение фармацевтических организаций.

Б.1.Б.01.2.2.1	Сущность налогообложения, его функции. Налоговое бремя и его сравнительная характеристика. Налоговая система РФ. Виды налогов. Субъекты налогообложения. Налоговое законодательство. Налоговый кодекс.
Б.1.Б.01.2.2.2	Налоги федеральные, региональные и местные.
Б.1.Б.01.2.2.3	Анализ и прогнозирование товарооборота и дохода ФО. Доходы от реализации и изготовления товаров и внереализационные доходы. НДС. Акциз.
Б.1.Б.01.2.2.4	Расходы ФО: группировка, состав, законодательство о порядке отнесения на расходы. Налоги, относимые на расходы и порядок их отнесения.
Б.1.Б.01.2.3	Ценовая политика и ценообразование на фармацевтическом рынке.
Б.1.Б.01.2.3.1	Ценовая политика и ценообразование на ФР. Современное состояние ценообразования на ФР.
Б.1.Б.01.2.3.2	Порядок формирования цен организациями-производителями ЛП, организациями оптовой торговли ЛП.
Б.1.Б.01.2.3.3	Формирование цен на ЛП и парафармацевтическую продукцию в розничной торговле. Меры ответственности за нарушение дисциплины цен.
Б.1.Б.01.2.3.4	Анализ уровня и динамики цен.
Б.1.Б.01.2.4	Учет и отчетность фармацевтических организаций.
Б.1.Б.01.2.4.1	Организация бухгалтерского учета в ФО.
Б.1.Б.01.2.4.2	Бухгалтерский баланс, его содержание. Порядок составления и представления бухгалтерских отчетов.
Б.1.Б.01.2.4.3	Управленческий и финансовый учет: формирование, отличие, назначение, цели. Сущность, назначение и виды отчетности. Структура финансовой отчетности.
Б.1.Б.01.2.4.4	Учетная политика ФО.
Б.1.Б.01.2.4.5	Учет запасов и затрат. Учет движения и расхода товарно-материальных ценностей.
Б.1.Б.01.2.4.6	Учет денежных средств и расчетов.
Б.1.Б.01.2.4.7	Учет расчетов с бюджетом, по внебюджетным платежам, по заработной плате, возмещению материального ущерба, по претензиям и прочим операциям.
Б.1.Б.01.2.5	Контроллинг и финансовый менеджмент.
Б.1.Б.01.2.5.1	Сущность, функции и механизм финансового менеджмента.
Б.1.Б.01.2.5.2	Системы обеспечения финансового менеджмента. Системы и методы финансового анализа и планирования.
Б.1.Б.01.2.5.3	Общие основы управления активами ФО. Управление оборотными активами.
Б.1.Б.01.2.5.4	Общие основы управления капиталом предприятия. Управление собственным капиталом.
Б.1.Б.01.2.5.5	Бизнес-план ФО. Его структура и порядок составления. Документальные источники бизнес-плана.
Б.1.Б.01.2.5.6	Финансовый анализ деятельности ФО. Операционный анализ. Общая оценка финансового состояния и его динамики за отчетный период.
Б.1.Б.01.2.5.7	Характеристика критериев и расчет основных показателей финансового состояния ФО.
Б.1.Б.01.2.5.8	Аудит деятельности ФО.
Б.1.Б.01.3	Трудовые ресурсы фармацевтической организации.
Б.1.Б.01.3.1	Состав трудовых ресурсов и особенности труда в ФО.
Б.1.Б.01.3.2	Анализ использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы. ФО.
Б.1.Б.01.3.3	Оценка эффективности труда работников ФО.
Б.1.Б.01.3.4	Планирование численности работников и заработной платы в ФО.
Б.1.Б.01.4	Государственная система контроля производства, качества, эффективности и безопасности ЛП и МИ.
Б.1.Б.01.4.1	Система сертификации ЛП. Государственное регулирование качества продукции и услуг. Виды НД по стандартизации.
Б.1.Б.01.4.2	Требования, предъявляемые к организациям, занимающимся лекарственным обеспечением населения, по соблюдению Закона РФ «О защите прав потребителей». Ответственность за его нарушение.
Б.1.Б.01.4.3	Санитарное законодательство РФ: права, обязанности и ответственность юридических и физических лиц в обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия потребителей ЛП и МИ.
Б.1.Б.01.4.4	Лицензирование деятельности в сфере обращения ЛС.
Б.1.Б.01.5	Фармацевтический маркетинг.
Б.1.Б.01.5.1	Определение маркетинга. Концепции. Функции, инструменты. Комплекс маркетинга, его разработка.

