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 «24» мая 2023г.

Специальность	<u> 33.05.01 Фармация (специалитет)</u>	
Форма обучения	очная	
Срок освоения ОПОП ВО	5 лет	
Кафедра	фармации	

При разработке программы практики в основу положены:

- 1. ФГОС ВО по специальности<u>33.05.01 Фармация.</u> утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации «27» марта 2018 г. № 219.
- 2. Учебные планы ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация,

ΦAPM - 18-01-19;

ΦAPM - 18-02-20:

ФАРМ - 18-03-21,

ФАРМ - 18-04-22.

ΦAPM - 18-05-23,

утвержденные ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России «24» мая 2023 г., протокол №8.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «16» мая 2023 г., протокол № 10.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании центрального координационного учебно-методического совета ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «23» мая 2023 г., протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины утверждена ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «24» мая 2023 г., протокол № 8.

Разработчики:

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

доцент

Биларова 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. оценочные материалы 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 33.05.01Фармация.

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

	Номер/	Содержание	Содержание			Результаты освоения	ſ
<u>№№</u> п/п	индекс компетенц ии	компетенции	практики (или ее раздела)	Индикаторы достижения	знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать 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 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 лечебнопрофилактических учреждений;	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональн ых задач; техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтическ ого рынка;

			учета, оформление и анализ первичной документации. Внутриведомственный и вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарноматериальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.	проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов			
2.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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	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	структуру современной системы здравоохранения 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-профилактических учреждений;	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональн ых задач; техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтическ ого рынка;

			его заместителей,	необходимые ресурсы, в			
			экономиста:	том числе с учетом их			
			Работа с бухгалтером	заменяемости			
			аптеки по ведению	ИДУК-2-4 Разрабатывает			
			бухгалтерского	план реализации проекта с			
			учета, оформление и	использованием			
			анализ первичной	инструментов			
			документации.	планирования			
			Внутриведомственны	ИДУК-2-5 Осуществляет			
			й и	мониторинг хода			
			вневедомственный	реализации проекта,			
			контроль за	корректирует отклонения,			
			деятельностью	вносит дополнительные			
			аптечных	изменения в план			
			предприятий,	реализации проекта,			
			инвентаризация товарно-	уточняет зоны			
			материальных	ответственности			
			ценностей.	участников проекта			
			Продвижение				
			товаров аптечного				
			ассортимента на				
			фармацевтическом				
			рынке.				
3.	УК-3	Способен	Общее знакомство с	ИДУК-3-1 Вырабатывает	структуру	применять на	нормативной,
		организовывать и	работой аптеки.	стратегию	современной	практике методы	справочной и
		руководить работой	Работа на рабочем	сотрудничества и на ее	системы	и приемы	научной
		команды, вырабатывая	месте провизора:	основе организует отбор	здравоохранения	маркетингового	литературой для
		командную стратегию	Знакомство с	членов команды для	Российской	анализа в	решения
		для достижения	организацией работы	достижения	Федерации;	системе	профессиональн
		поставленной цели	по безрецептурному	поставленной цели,	основы	лекарственного	ых задач;
		поэтавленной цели	отпуску	, ,	законодательств	обеспечения	техникой
			Работа на рабочем	распределяя роли в команде	а Российской	населения и	организации
			месте заведующего		Федерации по	лечебно-	работы в
			отделом - провизора	ИДУК-3-2 Планирует и	охране	профилактических	основных
			и заместителя	корректирует работу	здоровья	учреждений;	звеньях
			заведующего	команды с учетом	граждан и		товаропроводящ
			отделом.	интересов, особенностей	обеспечении		ей системы
			Составление	<u> </u>	санитарно-		фармацевтическ

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

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

экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств организацией работы по безрецептурному отпуску Работа на рабочем заведующего месте отделом - провизора заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности отделу. Работа на рабочем директора и месте заместителей, его экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и первичной анализ документации. Внутриведомственны й И вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарноматериальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента фармацевтическом

рынке.

