

№ ФАРМ-18

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
« СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ »
Министерства здравоохранения Российской Федерации**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ И ЭКОНОМИКЕ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы специалитета по специальности 33.05.01 Фармация,
утвержденной «30» марта 2022 г.

Специальность _____ 33.05.01 Фармация (специалитет) _____
Форма обучения _____ очная _____
Срок освоения ОПОП ВО _____ 5 лет _____
Кафедра _____ фармации _____

Владикавказ, 2022г.

При разработке программы практики в основу положены:

1. ФГОС ВО по специальности **33.05.01 Фармация**, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации «27» марта 2018 г. № 219.

2. Учебные планы ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация,
ФАРМ - 18-01-19;
ФАРМ - 18-02-20;
ФАРМ - 18-03-21;
ФАРМ - 18-04-22,

утвержденные ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России
«30» марта 2022 г., протокол № 6.

Программа практики одобрена на заседании кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «15» марта 2022 г., протокол № 8.

Программа практики одобрена на заседании центрального координационного учебно-методического совета ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «22» марта 2022 г., протокол № 4.

Программа практики утверждена ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «30» марта 2022 г., протокол № 6.

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 №82 АО «Фармация» Кудзаева М.М.

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 отчетности 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 управлению и экономике фармацевтических организаций является составной частью ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация.

Тип производственной практики – практика по управлению и экономике фармацевтических организаций.

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

№.№ п/п	Номер/ индекс компетенц ии	Содержание компетенции	Содержание практики (или ее раздела)	Индикаторы достижения	Результаты освоения		
					знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Общее знакомство с работой аптеки. Работа на рабочем месте провизора: Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску Работа на рабочем месте заведующего отделом - провизора и заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности по отделу. Работа на рабочем месте директора и его заместителей, экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского	ИДУК-1-1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИДУК-1-2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИДУК-1-3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИДУК-1-4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения	структуру современной системы здравоохранения Российской Федерации; основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия в стране;	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; техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;

			<p>учета, оформление и анализ первичной документации. Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-материальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.</p>	<p>проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов</p>			
2.	УК-2	<p>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Общее знакомство с работой аптеки. Работа на рабочем месте провизора: Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску Работа на рабочем месте заведующего отделом - провизора и заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности по отделу. Работа на рабочем месте директора и</p>	<p>ИДУК-2-1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИДУК-2-2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИДУК-2-3 Планирует</p>	<p>структуру современной системы здравоохранения Российской Федерации; основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия в стране;</p>	<p>применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебно-профилактических учреждений;</p>	<p>нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;</p>

			его заместителей, экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации. Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-материальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.	необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости ИДУК-2-4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования ИДУК-2-5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта			
3.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Общее знакомство с работой аптеки. Работа на рабочем месте провизора: Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску Работа на рабочем месте заведующего отделом - провизора и заместителя заведующего отделом. Составление	ИДУК-3-1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде ИДУК-3-2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей	структуру современной системы здравоохранения Российской Федерации; основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечении санитарно-	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; техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтическ

			<p>оперативной отчетности по отделу. Работа на рабочем месте директора и его заместителей, экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации. Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-материальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.</p>	<p>поведения и мнений ее членов; распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды ИДУК-3-3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИДУК-3-4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p>	<p>эпидемиологического благополучия в стране;</p>		<p>ого рынка;</p>
4.	УК-4	<p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального</p>	<p>Общее знакомство с работой аптеки. Работа на рабочем месте провизора: Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску Работа на рабочем месте заведующего</p>	<p>ИДУК-4-1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и</p>	<p>структуру современной системы здравоохранения Российской Федерации; основы законодательства Российской Федерации по</p>	<p>применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебно-</p>	<p>нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; техникой организации работы в</p>

		взаимодействия	отделом - провизора и заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности по отделу. Работа на рабочем месте директора и его заместителей, экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации. Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-материальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.	выработку единой стратегии взаимодействия	охране здоровья граждан и обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия в стране;	профилактических учреждений;	основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;
5.	ОПК-3	Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом конкретных	Общее знакомство с работой аптеки. Работа на рабочем месте провизора: Знакомство с	ИДОПК-3-1 Соблюдает нормы и правила, установленные уполномоченными	основные нормативные и правовые документы, юридические,	осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса;	нормативной, справочной и научной литературой для решения

		<p>экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств</p>	<p>организацией работы по безрецептурному отпуску Работа на рабочем месте заведующего отделом - провизора и заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности по отделу. Работа на рабочем месте директора и его заместителей, экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации. Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-материальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.</p>	<p>органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств ИДОПК-3-2 Учитывает при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную фармацевтических организаций</p>	<p>законодательные и 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 лекарственными средствами за полную стоимость, а также гражданам,</p>	<p>применять на практике 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 и 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</p>	<p>профессиональных задач; способами определения информационных потребностей потребителей лекарственных средств, оказывать информационно-консультационные услуги; использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса; навыками использования экономических знаний при осуществлении фармацевтической деятельности техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка; нормативно-правовой документацией,</p>
--	--	--	---	---	--	---	---