Б.1.Б.01.5.2	Характеристика товаров на ФР. Определение понятия товар. Классификация товаров. Товарная политика. Жизненный цикл товара.
Б.1.Б.01.5.3	Формирование цен на ЛП. Ценообразование на разных типах рынков. Подходы к проблеме ценообразования. Виды и выбор ценовых стратегий.
Б.1.Б.01.5.4	Спрос и предложение на рынке ЛП. Виды спроса. Особенности маркетинговой деятельности в зависимости от вида спроса и типа рынка.
Б.1.Б.01.5.5	Методы распространения ЛП и парафармацевтической продукции. Товаропроводящая система на ФР: структура и функции составляющих элементов.
Б.1.Б.01.5.6	Розничная торговля ЛП и парафармацевтической продукцией. Типы розничных аптечных организаций (АО), их задачи и функции. Маркетинговая деятельность розничных АО.
Б.1.Б.01.6	Фармацевтическая информатика.
Б.1.Б.01.6.1	Справочно-информационное обеспечение специалистов АО. Назначение и основные требования, предъявляемые к информации. Информационно-правовая поддержка деятельности в сфере обращения ЛП.
Б.1.Б.01.6.2	Определение категории потребителей информации и состава абонентов. Изучение информационных потребностей различных групп потребителей фармацевтической информации. Источники информации.
Б.1.Б.01.7	Правовое обеспечение фармацевтической деятельности.
Б.1.Б.01.7.1	Трудовое законодательство. Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовые права и обязанности работников.
Б.1.Б.01.7.2	Порядок приема на работу, трудовая книжка, испытательный срок. Переводы, основания для прекращения трудового договора. Причины и порядок расторжения. Выплата выходного пособия.
Б.1.Б.01.7.3	Рабочее время, работа в ночное время. Совместительство и замещение. Порядок оформления. Работа в праздничные и выходные дни. Сверхурочная работа. Порядок оплаты. Учет рабочего времени. Право на отдых, виды отпусков. Гарантии и компенсации. Льготы.
Б.1.Б.01.7.4	Материальная ответственность. Договор. Порядок возмещения ущерба.
Б.1.Б.01.7.5	Трудовая дисциплина: обязанности сторон, обеспечение трудовой дисциплины, поощрения и взыскания.
Б.1.Б.01.7.6	Охрана труда и техника безопасности: правила, требования, обеспечение, инструктаж, контроль, обязанности администрации и работников.
Б.1.Б.01.8	Уполномоченный по качеству.
Б.1.Б.01.8.1	Понятие качество и управление качеством. Международные стандарты ISO.
Б.1.Б.01.8.2	Стандарты ИСО применительно к АО.
Б.1.Б.01.8.3	Функциональный и процессный подход в управлении АО.
Б.1.Б.01.8.4	Основные процессы в деятельности АО. Документирование бизнес-процессов.
Б.1.Б.01.8.5	Система обеспечения качества в АО. Модель СМК.
Б.1.Б.01.8.6	Организация внутриаптечного контроля качества ЛС.
Б.1.Б.01.8.7	Уполномоченный по качеству АО.
Б.1.Б.01.8.8	Система менеджмента качества организаций-производителей и организаций оптовой торговли ЛС. Уполномоченное лицо производителя.