органами государственной власти, решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств ИДОПК-3-2 Учитывает при принятии управленческих решений экономические факторы, социальные оказывающие влияние на финансовохозяйственную фармацевтических организаций

законодательные применять практике методы и административн приемы ые процедуры и маркетингового стратегию, анализа в касающиеся всех лекарственного обеспечения аспектов населения фармацевтическ ой деятельности, лечебнопрофилактических основы учреждений; делопроизводств анализировать фармацевтическ экономические проблемы общественные организациях; процессы, основы экономической активным субъектом теории, экономической экономических отношений деятельностиоформ иэкономических ЛЯТЬ систем, документацию рыночные установленного образца механизмыхозяй законы изготовлению, ства, рынка труда, хранению, оформлению основы организации отпуску лекарственного лекарственных обеспечения средств из аптеки, амбулаторных и определять стационарных стоимость готовых больных лекарственных средств лекарственными средствами за лекарственных полную средств стоимость, индивидуального также изготовления; осуществлять гражданам,

профессиональн ЫΧ задач; способами определения информационны системе х потребностей потребителей лекарственных средств, оказывать информационноконсультационн ые услуги; использовать современные быть ресурсы информационног обеспечения фармацевтическ ого бизнеса; навыками использования экономических знаний ПО при осуществлении фармацевтическ ой деятельности техникой организации работы основныхзвенья товаропроводящ ей системы И фармацевтическ ого рынка; нормативноправовой

документацией,

		имеющим право	учет рецептуры	регламентирующ
		на социальную	в соответствующей	ей порядок
		помощь;	документации;	работы аптеки
		организацию	документально	по отпуску
		изготовления в	оформлять	лекарственных
		виде	проведение	средств и других
		внутриаптечной	фасовочных и	фармацевтическ
		заготовки и по	лабораторно-	их товаров
		требованиям	фасовочных работ;	населению и
		лечебно-	осуществлять	лечебно-
		профилактическ	фармацевтическую	профилактическ
		ИХ	экспертизу	ИМ
		учреждений	рецептов и	учреждениям;
		лекарственных	требований	техникой
		средств	лечебно-	создания
		аптечных	профилактических	необходимого
		предприятиях;	учреждений;	санитарного
		о киткноп	вести учет	режима аптеки
		потребительной	льготного и	И
		стоимости,	бесплатного	фармацевтическ
		потребительных	обеспечения	ИХ
		свойствах	населения	предприятий;
		фармацевтическ	лекарственными	нормативно-
		их товаров и	средствами;	правовой
		медицинской	формировать цены	документацией,
		техники и	на товары	регламентирующ
		факторах,	фармацевтического	ей порядок
		влияющих на	ассортимента на	работы аптеки
		них; основные	всех этапах	приему рецептов
		принципы	товаропродвижения	и требований
		государственног	, в том числе при	лечебно-
		о регулирования	внутриаптечном	профилактическ
		и процесса	изготовлении;	их учреждений;
		ценообразования	проводить	способами
		на	предметно-	формирования
		фармацевтическ	количественный	цен на
		иетовары на всех	учет лекарственных	лекарственные
		этапах	средств в аптеке;	средства и
		движения		другие

товара;	фармацевтическ
основные	ие товары;
принципы учет	
товарно-	фармацевтическ
материальных	ую экспертизу
ценностей,	рецептов и
денежных	требований-
средств	накладных,
расчетов;	отпускать
приемы	лекарственные
составления	средства
внешней	амбулаторным и
отчетности	стационарным
фармацевтическ	больным;
их предприяти:	й осуществлять
(бухгалтерской,	учет товарно-
статистической,	материальных
налоговой);	ценностей:
методы	денежных
составлении	средств и
отчетности	расчетов,
для внутренни	
и внешни	отчетность для
пользователей	внутренних и
учетной	внешних
информации;	пользователей
технологию	учетной
хранения	информации;
товаров	
аптечного	
ассортимента;	
классификацию	
наркотических	
средств,	
психотропных	
других	
токсических	
веществ и и	<u> </u>
физико-	

