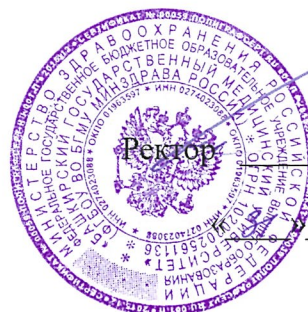


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



УТВЕРЖДАЮ

 В.Н. Павлов

 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2.Б.01 (П)

**«Организационно-управленческая деятельность фармацевтических
организаций» (производственная (клиническая) практика, выездная)**

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: 66

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ: 2376 часов

Форма контроля: зачёт (4 семестр)

Уфа, 2017

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Цель и задачи производственной практики

Цель производственной практики - закрепление теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, полученных в процессе обучения и формирование профессиональных компетенций провизора-менеджера, приобретение опыта в решении реальных профессиональных задач в соответствии с квалификационной характеристикой по специальности 33.08.02 – Управление и экономика фармации; отработка умений и навыков, необходимых для реализации полученных знаний путем имитации реальности, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявленными провизору-менеджеру.

Задачами производственной практики являются:

Для ординаторов первого года обучения:

1. Формирование универсальных компетенций провизора-менеджера, необходимых в профессиональной деятельности (культура речи, ведение дискуссий и полемики, способность к сотрудничеству и разрешению конфликтов, толерантность).
2. Овладение способностью и готовностью соблюдать правила фармацевтической этики и деонтологии.
3. Формирование профессиональных компетенций в области организационно-управленческой деятельности: организация технологических процессов при производстве и изготовлении ЛС; организация и проведение мероприятий по хранению, перевозке, изъятию и уничтожению ЛС, организация контроля качества ЛС в условиях фармацевтической организации, организация экспертизы ЛС с помощью химических, биологических, физико-химических и иных методов.

Для ординаторов второго года обучения

1. Формирование универсальных компетенций готовности выпускника к участию в педагогической деятельности по программам среднего и высшего фармацевтического образования.
2. Формирование профессиональных компетенций в области организационно-управленческой деятельности: организация фармацевтической деятельности, применение основных принципов управления в профессиональной сфере, оценка экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения ЛС.
3. Соблюдение основных требований информационной безопасности.

Место производственной практики в структуре ООП специальности «Управление и экономика фармации»

Производственная практика «Организационно-управленческая деятельность фармацевтических организаций» относится к базовой части блока 2 «Практики» основной образовательной программы высшего образования по специальности 33.08.02 – Управление и экономика фармации.

Для прохождения производственной практики необходимы знания, умения и навыки, разные уровни сформированных компетенций при обучении по основной образовательной программе высшего образования (специалитет) по специальности «Фармация».

Перечень компетенций, осваиваемых в процессе прохождения практики

Процесс прохождения производственной практики по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации направлен на формирование у обучающегося универсальных и профессиональных компетенций:

- готовность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (УК-1);
- готовность к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК-2);

организационно-управленческая деятельность:

- 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 фармацевтической организации (ПК-9).

В результате прохождения производственной практики **ординатор первого года** обучения должен:

Знать:

- основные положения: Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ, приказов Минздрава РФ, регламентирующих фармацевтическую деятельность;
- основы гражданского, хозяйственного, административного, трудового, уголовного и таможенного права;
- основы страховой медицины;
- законы и иные нормативные правовые акты РФ в сфере здравоохранения, обращения ЛС, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- формы и методы санитарно-просветительной работы в аптечных организациях (АО);
- системы управления и организации труда в ФО;
- сущность, задачи, основные направления, методы изучения и совершенствования организации труда в АО;
- формы и методы организации гигиенического образования и воспитания населения;
- 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;
- теории управления персоналом;
- общие положения по обучению и переподготовке персонала, роль специалиста по управлению в повышении квалификации персонала;
- вопросы аттестации и аккредитации персонала;
- общий порядок ввоза ЛС в РФ и вывоза ЛС из РФ;