Структура и содержание учебной дисциплины Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 зачетные единицы -1152 часа

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	1152
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	768
в том числе:	
лекции	74
практические занятия	564
семинары	130
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	384
в том числе:	

самостоятельная внеаудиторная работа	384
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет

**Примерная тематика самостоятельной работы обучающихся по рабочей программе
«Управление и экономика фармации»:**

1. Управление фармацевтической службой на федеральном и региональном уровнях. Органы управления.
2. Управление и экономика фармации как наука: определение, связь с другими областями знаний.
3. Аптека как розничное звено в каналах распространения аптечных товаров.
4. Классификация аптек по формам собственности, предлагаемому товарному ассортименту, форме обслуживания и др.
5. Основная задача и функции аптеки.
6. Общие принципы организации работы аптеки (общие минимальные требования для открытия и функционирования аптеки): состав помещений и оснащение, штат.
7. Организация деятельности аптек – юридических лиц. Организационно-правовые формы и формы собственности.
8. Организация внутриаптечного контроля качества лекарств в аптеках. Виды внутриаптечного контроля. Предупредительные мероприятия, обеспечивающие качество лекарств.
9. Санитарный режим аптечных организаций (аптек).
10. Порядок лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи. Порядок выписывания рецептов.
11. Лицензирование в сфере обращения ЛС. Лицензионные требования. Лицензирование фармацевтической деятельности (принципы и порядок лицензирования).
12. Оптовая торговля лекарственными средствами и правовые основы ее регулирования.
13. Хранение товаров в фармацевтических организациях.
14. Уничтожение лекарственных средств, пришедших в негодность.
15. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение, задачи. Формы рецептурных бланков.
16. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение сроков действия рецептов и сроков хранения оставляемых в аптеке рецептов. Порядок уничтожения рецептов по истечении сроков их хранения.
17. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение соответствия рецепта установленному порядку бесплатного отпуска лекарств (группы населения и категории заболеваний, при которых все или по перечню медикаменты отпускаются бесплатно), порядок оформления рецепта.
18. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение соответствия рецепта установленному порядку отпуска лекарств, подлежащих предметно-количественному учету. Порядок оформления рецепта.
19. Фармацевтическая экспертиза рецепта, содержащего наркотические средства и психотропные вещества (соответствие рецепта установленным правилам выписывания рецептов и отпуска лекарств).
20. Фармацевтическая экспертиза рецепта: установление правомочности лиц, выписавшего рецепт и определение соответствия рецепта установленному порядку выдачи лекарств в пределах их норм единовременного отпуска.
21. Фармацевтическая экспертиза рецепта, содержащего этиловый спирт (соответствие рецепта установленным правилам выписывания рецептов и отпуска лекарств). Учет этилового спирта.
22. Перечни ЛП (наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, жизненно необходимых и важнейших ЛП, минимальный ассортимент ЛП и др.).

23. Контрольно-разрешительная система качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.
24. Особенности розничной торговли ЛП.
25. Особенности аптечного изготовления ЛП. Состав производственных помещений. Организация рабочих мест по изготовлению лекарств в аптеках. Внедрение основных принципов GMP в аптеках.
26. Особенности организации приготовления ЛП в асептических условиях. Состав и принципы определения площадей для изготовления лекарств в асептических условиях. Понятие о принципах надлежащего производства (GMP).
27. Организация предупредительных мероприятий по обеспечению качества аптечных товаров. Приемочный контроль.
28. Регламентация контроля качества лекарств в аптеке. Виды контроля и области применения (обязательный и выборочный). Лица, ответственные за качество лекарств в аптеках.
29. Основные понятия фармакоэкономики. Методы фармакоэкономики. ОСТ «Клинико-экономические исследования».
30. Лекарственное обеспечение стационарных больных: основная задача, функции, порядок организации аптеки, классификация и штаты, организация снабжения, учет и запас товарно-материальных ценностей (ТМЦ).
31. Фармакоэкономический анализ и формулярная система. Методы фармакоэкономического анализа.
32. Порядок отпуска ТМЦ из аптеки в отделения и кабинеты медицинской организации (МО). Учет и хранение ЛП в отделениях МО.
33. Организация приема товаров на аптечном складе: нормативные документы, регламентирующие приемку товаров аптечного ассортимента по количеству и качеству; особые условия поставки медицинской техники; организация работы приемного отдела.
34. Предметно-количественный учет ЛС в аптечных организациях.
35. Информационная система учета. Виды учета. Учетные измерители. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Предмет и метод бухгалтерского учета.
36. Основные задачи бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Понятие учетной политики предприятия.
37. Классификация хозяйственных средств по составу, размещению, использованию и по источникам образования.
38. Основные элементы метода бухгалтерского учета. Документация хозяйственных операций. Классификация документов.
39. Первичные учетные документы: понятие, обязательные реквизиты и правила составления. Понятие об учетных регистрах.
40. Счета бухгалтерского учета, их строение и типы. Порядок определения сальдо счетов. План счетов бухгалтерского учета. Взаимосвязь счетов. Принцип двойной записи.
41. Строение бухгалтерского баланса. Типы изменений в балансе.
42. Основные элементы метода бухгалтерского учета. Инвентаризация, порядок проведения, документальное оформление.
43. Определение, классификация и оценка основных средств. Формирование первоначальной и восстановительной стоимости основных средств.
44. Остаточная стоимость основных средств. Порядок расчета амортизационных отчислений и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
45. Определение и оценка нематериальных активов. Формирование первоначальной стоимости на счетах бухгалтерского учета.
46. Остаточная стоимость нематериальных активов. Порядок расчета амортизационных отчислений и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
47. Приходные товарные операции: понятие, документальное оформление, отражение в товарном отчете и на счетах бухгалтерского учета.
48. Порядок приемки товаров от поставщика. Документальное оформление претензий.