					химические		
6.	ОПК-6	Способенпонимать 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 контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация	ИДОПК-6-2 Осуществляет эффективный поиск информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности, с использованием правовых справочных систем и профессиональных фармацевтических баз данных	химические характеристики; основы законодательств а Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечении санитарно-эпидемиологиче ского благополучия в стране; основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтическ ой деятельности;	осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебнопрофилактических учреждений;	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; способами определения информационных потребностей потребителей лекарственных средств, оказывать информационноконсультационные услуги; использовать современные ресурсы информационног о обеспечения фармацевтическ ого бизнеса;

	1	1	T	Τ		Γ	<u> </u>
			материальных				
			ценностей.				
			Продвижение				
			товаров аптечного				
			ассортимента на				
			фармацевтическом				
			рынке.				
7.	ПК-7	Способен решать	Общее знакомство с	ИДПК-7-1 Проводит	основные	осуществлять	нормативной,
		задачи	работой аптеки.	фармацевтическую	нормативные и	информационное	справочной и
		профессиональной	Работа на рабочем	экспертизу рецептов и	правовые	обеспечение	научной
		деятельности при	месте провизора:	требований-накладных, а	документы,	фармацевтического	литературой для
		осуществлении отпуска	Знакомство с	также их регистрацию и	юридические,	бизнеса;	решения
		и реализации	организацией работы	таксировку в	законодательные	применять на	профессиональн
		-	по безрецептурному	установленном порядке	И	практике методы и	ых задач;
		лекарственных	отпуску	ИДПК-7-2 Реализует и	административн	приемы	способами
		препаратов и других	Работа на рабочем	отпускает лекарственные	ые процедуры и	маркетингового	определения
		товаров аптечного	месте заведующего	препараты для	стратегию,	анализа в системе	информационны
		ассортимента через	отделом - провизора	медицинского применения	касающиеся всех	лекарственного	х потребностей
		фармацевтические и	и заместителя	и другие товары аптечного	аспектов	обеспечения	потребителей
		медицинские	заведующего	ассортимента физическим	фармацевтическ	населения и	лекарственных
		организации	отделом.	лицам, а также отпускает	ой деятельности,	лечебно-	средств,
			Составление	их в подразделения	основы	профилактических	оказывать
			оперативной	медицинских организаций,	делопроизводств	учреждений;	информационно-
			отчетности по	контролируя соблюдение	ав	анализировать	консультационн
			отделу.	порядка отпуска	фармацевтическ	экономические	ые услуги;
			Работа на рабочем	лекарственных препаратов	их	проблемы и	использовать
1			месте директора и	для медицинского	организациях;	общественные	современные
1			его заместителей,	применения и других	основы	процессы, быть	ресурсы
			экономиста:	товаров аптечного	экономической	активным	информационног
			Работа с бухгалтером	ассортимента	теории,	субъектом	о обеспечения
			аптеки по ведению	ИДПК-7-3 Осуществляет	экономических	экономической	фармацевтическ
1			бухгалтерского	делопроизводство по	отношений	деятельностиоформ	ого бизнеса;
			учета, оформление и	ведению кассовых,	иэкономических	лять	навыками
			анализ первичной	организационно-	систем,	документацию	использования
			документации.	распорядительных,	рыночные	установленного	экономических
			Внутриведомственны	отчетных документов при	механизмыхозяй	ـ ت	
			l ., * *			*	1
				розничной реализации	ства, законы	изготовлению,	осуществлении
			вневедомственный	ИДПК-7-4 Осуществляет	рынка труда,	хранению,	фармацевтическ
]		контроль	делопроизводство по	основы	оформлению и	ой деятельности