- порядок ввоза наркотических и психотропных ЛС в РФ и вывоза наркотических и психотропных ЛС из РФ;
- основные положения таможенного законодательства РФ и ЕврАзЭС;
- основные положения регулирования внешнеторговой деятельности в РФ;
- пакет документов, оформляемых при ввозе ЛС на территорию РФ и при вывозе ЛС с территории РФ;
- правила надлежащей маркировки ЛС;
- пакет документов, оформляемых при ввозе наркотических и психотропных ЛС на территорию РФ и при вывозе наркотических и психотропных ЛС с территории РФ;
- правила надлежащей маркировки наркотических и психотропных ЛС;
- нормативно-правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность в сфере обращения ЛС, в том числе наркотических и психотропных 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 санитарного режима в ФО;
- 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 противозидемического 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;

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;
- использовать полученные знания в процессе планирования, организации и осуществления своей профессиональной деятельности;
- пользоваться понятийным аппаратом педагогики;
- организовывать и проводить учебный процесс в АО и образовательных учреждениях по постановке и решению профессиональных задач;
- обеспечивать в АО санитарный режим и асептические условия изготовления ЛП;
- организовать проведение экспертизы ЛС с помощью химических, биологических, физико-химических и иных методов;
- 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;
- 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;
- руководить работой молодых специалистов и фармацевтов, оказывать практическую и консультативную помощь при изготовлении и контроле качества ЛП;
- осуществлять мероприятия по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности и документально оформлять их проведение.

Владеть:

- нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок фармацевтической деятельности;
- методами анализа и оценки деятельности ФО;
- правилами 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 практической и консультативной помощи;
- современными образовательными технологиями;
- технологиями дистанционного и электронного обучения;
- методиками самостоятельной работы с учебной, научной, нормативной и справочной литературой;
- навыками оформления пакета документов, необходимых для ввоза и вывоза ЛС;
- нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;
- навыками оформления пакета документов, необходимых для ввоза и вывоза наркотических и психотропных ЛС;
- навыками составления документов по уничтожению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС;
- информацией о регистрации ЛС, о наличии регистрационного досье на ЛС;
- методиками проведения внутриаптечного контроля качества ЛС;
- методикой проведения экспертизы ЛС с помощью химических, биологических, физико-химических и иных методов;
- правилами проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований-накладных;
- приемами проведения и документального оформления мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- техникой создания необходимого санитарного режима в АО и на фармацевтических предприятиях.

В результате прохождения производственной практики **ординатор второго года обучения** должен:

Знать:

- 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.

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.
- 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;
- использовать методы мотивации персонала ФО к труду;
- 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;

Владеть:

- навыками прохождения этапа лицензирования фармацевтической деятельности;
- навыками организации снабжения ЛП и другими товарами аптечного ассортимента;
- навыками организации снабжения ФО наркотическими и психотропными ЛП;
- навыками осуществления подбора, расстановки, подготовки и переподготовки персонала;
- навыками определенного стиля руководства;
- приемами проведения и документального оформления мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- 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 АО по приему рецептов и требований на ЛП;
- нормативно-правовой документацией, регламентирующей работу АО по отпуску ЛП и других фармацевтических товаров населению и МО;
- нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;
- методикой проведения анализа и прогнозирования торгово-финансовой деятельности ФО;
- методикой финансового (операционного) анализа;
- методикой определения неудовлетворительной структуры баланса и финансовой состоятельности.

**Перечень практических навыков (умений),
который необходимо освоить ординатору:**

- Осуществление поиска, отбора и анализа информации, полученной из различных источников с целью оптимального решения на современном научном уровне, в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов, профессиональных задач;
- Организация рабочего места провизора-менеджера с учетом эргономики, правил асептики и антисептики;
- Осуществление мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, их документальное оформление;
- Руководство работой фармацевтов, оказание им практической и консультативной помощи;
- Фармацевтическая экспертиза рецептов и требований-накладных;
- Мониторинг информации о выявленных фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС на территории РФ;
- Мониторинг информации о зарегистрированных предельных отпускных ценах на ЛП перечня ЖНВЛП;
- Поиск информации о регистрации ЛП, о наличии регистрационного досье на ЛП;