49. Прочий документированный расход, отражение в первичных документах и на счетах бухгалтерского учета.
50. Порядок отражения розничной реализации товаров на счетах бухгалтерского учета. Расчет реализованных торговых наложений.
51. Товарный отчет материально-ответственного лица: строение, порядок и сроки составления.
52. Учет производственных запасов: отражение движения (приход, регистрация, расход) вспомогательного материала, лекарственного растительного сырья в первичных документах и на счетах бухгалтерского учета.
53. Кассовые операции. Классификация. Порядок ведения «Кассовой книги». Ревизия кассы.
54. Оперативный и бухгалтерский учет приходных и расходных кассовых операций. Документальное оформление подотчетных сумм.
55. Формы расчетов между предприятиями. Открытие расчетного счета. Бухгалтерский учет операций по расчетному счету.
56. Формы безналичных расчетов. Порядок осуществления расчетов платежными поручениями.
57. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет отработанного времени, оформление начисления и выдачи заработной платы.
58. Виды удержаний из заработной платы. Отражение начисления и удержаний из заработной платы на счетах бухгалтерского учета.
59. Классификация доходов и расходов организации. Порядок формирования финансового результата.
60. Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Состав издержек обращения аптеки и порядок их отражения на счетах бухгалтерского учета.
61. Прочие поступления и прочие расходы предприятия. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
62. Бухгалтерская отчетность: понятие, состав, порядок и сроки предоставления.
63. Учет товаров. Приходные товарные операции.
64. Бухгалтерская отчетность, сроки предоставления, формы. Составление конечного баланса.
65. Приходные товарные операции: понятие, документальное оформление, отражение в товарном отчете и на счетах бухгалтерского учета.
66. Формирование прибыли аптеки: доходы и расходы организации, определение суммы расходов по налогу на прибыль и конечного финансового результата.
67. Понятие экономического анализа, его цель и задачи. Показатели и величины, применяемые в экономическом анализе аптеки.
68. Планирование: понятие, принципы. Методы планирования.
69. Спрос и величина спроса. Закон спроса. Эластичность спроса.
70. Предложение и величина предложения. Закон предложения. Эластичность предложения.
71. Товарооборот как процесс обращения товара. Разделы товарооборота. Факторы, влияющие на величину товарооборота.
72. Анализ розничного товарооборота и его структура. Планирование розничного товарооборота.
73. Этапы развития менеджмента (основные школы). Понятие фармацевтический менеджмент.
74. Основные подходы к управлению организацией.
75. Проектирование организационных структур и анализ структур управления в фармации.
76. Технология принятия управленческого решения. Документальное оформление управленческих решений.
77. Координация деятельности на основе делегирования полномочий.
78. Координация деятельности на основе методов управления.
79. Трудовой коллектив фармацевтической организации: общее понятие и характеристики.

80. Основные функции, принципы и направления кадрового менеджмента.
81. Регулирование трудовых отношений внутри организации.
82. Характеристика стилей руководства.
83. Управление конфликтами в организациях.
84. Основные принципы управленческих коммуникаций. Виды коммуникаций.
85. Основные понятия и регламентирования делопроизводства.
86. Организация документооборота. Хранение и уничтожение документов.
87. Контроль деятельности аптечной организации.
88. Выбор поставщика, договорные отношения между партнерами.
89. Бизнес-план аптечной организации.
90. Методические подходы к рекламированию ЛП.

