

№ ФАРМ-16

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

« СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СОГМА

Минздрава России

О.В. Ремизов

«26» февраля 2021 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательская работа

«УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»

(Клиническая практика)

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы специалитета по специальности 33.05.01 Фармация,
утвержденной «26» февраля 2021 г.

Специальность _____ 33.05.01 Фармация (специалитет) _____

Форма обучения _____ очная _____

Срок освоения ОПОП ВО _____ 5 лет _____

Кафедра _____ фармации _____

Владикавказ, 2021г.

При разработке программы практики в основу положены:

1. ФГОС ВО по специальности 33.05.01 Фармация, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации «11» августа 2016 г. № 1037.
2. Учебные планы ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация, ФАРМ - 16-02-17, ФАРМ - 16-03-18, утвержденные ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России «26» февраля 2021 г., протокол № 4.

Программа практики одобрена на заседании кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «12» января 2021 г., протокол № 6.

Программа практики одобрена на заседании центрального координационного учебно-методического совета ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «05» февраля 2021г., протокол № 3.

Программа практики утверждена ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «26» февраля 2021 г., протокол № 4.

Разработчики:

Заведующая кафедрой фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, к. фарм. н.,

доцент



Бидарова Ф.Н.

Доцент кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России,



к.фарм.н.

Цахилова Е.Н.

Рецензенты:

Заведующая аптекой №17 АО «Фармация» Гатагова Л.И.

Доцент кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, к.фарм.н. Бозрова Д.М.

Содержание программы практики

1. указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
2. перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. указание места практики в структуре образовательной программы;
4. указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
5. содержание практики;
6. указание форм отчётности по практике;
7. фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
8. перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
9. перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
10. описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательская работа «Управление и экономика аптечных учреждений» (Клиническая практика) является составной частью ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация.

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательская работа, клиническая практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ № п/п	Номер/ индекс компете нции	Содержание практики (или ее раздела)	Результаты освоения		
			Знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-13	Общее знакомство с работой аптеки	структуру современной системы здравоохранени я Российской Федерации; основы законодательств а Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечении санитарно- эпидемиологиче ского благополучия в стране;	применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебно- профилактическ их учреждений;	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессионал ьных задач; техникой организации работы в основных звеньях товаропроводя щей системы фармацевтиче ского рынка;
2.	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-13	Работа на рабочем месте провизора	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательны е и административн ые процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтическ ой	осуществлять информационно е обеспечение фармацевтическ ого бизнеса; применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессионал ьных задач; способами определения информационн ых потребностей потребителей лекарственных средств,

			<p>деятельности, основы делопроизводства в фармацевтических организациях; основы экономической теории, экономических отношений и экономических систем, рыночные механизмы хозяйства, законы рынка труда, основы организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственным и средствами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь; организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и по требованиям лечебно-профилактических учреждений лекарственных средств</p>	<p>лечебно-профилактических учреждений; анализировать экономические проблемы и общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельности оформлять документацию установленного образца по изготовлению, хранению, оформлению и отпуску лекарственных средств из аптеки, определять стоимость готовых лекарственных средств и лекарственных средств индивидуального изготовления; осуществлять учет рецептуры в соответствующей документации; документально оформлять проведение фасовочных и лабораторно-фасовочных работ; осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и</p>	<p>оказывать информационно-консультационные услуги; использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса; навыками использования экономических знаний при осуществлении и фармацевтической деятельности техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка; нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптеки по отпуску лекарственных средств и других фармацевтических товаров населению и лечебно-профилактическим учреждениям; техникой создания необходимого</p>
--	--	--	---	--	--

