№ 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
«30» марта 2022 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 «30» марта 2022 г.

Специальность _____33.05.01 Фармация (специалитет)_____
Форма обучения _____очная_____
Срок освоения ОПОП ВО _____5 лет_____
Кафедра _____фармации_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 60250D4DBC477DCA19B7C00DDA8901C9
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Действителен: с 15.03.2022 до 08.06.2023

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 «11» августа 2016 г. № 1037.

2. Учебные планы ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация,
ФАРМ - 16-03-18.
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 2022г., 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 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 33.05.01Фармация.

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 компетенции	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 здравоохранения Российской Федерации; основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечении 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;
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, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической	осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; способами определения информационных потребностей потребителей лекарственных средств,

			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 внутриаптечной заготовки и по требованиям лечебно-профилактических учреждений лекарственных средств	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	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 фармацевтических товаров населению и лечебно-профилактическим учреждениям; техникой создания необходимого

			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, налоговой); методы составлении отчетности для внутренних и внешних пользователей	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 потребительских свойств; проводить хронологический и систематический учет хозяйственных	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 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

			учетной информации; технологию хранения товаров аптечного ассортимента; классификацию наркотических средств, психотропных и других токсических веществ и их физико-химические характеристики;	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;	внешних пользователей учетной информации;
3.	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6, ПК-4, ПК-6, ПК-13	Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и	осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;

			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, имеющим право на социальную помощь; организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и	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 аптекиопределять стоимость готовых лекарственных средств и лекарственных средств индивидуального изготовления; осуществлять учет рецептуры в соответствующей документации; документально оформлять проведение	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, регламентирующей порядок работы аптеки по отпуску лекарственных средств и других фармацевтических товаров

			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,	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	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 фармацевтические товары; осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, отпускать лекарственные средства амбулаторным и стационарным больным; осуществлять учет товарно-

			налоговой); методы составлении 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;	потребительских свойств; 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; 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	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 фармацевтического и вспомогательного персонала фармацевтических предприятий	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 управлять персоналом аптечного предприятия осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок; управлять социально-психологическими 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, законодательные и	составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии	вести административное делопроизводство; методами управления

			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	с государственными стандартами; управлять социально-психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации анализировать экономические проблемы и общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельности прогнозировать экономические показатели деятельности аптеки; анализировать товарные запасы и определять источники их финансирования. осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе; оформлять заказы на поставку товаров	персоналом фармацевтического предприятия навыками использования экономических знаний при осуществлении 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

			процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности, экономические методы регулирования фармацевтического рынка 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	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	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;

			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 хозяйственными процессами фармацевтических предприятий; методы финансового анализа основных показателей деятельности фармацевтических предприятий; современные требования к планировке и застройке,	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	

			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,	фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений;	

			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 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;

			основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности 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 составлении отчетности для внутренних и внешних		

			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, 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; 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 финансирования. 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	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; навыками использования экономических знаний при осуществлении 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;

			е и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности основные принципы учета товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов; приемы составления внешней отчетности фармацевтических 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, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтическ	осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы

			ой деятельности, основы делопроизводства в фармацевтических организациях; 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 фармацевтических товаров и медицинской техники и факторах,	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	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;

			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 информационно-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	288
		ЗЕТ	8	-	8

5. Содержание практики

№ п/п	№ семестра	Наименование темы (раздела) практики	Контакт. 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, Экзаменационные 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
В. Лудтаева

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

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 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.

(Форма 2)

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)