- Документальное оформление приема на работу и увольнения работников с учетом действующего трудового законодательства и особенностей фармацевтической деятельности;
- Составление и заключение индивидуальных трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками ФО;
- Распределение обязанностей между персоналом ФО, составление функционально-должностных инструкций;
- Разработка правил внутреннего трудового распорядка АО;
- Документальное оформление материальной ответственности;
- Организации изготовления ЛП по рецептам врачей в условиях АО, включая выбор технологического процесса, с учетом санитарных требований;
- Обеспечение процесса хранения ЛП и других фармацевтических товаров с учетом требований нормативной документации и принципов складской логистики;
- Заключение договора на поставку товаров, документальное оформление претензий и исков к поставщикам товаров;
- Изучение спроса и потребности на ЛП и различные группы фармацевтических товаров;
- Составление заявки на ЛП и другие товары аптечного ассортимента на основе изучения спроса и потребности;
- Формирование товарного ассортимента ФО с учетом покупательского спроса;
- Организация и контроль отпуска ЛП и других фармацевтических товаров оптовым и розничным потребителям, а также льготным категориям граждан;
- Организация и контроль приемки ТМЦ и ее документальное оформление;
- Документальное ведение предметно-количественного учета основных групп ЛП, подлежащих ПКУ;
- Организация учета бесплатного и льготного отпуска ЛП и МИ;
- Организация учета розничного товарооборота и его документальное оформление;
- Организация учета кассовых операций и их документальное оформление;
- Организация учета безналичных расчетов;
- Организация учета расхода товаров и его документальное оформление;
- Осуществление учета труда и заработной платы;
- Осуществление учета поступления, использования и списания основных средств; определение износа и амортизации основных средств;
- Проведение и документально оформление инвентаризации ТМЦ, денежных средств, взаиморасчетов и активов;
- Расчет и списание естественной убыли ЛП;
- Формирование цен на поступившие ЛП и другие товары, и осуществление контроля дисциплины цен;
- Организация контроля качества ЛС в условиях АО и его документальное оформление;
- Обеспечение необходимого санитарного режима в АО;
- Составление отчета о торгово-финансовой деятельности АО;
- Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности ФО.

Структура практики

Продолжительность практики - 2376 часов (66 зачетных единиц).

Способы проведения производственной (клинической) практики: в основном выездная - в аптеке клиники ФГОУ ВО БГМУ Минздрава России и стационарная (небольшая часть) – в симуляционной аптеке кафедры фармации ИДПО.

1. Клиника ФГБОУ ВО «БГМУ» Минздрава России – аптека клиники, (г. Уфа, ул. Шафиева, 2).

2. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Башкирский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации – кафедра фармации ИДПО, симуляционная аптека (г. Уфа, ул. Пушкина, 96/98).

№	Наименование раздела практики	Место прохождения практики	Продолжительность циклов		Формируемые компетенции	Форма контроля
			ЗЕТ	Пр/СР		
Первый год обучения						
Первый семестр						
1	Правовое обеспечение фармацевтической деятельности. Трудовые ресурсы ФО.	Аптека Клиники БГМУ	12	288/144	УК-1 УК-2 ПК-4 ПК-5	Тестирование, практические навыки
Второй семестр						
2	Государственная система контроля производства, качества, эффективности и безопасности ЛП и МИ.	Аптека Клиники БГМУ	15	360/180	УК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Тестирование, практические навыки
Второй год обучения						
Третий семестр						
3	Фармацевтический менеджмент. Налогообложение ФО.	Аптека Клиники БГМУ	19	360/324	УК-1 УК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Тестирование, практические навыки
Четвертый семестр						
4	Предпринимательство в фармации. Фармацевтический маркетинг. Учет и отчетность ФО. Ценообразование в ФО.	Аптека Клиники БГМУ; Симуляционная аптека	20	576/144	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Зачет

Содержание программы практики

Практическая подготовка провизора-менеджера осуществляется непрерывным циклом в тесной связи с теоретическим обучением.

Основной базой подготовки провизоров-менеджеров является Клиника ФГБОУ ВО «БГМУ» Минздрава России, а именно, аптека клиники, имеющая лицензии по соответствующим видам фармацевтической деятельности. Руководство ординаторами на базе аптеки осуществляется заведующей аптекой и преподавателем, специально назначенным ответственным в соответствии с объемом учебной нагрузки.