Формы и вид промежуточной аттестации обучающихся:

1. Зачёт (с оценкой) - 2 семестр, зачет (без оценки) – 4 семестр.
2. Решение ситуационных задач, тестирование.

Примеры оценочных средств по результатам освоения рабочей программы учебного модуля «Управление и экономика фармации»:

Инструкция: выберите один правильный ответ:

1. ПО ОБЩЕМУ ПРАВИЛУ ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ПРЕПАРАТЫ ВЫПИСЫВАЮТСЯ НА РЕЦЕПТУРНЫХ БЛАНКАХ В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ ПО

- 1) торговому наименованию
- 2) международному непатентованному наименованию
- 3) национальному непатентованному наименованию
- 4) химическому наименованию
- 5) группировочному наименованию

2. НАРКОТИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА И ПСИХОТРОПНЫЕ ВЕЩЕСТВА, ВНЕСЕННЫЕ В СПИСОК II, ПЕРЕЧИСЛЕННЫ В

- 1) Федеральном законе РФ от 12.04.2010 № 61 «Об обращении лекарственных средств»
- 2) Федеральном законе РФ от 08.01.1998 № 3 «О наркотических средствах и психотропных веществах»
- 3) Постановлении Правительства РФ от 30.06.1998 № 681
- 4) Приказе Минздрава России от 22.04.2014 № 183н
- 5) Приказе Минздрава России от 01.08.2012 № 54н

3. ФАКТ НАЛИЧИЯ РЕГИСТРАЦИИ ЛЕКАРСТВЕННОГО ПРЕПАРАТА В РФ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ НА ОСНОВАНИИ ИНФОРМАЦИИ, ПОЛУЧЕННОЙ ИЗ

- 1) Государственной фармакопеи
- 2) Государственного реестра ЛС
- 3) инструкции по медицинскому применению ЛП

4. НА РЕЦЕПТУРНОМ БЛАНКЕ ФОРМЫ № 107-1/У РАЗРЕШАЕТСЯ ВЫПИСЫВАТЬ

- 1) 1 наименование лекарственного препарата
- 2) 2 наименования лекарственных препаратов
- 3) 3 наименования лекарственных препаратов

5. НА РЕЦЕПТУРНОМ БЛАНКЕ ФОРМЫ № 148-1/У-88 РАЗРЕШАЕТСЯ ВЫПИСЫВАТЬ

- 1) 1 наименование лекарственного препарата
- 2) 2 наименования лекарственных препаратов
- 3) 3 наименования лекарственных препаратов

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ РЕЦЕПТА, ВЫПИСАННОГО НА РЕЦЕПТУРНОМ БЛАНКЕ № 148-1/У-06 (Л), ПО ОБЩЕМУ ПРАВИЛУ СОСТАВЛЯЕТ

- 1) 5 дней
- 2) 10 дней
- 3) 30 дней
- 4) 60 дней
- 5) 90 дней

7. СРОК ХРАНЕНИЯ В АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РЕЦЕПТУРНОГО БЛАНКА ФОРМЫ № 107/У-НП СОСТАВЛЯЕТ

- 1) 1 год
- 2) 3 года
- 3) 5 лет
- 4) 10 лет
- 5) рецепт возвращается пациенту на руки

8. СРОК ХРАНЕНИЯ В АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РЕЦЕПТУРНОГО БЛАНКА № 148-1/У-88, НА КОТОРОМ ВЫПИСАНЫ АНАБОЛИЧЕСКИЕ СТЕРОИДЫ, СОСТАВЛЯЕТ

- 1) 1 год
- 2) 3 года
- 3) 5 лет
- 4) 10 лет
- 5) рецепт возвращается пациенту на руки

9. ПРИ ВЫПИСЫВАНИИ ЛП ИНДИВИДУАЛЬНОГО ИЗГОТОВЛЕНИЯ ТВЕРДЫЕ И СЫПУЧИЕ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЕ СУБСТАНЦИИ ВЫПИСЫВАЮТСЯ В