				<p>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 их товаров и медицинской техники и факторах, влияющих на них; основные принципы государственного регулирования и процесса ценообразования на фармацевтические товары на всех этапах движения</p>	<p>учет рецептуры в соответствующей документации; документально оформлять проведение 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 товародвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении; проводить предметно-количественный учет лекарственных средств в аптеке;</p>	<p>регламентирующей порядок работы аптеки по отпуску лекарственных средств и других фармацевтических товаров населению и лечебно-профилактическим учреждениям; техникой создания необходимого санитарного режима аптеки и фармацевтических предприятий; нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптеки приему рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений; способами формирования цен на лекарственные средства и другие</p>
--	--	--	--	--	---	---

					<p>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 учетной информации; технология хранения товаров аптечного ассортимента; классификацию наркотических средств, психотропных и других токсических веществ и их физико-</p>		<p>фармацевтическ ие товары; осуществлять фармацевтическ ую 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 внешних пользователей учетной информации;</p>
--	--	--	--	--	---	--	--

					химические характеристики;		
6.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Общее знакомство с работой аптеки. Работа на рабочем месте провизора: Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску Работа на рабочем месте заведующего отделом - провизора и заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности по отделу. Работа на рабочем месте директора и его заместителей, экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации. Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-	ИДОПК-6-2 Осуществляет эффективный поиск информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности, с использованием правовых справочных систем и профессиональных фармацевтических баз данных	основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия в стране; основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности;	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 информационно-консультационные услуги; использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса;

			материальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.				
7.	ПК-7	Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации	Общее знакомство с работой аптеки. Работа на рабочем месте провизора: Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску Работа на рабочем месте заведующего отделом - провизора и заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности по отделу. Работа на рабочем месте директора и его заместителей, экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации. Внутриведомственный и вневедомственный контроль за	ИДПК-7-1 Проводит фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, а также их регистрацию и таксировку в установленном порядке ИДПК-7-2 Реализует и отпускает лекарственные препараты для медицинского применения и другие товары аптечного ассортимента физическим лицам, а также отпускает их в подразделения медицинских организаций, контролируя соблюдение порядка отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента ИДПК-7-3 Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при розничной реализации ИДПК-7-4 Осуществляет делопроизводство по	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и 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	осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике 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	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; способами определения информационных потребностей потребителей лекарственных средств, оказывать информационно-консультационные услуги; использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса; навыками использования экономических знаний при осуществлении фармацевтической деятельности

			<p>деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-материальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.</p>	<p>ведению, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации ИДПК-7-5 Осуществляет предпродажную подготовку, организует и проводит выкладку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации</p>	<p>организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными 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>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 требований лечебно-профилактических учреждений; вести учет льготного и бесплатного обеспечения населения лекарственными средствами; формировать цены на товары фармацевтического</p>	<p>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 санитарного режима аптеки и фармацевтических предприятий; нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок</p>
--	--	--	---	--	--	---	---

					<p>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, налоговой); методы составления отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации; технологию</p>	<p>ассортимента на всех этапах товародвижения, 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 потребительских свойств; проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций; проводить учет движения денежных в кассе аптеки и на расчетном счете; проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей</p>	<p>работы аптеки приему 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-материальных ценностей: денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

					<p>хранения товаров аптечного ассортимента; классификацию наркотических средств, психотропных и других токсических веществ и их физико-химические характеристики;</p>	<p>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>информации;</p>
8.	ПК-8	<p>Способен решать задачи профессиональной деятельности при передаче лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации</p>	<p>Общее знакомство с работой аптеки. Работа на рабочем месте провизора: Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску Работа на рабочем месте заведующего отделом - провизора</p>	<p>ИДПК-8-1 Производит отпуск, реализацию и передачу лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические организации ИДПК-8-2 Производит отпуск, реализацию и</p>	<p>основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех</p>	<p>осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного</p>	<p>нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; способами определения информационных потребностей</p>

			<p>и заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности по отделу. Работа на рабочем месте директора и его заместителей, экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации. Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-материальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.</p>	<p>передачу лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через медицинские организации ИДПК-8-3 Осуществляет договорную деятельность с поставщиками, потребителями и организациями, осуществляющими ответственное хранение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента ИДПК-8-4 Осуществляет учет движения материальных и финансовых ресурсов ИДПК-8-5 Обеспечивает надлежащее хранение и транспортировку лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента</p>	<p>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 лекарственными средствами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь; организацию изготовления в виде</p>	<p>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>потребителей лекарственных средств, оказывать информационно-консультационные услуги; использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса; навыками использования экономических знаний при осуществлении 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</p>
--	--	--	--	---	--	---	--