	апт пре ини тов мат цен Пр тов асс фар	деятельностью итечных редприятий, нвентаризация рарно- втериальных редвижение раров аптечного реортимента на врмацевтическом инке.	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	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 лечебнопрофилактическ их учреждений лекарственных средств аптечных предприятиях; понятия о потребительной стоимости, потребительной стоимости, потребительных свойствах фармацевтическ их товаров и медицинской техники и факторах,	отпуску лекарственных средств из аптеки, определять стоимость готовых лекарственных средств и 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	техникой организации работы в основныхзвенья х товаропроводящ ей системы фармацевтическ ого рынка; нормативноправовой документацией, регламентирующ ей порядок работы аптеки по отпуску лекарственных средств и других фармацевтическ их товаров населению и лечебнопрофилактическ им учреждениям; техникой создания необходимого санитарного режима аптеки и фармацевтическ их предприятий; нормативноправовой документацией, регламентирующ ей порядок
--	---	--	--	--	--	--

		влияющих на	ассортимента на	работы аптеки
		них; основные	всех этапах	приему рецептов
		принципы	товаропродвижения	и требований
		государственног	, в том числе при	лечебно-
		о регулирования	внутриаптечном	профилактическ
		и процесса	изготовлении;	их учреждений;
		ценообразования	проводить	способами
		на	предметно-	формирования
		фармацевтическ	количественный	цен на
		иетовары на всех	учет лекарственных	лекарственные
		этапах	средств в аптеке;	средства и
		движения	реализовывать	другие
		товара;	лекарственные	фармацевтическ
		основные	средства,	ие товары;
		принципы учета	фармацевтическиет	осуществлять
		товарно-	овары и изделия	фармацевтическ
		материальных	медицинской	ую экспертизу
		ценностей,	техники выполнять	рецептов и
		денежных	их предпродажную	требований-
		средств и	подготовку, с	накладных,
		расчетов;	учетом	отпускать
		приемы	особенностей	лекарственные
		составления	потребительских	средства
		внешней	свойств;	амбулаторным и
		отчетности	проводить	стационарным
		фармацевтическ	хронологический	больным;
		их предприятий	и систематический	осуществлять
		(бухгалтерской,	учет хозяйственных	учет товарно-
		статистической,	операций;	материальных
		налоговой);	проводить учет	ценностей:
		методы	движения	денежных
		составлении	денежных в кассе	средств и
		отчетности	аптеки и на	расчетов,
		для внутренних	расчетном счете;	составлять
		и внешних	проводить	отчетность для
		пользователей	инвентаризацию	внутренних и
		учетной	товарно-	внешних
		информации;	материальных	пользователей
		технологию	ценностей	учетной

					хранения товаров аптечного ассортимента; классификацию наркотических средств, психотропных и других токсических веществ и их физико-химические характеристики;	осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике; оформлять документацию установленного образца по изготовлению, хранению, оформлению и отпуску	информации;
						лекарственных средств из аптеки; обеспечивать необходимые условия хранения лекарственных средств и других фармацевтических товаров в процессе транспортировки и в учреждениях товаропроводящей сети;	
8.	ПК-8	Способен решать задачи профессиональной деятельности при передаче лекарственных препаратов 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	ИДПК-8-1Производит отпуск, реализацию и передачу лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические организации ИДПК-8-2Производит отпуск, реализацию и	основные нормативные и правовые документы, юридические, законодательные и административн ые процедуры и стратегию, касающиеся всех	осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; способами определения информационных потребностей

заместителя заведующего отделом. Составление оперативной отчетности отделу. Работа на рабочем месте директора и заместителей, его экономиста: Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации. Внутриведомственны й вневедомственный 3a контроль деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарноматериальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента фармацевтическом рынке.