- 1) миллиграммах
- 2) миллилитрах и каплях
- 3) граммах

10. РЕЦЕПТЫ НА ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ПРЕПАРАТЫ С ПОМЕТКОЙ «СИТО» (СРОЧНО) ОБСЛУЖИВАЮТСЯ В СРОК НЕ ПРЕВЫШАЮЩИЙ

- 1) одного рабочего дня с момента обращения пациента в аптеку
- 2) двух рабочих дней с момента обращения пациента в аптеку
- 3) пяти рабочих дней с момента обращения пациента в аптеку
- 4) десяти рабочих дней с момента обращения пациента в аптеку
- 5) пятнадцати рабочих дней с момента обращения пациента в аптеку

Эталоны ответов к тестовым заданиям:

1. 2)
2. 3)
3. 2)
4. 3)
5. 1)
6. 3)
7. 3)
8. 2)
9. 3)

10. 2)

Ситуационная задача № 1.

В аптеку пришел покупатель с просьбой отпустить ему 20 упаковок лекарственного препарата «Валокордин» (содержит в составе фенobarбитал).

- Можно ли отпустить данный ЛП без рецепта?
- Можно ли отпустить данное количество ЛП?

Ситуационная задача № 2

В аптеку пришел пациент с рецептом на лекарственный препарат «Хлорпромазин» 2,5% - 2,0 в ампулах.

- На каком рецептурном бланке должен быть выписан данный ЛП?
- Каков порядок отпуска данного ЛП?

Ситуационная задача № 3.

В аптеку городской больницы из терапевтического отделения поступили требования на готовые ЛП, в том числе на раствор Морфина гидрохлорида 1% - 1,0 № 20 в ампулах, экстемпоральные ЛП, этиловый спирт, вату, бумагу для компрессов.

- При приеме требования от отделения МО, на что Вы должны обратить внимание? Как должны быть оформлены требования на перечисленные товары?
- Можно ли отпустить указанное количество морфина, если ежедневная потребность в нем составляет 6 ампул?
- В каких учетных документах Вы должны отразить отпуск в отделение промедола, этилового спирта, ваты, бумаги для компрессов, готовых и экстемпоральных ЛП?
- Какие из вышеперечисленных аптечных товаров подлежат обязательному учету в отделениях МО? Кем и в каких документах проводится их учет.

Ситуационная задача № 4.

В аптеку № 395 города Уфы обратился посетитель с рецептом на промедол, выписанным в другом городе. Провизор ЛП не отпустил, объяснив посетителю, что по иногородним рецептам ЛП не отпускаются. Посетитель написал жалобы в «Книгу отзывов и предложений» об отказе в отпуске препарата.

- Кто прав?
- К какой группе ЛП с правовых позиций относится данный препарат?
- Требования к оформлению рецепта. Срок действия рецепта. Срок его хранения в аптеке.

Ситуационная задача № 5.

Посетитель аптеки просит отпустить «Меридиа» капсулы (сIBUTРАМИН) без рецепта. Провизор отказывается отпустить ЛП без рецепта. Посетитель устраивает скандал в кабинете директора аптеки.

- К какой группе ЛП с правовых позиций относится сIBUTРАМИН?
- Как должен быть оформлен рецепт на ЛП?
- Подлежит ли ЛП ПКУ?
- Что подлежит ПКУ в аптеках?
- Как ведется ПКУ ЛС в аптеках?
- Действия руководителя аптеки в данной ситуации согласно нормам фармацевтической деонтологии.

Эталоны ответов к ситуационным задачам:

Ответ к ситуационной задаче № 1: Данный ЛП можно отпустить без рецепта,

потому что он не входит в какие-либо ограничительные списки и в его инструкции по медицинскому применению указано: «отпускается без рецепта». Однако в его составе содержится фенobarбитал, являющийся психотропным веществом Списка III. Согласно п. 2.5 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2005 № 785 ЛС, содержащие НС, ПВ и их прекурсоры и отпускаемые без рецепта, подлежат отпуску АО в количестве не более 2-х упаковок потребителю. Поэтому провизор за один раз (в одном чеке) может отпустить только 2 упаковки данного ЛП.