			<p>аптечных предприятий; понятия о потребительной стоимости, потребительных свойствах фармацевтическ их товаров и медицинской техники и факторах, влияющих на них; основные принципы государственно го регулирования и процесса ценообразовани я на фармацевтическ ие товары на всех этапах движения товара; основные принципы учета товарно- материальных ценностей, денежных средств и расчетов; приемы составления внешней отчетности фармацевтическ их предприятий (бухгалтерской, статистической, налоговой); методы составлении отчетности для внутренних и внешних пользователей</p>	<p>требований лечебно- профилактическ их учреждений; вести учет льготного и бесплатного обеспечения населения лекарственным и средствами; формировать цены на товары фармацевтическ ого ассортимента на всех этапах товаропродвиж ения, в том числе при внутриаптечном изготовлении; проводить предметно- количественны й учет лекарственных средств в аптеке; реализовывать лекарственные средства, фармацевтическ ие товары и изделия медицинской техники выполнять их предпродажную подготовку, с учетом особенностей потребительски х свойств; проводить хронологически й и систематически й учет хозяйственных</p>	<p>санитарного режима аптеки и фармацевтиче ских предприятий; нормативно- правовой документацие й, регламентиру ющей порядок работы аптеки приему рецептов и требований лечебно- профилактиче ских учреждений; способами формирования цен на лекарственные средства и другие фармацевтиче ские товары; осуществлять фармацевтиче скую экспертизу рецептов и требований- накладных, отпускать лекарственные средства амбулаторным и стационарным больным; осуществлять учет товарно- материальных ценностей : денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и</p>
--	--	--	---	---	--

			<p>учетной информации; технологию хранения товаров аптечного ассортимента; классификацию наркотических средств, психотропных и других токсических веществ и их физико-химические характеристики;</p>	<p>операций; проводить учет движения денежных в кассе аптеки и на расчетном счете; проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике; оформлять документацию установленного образца по изготовлению, хранению, оформлению и отпуску лекарственных средств из аптеки; обеспечивать необходимые условия хранения лекарственных средств и других фармацевтических товаров в процессе транспортировки и в учреждениях товаропроводящей сети;</p>	<p>внешних пользователей учетной информации;</p>
3.	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-13	Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску	<p>основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и</p>	<p>осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике</p>	<p>нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;</p>

			<p>административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности, основы делопроизводства в фармацевтических организациях; основы экономической теории, экономических отношений и экономических систем, рыночные механизмы хозяйства, законы рынка труда, основы организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственным и средствами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь; организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и</p>	<p>методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебно-профилактических учреждений; анализировать экономические проблемы и общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельности оформлять документацию установленного образца по изготовлению, хранению, оформлению и отпуску лекарственных средств из аптеки определять стоимость готовых лекарственных средств и лекарственных средств индивидуального изготовления; осуществлять учет рецептуры в соответствующей документации; документально оформлять проведение</p>	<p>способами определения информационных потребностей потребителей лекарственных средств, оказывать информационно-консультационные услуги; использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса; навыками использования экономических знаний при осуществлении и фармацевтической деятельности техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка; нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптеки по отпуску лекарственных средств и других фармацевтических товаров</p>
--	--	--	--	--	---

			<p>по требованиям лечебно-профилактических учреждений лекарственных средств аптечных предприятиях; понятия о потребительной стоимости, потребительных свойствах фармацевтических товаров и медицинской техники и факторах, влияющих на них; основные принципы государственного регулирования и процесса ценообразования на фармацевтические товары на всех этапах движения товара; основные принципы учета товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов; приемы составления внешней отчетности фармацевтических предприятий (бухгалтерской, статистической,</p>	<p>фасовочных и лабораторно-фасовочных работ; осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений; вести учет льготного и бесплатного обеспечения населения лекарственными средствами; формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товаропродвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении; проводить предметно-количественный учет лекарственных средств в аптеке; реализовывать лекарственные средства, фармацевтические товары и изделия медицинской техники выполнять их предпродажную подготовку, с учетом особенностей</p>	<p>населению и лечебно-профилактическим учреждениям; техникой создания необходимого санитарного режима аптеки и фармацевтических предприятий; нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптеки приема рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений; способами формирования цен на лекарственные средства и другие фармацевтические товары; осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, отпускать лекарственные средства амбулаторным и стационарным больным; осуществлять учет товарно-</p>
--	--	--	--	---	---

			налоговой); методы составлении отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации; технологии хранения товаров аптечного ассортимента; классификацию наркотических средств, психотропных и других токсических веществ и их физико- химические характеристики;	потребительски х свойств; проводить хронологически й и систематически й учет хозяйственных операций; проводить учет движения денежных средств в кассе аптеки и на расчетном счете; проводить инвентаризаци ю товарно- материальных ценностей осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике; оформлять документацию установленного образца по изготовлению, хранению, оформлению и отпуску лекарственных средств из аптеки; обеспечивать необходимые условия хранения лекарственных средств и других фармацевтическ их товаров в процессе транспортировк и и в учреждениях	материальных ценностей : денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации;
--	--	--	---	--	---