передачу лекарственных других препаратов товаров аптечного ассортимента через медицинские организации ИДПК-8-3Осуществляет договорную деятельность поставщиками, потребителями организациями, осуществляющими ответственное хранение лекарственных средств и аптечного товаров ассортимента ИДПК-8-4Осуществляет учет движения материальных финансовых ресурсов ИДПК-8-5Обеспечивает надлежащее хранение и транспортировку лекарственных препаратов других товаров аптечного ассортимента

аспектов фармацевтическ ой деятельности, основы делопроизводств фармацевтическ организациях; основы экономической теории, экономических отношений иэкономических систем, рыночные механизмыхозяй ства, законы рынка труда, основы организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными средствами полную стоимость, также гражданам, имеющим право социальную помощь; организацию изготовления виле проведение

обеспечения населения лечебнопрофилактических учреждений; анализировать экономические проблемы И общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельностиоформ ЛЯТЬ документацию установленного образца ПО изготовлению, хранению, оформлению отпуску лекарственных средств из аптеки, определять стоимость готовых лекарственных средств И лекарственных средств индивидуального изготовления; осуществлять учет рецептуры в соответствующей документации; документально оформлять

потребителей лекарственных средств, оказывать информационноконсультационн ые услуги; использовать современные ресурсы информационног обеспечения фармацевтическ ого бизнеса; навыками использования экономических знаний при осуществлении фармацевтическ ой деятельности техникой организации работы основныхзвенья товаропроводящ ей системы фармацевтическ ого рынка; нормативноправовой документацией, регламентирующ ей порядок работы аптеки отпуску лекарственных

средств и других

заготовки и по лабораторно- их требованиям фасовочных работ; на	TODOS OD
требованиям фасовонных работ на	их товаров
треобрания фасовочных расот, на	аселению и
лечебно- осуществлять ле	ечебно-
профилактическ фармацевтическую пр	грофилактическ
их экспертизу им	IM
учреждений рецептов и уч	чреждениям;
лекарственных требований те	ехникой
средств лечебно- со	оздания
аптечных профилактических не	еобходимого
предприятиях; учреждений; са	анитарного
понятия о вести учет ре	ежима аптеки
потребительной льготного и и	Í
стоимости, бесплатного фа	рармацевтическ
потребительных обеспечения их	ΙX
свойствах населения пр	гредприятий;
фармацевтическ лекарственными но	юрмативно-
	гравовой
медицинской формировать цены до	окументацией,
	егламентирующ
факторах, фармацевтического ей	ей порядок
	аботы аптеки
них; основные всех этапах пр	іриему рецептов
принципы товаропродвижения и	1
	ечебно-
	грофилактическ
	их учреждений;
	пособами
	рормирования
	цен на
	екарственные
	ередства и
	ругие
	рармацевтическ
	не товары;
	существлять
	рармацевтическ
	ию экспертизу
ценностей, техники ре	ецептов и

		денежных	ві шолияті их	требований-
			ВЫПОЛНЯТЬИХ	-
		средств и	предпродажную	накладных,
		расчетов;	подготовку, с	отпускать
		приемы	учетом	лекарственные
		составления	особенностей	средства
		внешней	потребительских	амбулаторным и
		отчетности	свойств;	стационарным
		фармацевтическ	проводить	больным;
		их предприятий	хронологический	осуществлять
		(бухгалтерской,	и систематический	учет товарно-
		статистической,	учет хозяйственных	материальных
		налоговой);	операций;	ценностей:
		методы	проводить учет	денежных
		составлении	движения	средств и
		отчетности	денежных в кассе	расчетов,
		для внутренних	аптеки и на	составлять
		и внешних	расчетном счете;	отчетность для
		пользователей	проводить	внутренних и
		учетной	инвентаризацию	внешних
		информации;	товарно-	пользователей
		технологию	материальных	учетной
		хранения	ценностей	информации;
		товаров	осуществлять	
		аптечного	выбор методов	
		ассортимента;	учета и	
		классификацию	составлять	
		наркотических	документы по	
		средств,	учетной политике;	
		психотропных и	оформлять	
		других	документацию	
		токсических	установленного	
		веществ и их	образца по	
		физико-	изготовлению,	
		химические	хранению,	
		характеристики;	оформлению и	
		1 1	отпуску	
			лекарственных	
			средств из аптеки;	
			обеспечивать	
			оссене инвать	<u> </u>