Ответ к ситуационной задаче № 2: Данный ЛП не входит в какие-либо ограничительные списки, но в его инструкции по медицинскому применению ЛП с МНН «Хлорпромазин» (торговое наименование «Аминазин») указано: «отпускается по рецепту». Таким образом, данный ЛП должен выписывать на рецептурном бланке № 107-1/у. ЛП является нейролептиком (согласно инструкции). Согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2005 № 785 рецепты на транквилизаторы; антидепрессивные, нейролептические средства; спиртосодержащие ЛС промышленного производства погашаются штампом АО «ЛП отпущен» и возвращаются пациенту на руки. Для повторного отпуска ЛП пациенту необходимо обратиться к медицинскому работнику за новым рецептом.

Ответ к ситуационной задаче № 3: При приеме требований необходимо обратить внимание на правильность их оформления, наличие всех обязательных реквизитов и наличие подписей и печати. Требования оформляются в соответствии с приказом МЗ РФ № 110.

Указанное количество морфина гидрохлорида можно отпустить, т.к. в отделении запас НС установлен в размере 10-дневной потребности.

Отпуск в отделение морфина гидрохлорида отражается в журнале регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ; этилового спирта – журнале регистрации операций, связанных с обращением ЛП, подлежащих ПКУ, ваты, бумаги для компрессов, готовых и экстемпоральных ЛП – в требованиях-накладных на отпуск остальных ЛП.

ПКУ в отделениях МО подлежат морфина гидрохлорид, этиловый спирт. Учет ведется старшей медсестрой.

Ответ к ситуационной задаче № 4: Прав провизор, т.к. отпуск ЛП, содержащих тримеперидин производится по прикреплению МО к АО. Тримеперидин относится к ЛП, входящим в Список II. Рецепт оформляется в соответствии с требованиями приказа МЗ РФ № 54н. Срок действия рецепта 15 дней. Срок его хранения в аптеке – 5 лет. Документальное оформление отпуска промедола оформляется в журнале регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ.

Ответ к ситуационной задаче № 5: «Меридиа» капсулы с правовых позиций относится к сильнодействующим ЛП. Рецепт оформляется в соответствии с требованиями приказа МЗ РФ № 1175н. Срок действия рецепта 15 дней. Срок его хранения в аптеке – 3 года. «Меридиа» капсулы относятся к ЛП, подлежащим ПКУ. Документальное оформление отпуска ЛП осуществляется в журнале учета операций, связанных с обращением ЛС для медицинского применения, подлежащих ПКУ. Зав. аптекой должен корректно разъяснить покупателю, что в соответствии с законодательством РФ данный ЛП не может быть отпущен без рецепта.

Список литературы для ординаторов

Основная:

1. Маркетинг [Электронный ресурс]: / И.В. Липсиц [и др.] / под ред. И.В. Липсица. – М., 2012. - 576 с. – Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/ru/book/ISBN9785970421123.html>
2. Мироненкова, Ж.В. Информационные технологии для снабженческо-сбытовой деятельности фармацевтических организаций: монография / Ж.В. Мироненкова, О.И. Кныш, Г.И. Хусаинова. - Казань: РИЦ «Школа», 2009. - 212 с.
3. Мироненкова, Ж.В. Сбытовая логистика в аптечной системе. Логистика складирования. Аптечный склад: учебное пособие / Ж. В. Мироненкова, Г. Ф. Лозовая, Т. А. Лиходед; ГБОУ ВПО «Башкирский государственный медицинский университет» Минздравсоцразвития России. - Уфа, 2012. – 123 с.
4. Организация учета и отчетности в аптечных учреждениях: учебное пособие / Башкирский гос. мед. ун-т; сост.: Г.Ф. Лозовая, Т.А. Лиходед. - Уфа: Наука и Образование, 2008. - 215 с.
5. Организация фармацевтической деятельности: учебное пособие по управлению и экономике фармации / сост. Г. Ф. Лозовая [и др.]. - Уфа: Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ Минздравсоцразвития России, 2011. - 316 с.
6. Система менеджмента качества в аптечных организациях. Внутренний аудит и самоинспекция: методическая разработка / Г. В. Аюпова [и др.]. - Уфа: Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ Минздравсоцразвития России, 2011. - 64 с.
7. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] / под ред. В.Л. Багировой. - Электрон. текстовые дан. – М.: Медицина, 2008. – 720 с. – Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5225041205.html>
8. Фармацевтический маркетинг [Текст]: учебник, рек. УМО / А. Ю. Юданов [и др.]; Финансовая академия при Правительстве РФ, Московская мед. акад. им. И. М. Сеченова. - М.: Ремедиум, 2007. - 589 с.
9. Финансовые аспекты управления экономикой фармацевтической организации: учебное пособие / ГОУ ВПО БГМУ; сост.: Г.Ф. Лозовая, Т.А. Лиходед, К.В. Лозовая. - Уфа: БГМУ, 2010. - 201 с.
10. Хрестоматия фармацевтического качества / Ю.В. Подпрудников и др.; под общ. ред. А.А. Ишмухаметова. – М.: ООО «ГРУППА РЕМЕДИУМ», 2015. – 432 с.