				товаропроводящей сети;	
4.	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-7, ПК-9, ПК-15	Работа на рабочем месте заведующего отделом - провизора и заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности по отделу	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности, основы делопроизводства в фармацевтических организациях; требования к маркировке, упаковке и хранению фармацевтических товаров и медицинской техники; особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, в установленном законом порядке; основы управления трудовым коллективом; методы отбора, расстановки и учета движения	составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами; управлять социально-психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе; оформлять заказы на поставку товаров аптечного ассортимента проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций; проводить учет движения денежных в кассе аптеки и	вести административное делопроизводство; методами управления персоналом фармацевтического предприятия методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства;

			кадров организацию работы среднего фармацевтическ ого и вспомогательно го персонала фармацевтическ их предприятий	на расчетном счете; проводить инвентаризаци ю товарно- материальных ценностей осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике; оформлять документацию установленного образца по изготовлению, хранению, оформлению и отпуску лекарственных средств из аптеки управлять персоналом аптечного предприятия осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок; управлять социально- психологически ми процессами, предупреждать конфликтные ситуации;	
5.	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-20	Работа на рабочем месте директора и его заместителей, экономиста	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательны е и	составлять организационно - распорядительн ую документацию в соответствии	вести административ ное делопроизводс тво; методами управления

			<p>административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности, основы делопроизводства в фармацевтических организациях; основы экономической теории, экономических отношений и экономических систем, рыночные механизмы хозяйства, законы рынка труда, роль государства в экономике, валовой внутренний продукт и способы его измерения, экономические методы регулирования фармацевтического рынка; основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и административные</p>	<p>с государственными стандартами; управлять социально-психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации</p> <p>анализировать экономические проблемы и общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельности прогнозировать экономические показатели деятельности аптеки; анализировать товарные запасы и определять их источники финансирования.</p> <p>осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе; оформлять заказы на поставку товаров</p>	<p>персоналом фармацевтического предприятия навыками использования экономических знаний при осуществлении и фармацевтической деятельности методами финансово-экономического анализа, анализа основных показателей деятельности аптек методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; методами изучения спроса, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах; проводить</p>
--	--	--	---	---	--

			<p>процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности, экономические методы регулирования фармацевтического рынка</p> <p>методы финансового анализа основных показателей деятельности фармацевтических предприятий; особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, в установленном законом порядке; основы управления трудовым коллективом; методы отбора, расстановки и учета движения кадров, организацию работы среднего фармацевтического и вспомогательного персонала фармацевтических предприятий</p>	<p>аптечного ассортимента управлять персоналом аптечного предприятия осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок; управлять социально-психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации; методы определения потребности и спроса на различные группы лекарственных средств; определять спрос и потребность в различных группах фармацевтических товаров; рационально размещать в торговых залах и использовать стимулирования сбыта товаров ассортимента; прогнозировать экономические показатели деятельности аптеки; анализировать</p>	<p>анализ состояния имущества и обязательств аптеки, оценивать степень риска предпринимательской деятельности; разрабатывать бизнес-план; методами финансово-экономического анализа, анализа основных показателей деятельности аптек; проводить сегментирование фармацевтического рынка и осуществлять выбор целевых сегментов; разрабатывать учетную политику, методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства;</p>
--	--	--	---	--	--

			<p>особенности социального страхования и социального обеспечения, основы организации страховой медицины в Российской Федерации, методы определения потребности и спроса на различные группы лекарственных средств; основы организации фармацевтической помощи (амбулаторно-поликлинической и стационарной) различным группам населения; принципы аудита и управления хозяйственным и процессами фармацевтических предприятий; методы финансового анализа основных показателей деятельности фармацевтических предприятий; современные требования к планировке и застройке,</p>	<p>товарные запасы и определять источники их финансирования. проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия; применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебно-профилактических учреждений; осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике; соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности</p>	
--	--	--	---	---	--

			<p>санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму аптечных учреждений; системы налогообложения фармацевтических предприятий; правила начисления, удержания и отчислений от заработной платы; основные формы безналичных расчетов за товары и услуги; ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена; основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия в стране; современные требования к планировке и застройке,</p>	<p>фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений;</p>	
--	--	--	---	---	--

			санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму аптечных учреждений;		
6.	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4	Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности основы экономической теории, экономических отношений и экономических систем, рыночные механизмы хозяйства, законы рынка труда, роль государства в экономике, валовой внутренний продукт и способы его измерения, экономические методы регулирования фармацевтического рынка;	анализировать экономические проблемы и общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельности проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций; проводить учет движения денежных средств в кассе аптеки и на расчетном счете; проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике	навыками использования экономических знаний при осуществлении и фармацевтической деятельности методами финансово-экономического анализа, анализа основных показателей деятельности аптек осуществлять учет товарно-материальных ценностей : денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации;

			<p>основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательны е и административн ые процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтическ ой деятельности основные принципы государственно го регулирования и процесса ценообразовани я на фармацевтическ ие товары на всех этапах движения товара; основные принципы учета товарно- материальных ценностей, денежных средств и расчетов; приемы составления внешней отчетности фармацевтическ их предприятий (бухгалтерской, статистической, налоговой); методы составлении отчетности для внутренних и внешних</p>		
--	--	--	---	--	--

			пользователей учетной информации		
7.	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4	Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-материальных ценностей	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательны е и административн ые процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтическ ой деятельности основы экономической теории, экономических отношений и экономических систем, рыночные механизмы хозяйства, законы рынка труда, роль государства в экономике, валовой внутренний продукт и способы его измерения, экономические методы регулирования фармацевтическ ого рынка; основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательны	анализировать экономические проблемы и общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельности прогнозировать экономические показатели деятельности аптеки; анализировать товарные запасы и определять источники их финансировани я. проводить хронологически й и систематически й учет хозяйственных операций; проводить учет движения денежных средств в кассе аптеки и на расчетном счете; проводить инвентаризаци ю товарно- материальных ценностей осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессионал ьных задач; навыками использования экономически х знаний при осуществлени и фармацевтиче ской деятельности методами финансово- экономическог о анализа, анализа основных показателей деятельности аптек осуществлять учет товарно- материальных ценностей : денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации;

			е и административн ые процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтическ ой деятельности основные принципы учета товарно- материальных ценностей, денежных средств и расчетов; приемы составления внешней отчетности фармацевтическ их предприятий (бухгалтерской, статистической, налоговой); методы составлении отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации;		
8.	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4	Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательны е и административн ые процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтическ	осуществлять информационно е обеспечение фармацевтическ ого бизнеса; применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессионал ьных задач; техникой организации работы в основных звеньях товаропроводя щей системы

			<p>ой деятельности, основы делопроизводства в фармацевтических организациях; основы организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственным и средствами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь; организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и по требованиям лечебно-профилактических учреждений лекарственных средств аптечных предприятиях; понятия о потребительной стоимости, потребительных свойствах фармацевтических товаров и медицинской техники и факторах,</p>	<p>населения и лечебно-профилактических учреждений; анализировать экономические проблемы и общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельности осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе; оформлять заказы на поставку товаров аптечного ассортимента методы определения потребности и спроса на различные группы лекарственных средств; определять спрос и потребность в различных группах фармацевтических товаров; рационально размещать в</p>	<p>фармацевтического рынка; способами определения информационных потребностей потребителей лекарственных средств, оказывать информационно-консультационные услуги; использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса; проводить сегментирование фармацевтического рынка и осуществлять выбор целевых сегментов; методами изучения спроса, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах;</p>
--	--	--	--	--	---

			влияющих на них особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, в установленном законом порядке;	торговых залах и использовать стимулирования сбыта товаров ассортимента;	
9.	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-22	Выполнение и защита курсовых работ	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности, основы делопроизводства в фармацевтических организациях;	осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебно-профилактических учреждений;	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; способами определения информационных потребностей потребителей лекарственных средств, оказывать информационные консультационные услуги; использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса;

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательская работа «Управление и экономика аптечных учреждений» (Клиническая практика) относится к базовой части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

№ п/п	Вид работы	Всего зачетных единиц	Всего часов	Семестр
				10
				часов
1	2	3	4	5
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	-	192	192
2	Самостоятельная работа студента (СРС)	-	96	96
3	Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	-	-
		экзамен (Э)	экзамен	экзамен
4	ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	-	288
		ЗЕТ	8	8

5. Содержание практики

№ п/п	№ семес- тра	Наименование темы (раздела) практики	Контак т. работа	СРС	Всего часов
1	2	3	4	5	6
1	10	Общее знакомство с работой аптеки.	7	2	9
2		Работа на рабочем месте провизора.	32	20	52
3		Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску.	28	15	43
4		Работа на рабочем месте заведующего отделом - провизора и заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности по отделу.	28	15	43
5		Работа на рабочем месте директора и его заместителей, экономиста.	21	7	28
6		Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации.	28	15	43
7		Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-материальных ценностей.	14	6	20
8		Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.	14	6	20
9		Оформление НИР (ВКР и/или курсовая работа)	7	2	9
10		Защита курсовых работ.	7	2	9
11	Экзамен по производственной практике.	6	6	12	
ИТОГО:			192	96	288

В период прохождения практики студенты выполняют и защищают курсовую работу.