				<p>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, влияющих на них; основные принципы государственного регулирования и процесса ценообразования на фармацевтические товары на всех этапах движения товара; основные принципы учета товарно-материальных ценностей,</p>	<p>фасовочных 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 товародвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении; проводить предметно-количественный учет лекарственных средств в аптеке; реализовывать лекарственные средства, фармацевтически изготовлять и изделия медицинской техники</p>	<p>фармацевтических товаров 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</p>
--	--	--	--	---	---	---

					денежных средств и расчетов; приемы составления внешней отчетности фармацевтических предприятий (бухгалтерской, статистической, налоговой); методы составления отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации; технологию хранения товаров аптечного ассортимента; классификацию наркотических средств, психотропных и других токсических веществ и их физико-химические характеристики;	выполняемых предпродажную подготовку, с учетом особенностей потребительских свойств; проводить хронологический и систематический учет хозяйственных 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	требований-накладных, отпускать лекарственные средства амбулаторным и стационарным больным; осуществлять учет товарно-материальных ценностей: денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации;
--	--	--	--	--	--	--	---

						необходимые условия хранения лекарственных средств и других фармацевтических товаров в процессе транспортировки и в учреждениях товаропроводящей сети;	
9.	ПК-9	Способен принимать участие в планировании организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации	Общее знакомство с работой аптеки. Работа на рабочем месте провизора: Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску Работа на рабочем месте заведующего отделом - провизора и заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности по отделу. Работа на рабочем месте директора и его заместителей, экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации.	ИДПК-9-1 Определяет экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента ИДПК-9-2 Выбирает оптимальных поставщиков и организует процессы закупок на основе результатов исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента ИДПК-9-3 Контролирует исполнение договоров на поставку лекарственных средств для медицинского	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности, основы делопроизводства в фармацевтических организациях; основы экономической теории, экономических отношений и экономических систем, рыночные	осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике 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 и оформлять документацию установленного	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; способами определения информационных потребностей потребителей лекарственных средств, оказывать информационно-консультационные услуги; использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса; навыками использования экономических

			<p>Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарно-материальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.</p>	<p>применения и других товаров аптечного ассортимента ИДПК-9-4 Проводит приемочный контроль поступающих лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, проверяя и оформляя сопроводительные документы в установленном порядке ИДПК-9-6 Осуществляет предметно-количественный учет лекарственных средств в установленном порядке. ИДПК-9-7 Организует контроль за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента</p>	<p>механизмов хозяйств, законы рынка труда, основы организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными 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 фармацевтическ</p>	<p>образца по изготовлению, хранению, оформлению и отпуску лекарственных средств из аптеки, определять стоимость готовых лекарственных средств и индивидуальных изготовления; осуществлять учет рецептуры в соответствующей документации; документально оформлять проведение фасовочных и лабораторно-фасовочных работ; осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений; вести учет льготного и бесплатного обеспечения населения лекарственными</p>	<p>знаний при осуществлении 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 санитарного режима аптеки и фармацевтических предприятий; нормативно-</p>
--	--	--	--	--	--	---	--

				их 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, налоговой); методы составления отчетности для внутренних и внешних	средствами; формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товародвижения, 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 потребительских свойств; проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций; проводить учет движения денежных в кассе аптеки и на расчетном счете; проводить	правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптеки приему 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-материальных ценностей: денежных средств и расчетов, составлять отчетность для
--	--	--	--	---	--	--

					<p>пользователей учетной информации; технологию хранения товаров аптечного ассортимента; классификацию наркотических средств, психотропных и других токсических веществ и их физико-химические характеристики;</p>	<p>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>внутренних и внешних пользователей учетной информации;</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по управлению и экономике фармацевтических организаций является практикой обязательной части Блока 2 «Практика» 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	№ семестра	Наименование темы (раздела) практики	Контакт 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 управлению и экономике фармацевтических организаций 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.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 ОПК-3 ОПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9	10	См. стандарт контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. №264/о	См. стандарт контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. №264/о	См. стандарт контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. №264/о	Эталоны тестовых заданий, Экзаменационные билеты

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

	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров		Наименование ЭБС/ссылка в ЭБС
				в библиотеке	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.studentmedlib.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	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008	1	-	-

	аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, налоговый.					
5.	Управление и экономика фармации. Экономика аптечных организаций: учебник	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2010	1	-	-



Лоскутова В. В.

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», архив 2012-2016гг.
<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

Приложение 1

(Форма 1)

**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 УПРАВЛЕНИЮ И ЭКОНОМИКЕ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

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)