Также базой подготовки провизоров-менеджеров является симуляционная аптека кафедры фармации ИДПО.

Во время прохождения практической подготовки обучающиеся обязаны соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в ФГБОУ ВО БГМУ и на базе подготовки.

Содержание раздела практики

1. Организация производственной деятельности аптеки по изготовлению ЛП с учетом фармацевтического порядка и санитарных требований
2. Организация получения воды очищенной и воды для инъекций, анализа и хранения.
3. Регистрация результатов анализа воды очищенной и воды для инъекций в специальных журналах.
4. Прием и фармацевтическая экспертиза рецептов и требований.
5. Организация их хранения в соответствии с установленными сроками хранения в зависимости от выписанных ЛП.
6. Организация внутриаптечного контроля изготовленных ЛФ.
7. Регистрация этапов изготовления ЛФ в соответствующих журналах.
8. Организация изготовления лекарственных форм, требующих асептических условий. Регистрация этапов изготовления ЛФ, требующих асептических условий, в соответствующих журналах.
9. Организация проведения мероприятий по дезинфекции в аптеке. Современные дезинфицирующие средства.
10. Работа в отделе запасов. Получение, хранение, учет и отпуск ЛП.
11. Приемка ЛП и других фармацевтических товаров. Проведение приемочного контроля, оприходование товара.
12. Организация условий хранения ЛП и другой фармацевтической продукции в соответствии с их физико-химическими свойствами, токсикологической, фармакологической классификацией и др. в соответствии с требованиями нормативных документов.
13. Работа по своевременному выявлению ЛС, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, недоброкачественных и фальсифицированных ЛП и изъятие их из обращения в целях дальнейшего уничтожения в соответствии с действующим законодательством РФ.
14. Осуществление контроля параметров микроклимата в помещениях хранения ЛС.
15. Осуществление контроля движения ЛП с ограниченным сроком годности.
16. Участие в научно-практических конференциях.

Объем практической работы ординатора составляет:

1. Осуществление поиска, отбора и анализа информации, полученной из различных источников с целью оптимального решения на современном научном уровне, в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов, профессиональных задач.
2. Проведение мониторинга информации о выявленных фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС на территории РФ и анализ полученных результатов.
3. Проведение мониторинга информации о зарегистрированных предельных отпускных ценах на ЛП перечня ЖНВЛП и анализ полученных результатов.
4. Поиск информации о регистрации ЛП, о наличии регистрационного досье на ЛП.
5. Обеспечение процесса хранения ЛП и других фармацевтических товаров с учетом требований нормативной документации и принципов складской логистики;
6. Заключение договора на поставку товаров.
7. Документальное оформление претензий и исков к поставщикам товаров.

8. Изучение спроса и потребности на ЛП и различные группы фармацевтических товаров;
9. Составление заявки на ЛП и другие товары аптечного ассортимента на основе изучения спроса и потребности.
10. Ведение журналов предметно-количественного учета контролируемых групп ЛП.

Ординатор должен владеть следующими манипуляциями:

1. Определение параметров микроклимата в помещениях хранения ЛС;
2. Проведение фармацевтической экспертизы рецепта;
3. Проведение фармацевтической экспертизы требования-накладной;
4. Проведение приемочного контроля поступающих в аптеку ЛП;
5. Регистрация операции, связанной с обращением наркотических и психотропных ЛП;
6. Регистрация операции, связанной с обращением других групп ЛП, подлежащих предметно-количественному учету;
7. Осуществление записи в журналах учета температурного режима в помещениях АО и в холодильниках;
8. Определение выручки по контрольно-кассовой машине за смену, за день;
9. Проведение инкассации выручки;
10. Документальное оформление инкассации;
11. Оформление индивидуального трудового договора с работником;
12. Оформление внутреннего приказа по аптеке о приеме на работу, об увольнении с работы, о поощрении сотрудника и др.;
13. Оформление инвентаризационной описи;
14. Оформление договора о материальной ответственности;
15. Составление должностной инструкции.

Кадровое обеспечение практики

(см. Приложение 5 к ООП).

Материально-техническое обеспечение практики

(см. Приложение 7 к ООП).

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. Подпужников 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>