6. Указание форм отчетности по практике

По итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательская работа «Управление и экономика аптечных учреждений» (Клиническая практика) проводится экзамен.

Студенты на экзамен представляют следующие документы:

- «Дневник – отчет производственной практики»;
- «Отзыв-характеристика».

Экзамен по практике проводится в 2 этапа:

1 этап – тестирование.

2 этап – собеседование (письменная работа).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Перечень компетенций	№ семестра	Показатель(и) оценивания	Критерий(и) оценивания	Шкала оценивания	Наименование ФОС
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОПК-1	10	См. стандарт	См. стандарт	См. стандарт	Эталоны

	ОПК-3 ОПК-6 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-13 ПК-15 ПК-16 ПК-20 ПК-22		контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. №264/о	контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. №264/о	контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. №264/о	тестовых заданий, Экзаменационны е билеты,
--	---	--	---	---	--	---

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

№п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров		Наименование ЭБС/ссылка в ЭБС
				в биб-лиотеке	на кафедре	
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						
1.	Управление и экономика фармации: учебник	ред. В.Л. Багирова	М.: Медицина, 2004.	19	1	-
2.	Управление и экономика фармации: учебник	ред. И.А. Наркевич	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017.	25	1	«Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html --
Дополнительная литература						
3.	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т.1. Фармацевтическая деятельность, организация и регулирование.	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008	2	-	-
4.	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т. 2. Учет в аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, налоговый.	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008	1	-	-
5.	Управление и экономика фармации. Экономика аптечных организаций: учебник	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2010	1	-	-

СОГЛАСОВАНО
Зав. библиотекой

Лоскутова Е.Е.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационно-правовая система «Гарант»
Научно-практический журнал «Новая аптека»
<http://harupharma.ru/>
<http://webapteka.ru/>
<http://www.recipe.ru>
<http://www.pharmvestnik.ru>
www.studentmedlib.ru – консультант студента (электронная библиотека).

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№п/п	Наименование оборудования	Количество	Техническое состояние
1	2	3	4
Специальное оборудование			
1.	Аптеки различных форм собственности с рецептурно-производственными отделами, отделами готовых лекарственных форм аптек, оснащенные необходимым оборудованием для осуществления фармацевтической деятельности.	10	удовлетворительное
2.	Компьютерная техника	7	удовлетворительное

**Образец оформления
«Дневника-отчета производственной практики»**

На титульной странице указывается: фамилия, имя, отчество студента, номер группы, факультет, полное название учреждения (аптеки), где проходит практика (при наличии), адрес, фамилия и инициалы руководителя учреждения, ставится его подпись, даты начала и окончания практики. Титульная страница дневника заверяется круглой печатью учреждения.

Образец титульной страницы

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том
числе научно-исследовательская работа
«УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»
(Клиническая практика)**

Ф.И.О. студента _____
Группа, факультет _____
База практики: _____
Адрес: _____

Руководитель практики _____
Фамилия И.О. (подпись)

Начало практики «__» _____ 20__ г.
Окончание практики «__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

В первый день работы в аптеке дается характеристика базе практики.

Далее следует описание рабочего дня. Записи должны быть краткими, четкими, отражать весь объем выполненной работы с указанием количества выполненных манипуляций. Характер и объем работы определяется профилем выполняемых работ.

В дневнике, помимо ежедневной практической деятельности участие в конференциях и др.

Дневник ежедневно заверяется подписью непосредственного руководителя.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) _____

(Ф.И.О.)

_____ группы _____ факультета,

проходил(ла) _____ практику

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на базе

_____ (название учреждения)

Общая характеристика прохождения практики:

Уровень теоретической подготовки студента(ки):

Уровень практической подготовки студента(ки):

Рекомендации и замечания:

Подпись руководителя практики _____

(подпись)