						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 и 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 фармацевтическ ой деятельности, основы делопроизводств а в фармацевтическ их организациях; основы экономической теории, экономических отношений иэкономических систем, рыночные	осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса; применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебнопрофилактических учреждений; анализировать экономические проблемы и общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельностиоформ лять документацию установленного	нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; способами определения информационных потребностей потребителей лекарственных средств, оказывать информационноконсультационные услуги; использовать современные ресурсы информационног о обеспечения фармацевтическ ого бизнеса; навыками использования экономических

Внутриведомственны вневедомственный контроль за деятельностью аптечных предприятий, инвентаризация товарноматериальных ценностей. Продвижение товаров аптечного ассортимента фармацевтическом рынке.

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 установленном порядке ИДПК-9-6 Осуществляет предметноколичественный 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

механизмыхозяй законы ства, рынка труда, основы организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными средствами полную стоимость, также гражданам, имеющим право на социальную помощь; организацию изготовления в виле внутриаптечной заготовки и по требованиям лечебнопрофилактическ ИΧ учреждений лекарственных средств аптечных предприятиях; понятия потребительной стоимости, потребительных свойствах населения фармацевтическ лекарственными

образца ПО изготовлению, хранению, оформлению 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 лабораторнофасовочных работ; осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов требований лечебнопрофилактических учреждений; вести учет льготного И бесплатного обеспечения

знаний при осуществлении фармацевтическ ой деятельности техникой организации работы основныхзвенья товаропроводящ ей системы фармацевтическ ого рынка; нормативноправовой документацией, регламентирующ ей порядок работы аптеки отпуску лекарственных средств и других фармацевтическ ИΧ товаров населению лечебнопрофилактическ учреждениям; техникой создания необходимого санитарного режима аптеки И фармацевтическ ИХ предприятий;

нормативно-

		их товаров и	средствами;	правовой
		медицинской	формировать цены	документацией,
		техники и	на товары	регламентирующ
		факторах,	фармацевтического	ей порядок
		влияющих на	ассортимента на	работы аптеки
		них; основные	всех этапах	приему рецептов
		принципы	товаропродвижения	и требований
		государственног	, в том числе при	лечебно-
		о регулирования	внутриаптечном	профилактическ
		и процесса	изготовлении;	их учреждений;
		ценообразования	проводить	способами
		на	предметно-	формирования
		фармацевтическ	количественный	цен на
		иетовары на всех	учет лекарственных	лекарственные
		этапах	средств в аптеке;	средства и
		движения	реализовывать	другие
		товара;	лекарственные	фармацевтическ
		основные	средства,	ие товары;
		принципы учета	фармацевтическиет	осуществлять
		товарно-	овары и изделия	фармацевтическ
		материальных	медицинской	ую экспертизу
		ценностей,	техники выполнять	рецептов и
		денежных	их предпродажную	требований-
		средств и	подготовку, с	накладных,
		расчетов;	учетом	отпускать
		приемы	особенностей	лекарственные
		составления	потребительских	средства
		внешней	свойств;	амбулаторным и
		отчетности	проводить	стационарным
		фармацевтическ	хронологический	больным;
		их предприятий	и систематический	осуществлять
		(бухгалтерской,	учет хозяйственных	учет товарно-
		статистической,	операций;	материальных
		налоговой);	проводить учет	ценностей:
		методы	движения	денежных
		составлении	денежных в кассе	средств и
		отчетности	аптеки и на	расчетов,
		для внутренних	расчетном счете;	составлять
		и внешних	проводить	отчетность для