Дополнительная:

11. Балашов, А. И. Формирование механизма устойчивого развития фармацевтической отрасли: теория и методология: научная работа / А. И. Балашов; Правительство РФ, ФГАОУ ВПО "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики". - СПб: Изд-во СПб-УЭФ, 2012. - 161 с.
12. Основы маркетинга медицинских услуг: учебное пособие для мед. вузов рек. УМО по мед. и фармац. образованию вузов России / Н. Г. Петрова [и др.]. - М.: МЕДпресс-информ, 2008. - 112 с.
13. Рабочее время персонала медицинских организаций [Текст]: учебное пособие для врачей / Ю. Н. Филиппов [и др.]. - СПб: СпецЛит, 2014. - 167 с.
14. Плетенёва, Т.В. Контроль качества лекарственных средств [Электронный ресурс] / Т.В. Плетенёва, Е. В. Успенская, Л. И. Мурадова; ред. Т.В. Плетенёва. - Электрон. текстовые дан. - М.: ГЭОТАР-МЕДИА, 2014. - 560 с. – Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970426340.html>
15. Хай, Г.А. Информатика для медиков [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.А. Хай. - Электрон. текстовые дан. - СПб: СпецЛит, 2009. - 223 с. – Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785299004236.html>
16. Экономика здравоохранения [Электронный ресурс]: учебное пособие. Решетников А.В., Алексеева В.М., Галкин Е.Б. и др. / Под ред. А.В. Решетникова. 2-е изд. 2010. - 272 с. – Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/ru/book/ISBN9785970416044.html>

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)

Минимально необходимый для реализации программы ординатуры перечень материально-технического обеспечения включает в себя специально оборудованные помещения для проведения учебных занятий, в том числе:

- аудитории, оборудованные мультимедийными и иными средствами обучения, позволяющими использовать симуляционные технологии, с типовыми наборами профессиональных моделей в количестве, позволяющем обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью, индивидуально;
- а также иное оборудование, необходимое для реализации программы ординатуры.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Специальный набор программных продуктов: Microsoft Desktop School ALNG Lic SAPk OLVS E 1Y Academic Edition Enterprise, включает Microsoft Windows + Microsoft Office; Антивирус Dr. Web Desktop Security Suite; Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса).

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 50 процентов обучающихся по программе ординатуры (Приложение 6).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Обучение складывается из аудиторных занятий (768 час.), включающих лекционный курс, практические и семинарские занятия, самостоятельную работу (384 час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу по специальности 33.08.02 – Управление и экономика фармации.

Практические занятия проводятся в виде аудиторных занятий с использованием наглядных пособий, решением ситуационных задач, ответов на тестовые задания. Предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний – производителей ЛС.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине «Управление и экономика фармации» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРО). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Университета и кафедры.

По дисциплине разработаны методические материалы. Исходный уровень знаний ординаторов определяется тестированием, текущий контроль усвоения предмета определяется устным опросом в ходе занятий, при решении типовых ситуационных задач и ответах на тестовые задания. В качестве промежуточной аттестации предусмотрен зачет.

Вопросы по учебной дисциплине «Управление и экономика фармации» включены в Государственную (итоговую) аттестацию по программе ординатуры специальности 33.08.02 – Управление и экономика фармации (уровень подготовки кадров высшей квалификации).