		пользователей	инвентаризацию	внутренних	И
		учетной	товарно-	внешних	
		информации;	материальных	пользователей	
		технологию	ценностей	учетной	
		хранения	осуществлять	информации;	
		товаров	выбор методов		
		аптечного	учета и		
		ассортимента;	составлять		
		классификацию	документы по		
		наркотических	учетной политике;		
		средств,	оформлять		
		психотропных и	документацию		
		других	установленного		
		токсических	образца по		
		веществ и их	изготовлению,		
		физико-	хранению,		
		химические	оформлению и		
		характеристики;	отпуску		
			лекарственных		
			средств из аптеки;		
			обеспечивать		
			необходимые		
			условия хранения		
			лекарственных		
			средств и других		
			фармацевтических		
			товаров в		
			процессе		
			транспортировки и		
			в учреждениях		
			товаропроводящей		
			сети;		

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по управлению и экономике фармацевтических организацийявляется 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

N₂			Всего		Семестр
п/	Вид раб	оты		Всего часов	10
П	P		единиц		часов
1	2		3	4	5
1	Контактная работа преподавателем (всего)	обучающихся с , в том числе:		192	192
2	Самостоятельная работ	га студента (СРС)	-	96	96
3	Вид промежуточной	зачет (3)	-	-	-
	аттестации	экзамен (Э)	экзамен	-	экзамен
4	ИТОГО: Общая	часов	-	288	288
	трудоемкость	ЗЕТ	8	-	8

5. Содержание практики

№ п/п	№ семест ра	Наименование темы (раздела) практики	Контак т. работа	CPC	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		Научно-производственная конференция	7	2	9
10		Защита курсовых работ.	7	2	9
11		Экзамен по производственной практике.	6	6	12
ИТОГ	O:		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. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по

практике

№ п/п	Перечень компетенц	№ семестра	Показатель(и) оценивания	Критерий(и) оценивания	Шкала оценивания	Наименование оценочного
	ий	•	,	,	,	материала
1	2	3	4	5	6	7
1.	УК-1	10	См. стандарт	См. стандарт	См. стандарт	Эталоны
	УК-2		контроля	контроля	контроля	тестовых
	УК-3		качества	качества	качества	заданий,Экзам
	УК-4		обучения, утв.	обучения,	обучения,	енационные
	ОПК-3		Приказом	утв.	утв.	билеты
	ОПК-6		ФГБОУ ВО	Приказом	Приказом	
	ПК-7		СОГМА	ФГБОУ ВО	ФГБОУ ВПО	
	ПК-8		Минздрава	СОГМА	СОГМА	
	ПК-9		России от	Минздрава	Минздрава	
			10.07.2018г.	России от	России от	
			№264/o	10.07.2018г.	10.07.2018г.	
				№264/o	№264/o	

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

проведения практики

	дения практики			Кол-во эк	земпляров	Наименован
	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	в биб- лиотеке	на кафедре	ие ЭБС/ссылка в ЭБС
1	2	3	4	5	6	7
		Основ	ная литератур	pa		_
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	«Консультан т студента» http://www.st udmedlib.ru/b ook/ISBN978 5970442265. html
		Дополнит	ельная литера	атура		
3.	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т.1. Фармацевтическая деятельность, организация и регулирование.	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008	2	-	-

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

Зав. (библиотекой

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.

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:		
Руководитель практики		
	Фамилия И.О.	(подпись)
Начало практики«»		
Окончание практики«»	20 z.	

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.)		
гр	уппы	факультета,	
проходил(ла)		практику	
c «»	20_г. по «»	20г. на	базе
	(название учреждения)		
Общая характеристик	а прохождения практики:		
Уровень теоретической	й подготовки студента(ки):		
Уровень практической	и подготовки студента(ки):		
Рекомендации и замеч	ания:		
Подпись руководител	я практики		_
	(подпись)		