

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлов Валентин Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.12.2021 17:26:51
Уникальный программный ключ:
a562210a8a161d1bc9a54c4a0a5e820ac76b9d73665849e6dad7e5a4e71d6ee

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

Кафедра управления и экономики фармации
С курсом медицинского и фармацевтического товароведения

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

В.П. Павлов

« 24 » июля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ И ЭКОНОМИКЕ
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Направление подготовки (специальность, код) фармация, 33.05.01

Форма обучения очная

Срок освоения ООП 5 лет

Курс V

Семестр X

Контактная работа 180 часов

Зачет X

Практические занятия 180 часов

Самостоятельная работа 72 часа

Всего часов 252

зач.ед. 7

Уфа
2020 г.

При разработке рабочей программы в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ №219 от «27» марта 2018 года.

2) Учебный план по специальности 33.05.01 Фармация, квалификация «провизор», утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России «23» июня 20 20 года (протокол № 5).

3) Профессиональный стандарт «Провизор», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №91н от «9» марта 2016 года.

Рабочая программа производственной практики одобрена на заседании кафедры управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения от «22» июня 20 20 года (протокол № 13)

Заведующий кафедрой _____ Г.Я. Ибрагимова
подпись

Рабочая программа производственной практики одобрена Ученым Советом фармацевтического факультета от «24» июня 20 20 года (протокол № 11)

Председатель Ученого и Учебно-Методического Совета фармацевтического факультета _____ Н.В. Кудашкина
подпись

Разработчики: доцент, к.фарм.н. А.Р. Бадакшанов; зав.кафедрой, д.фарм.н. Г.Я. Ибрагимова

Рецензенты:

Профессор кафедры управления и экономики фармации, медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России, д.фарм.наук

И.А. Джупарова

Директор МУФП ЦРА №111

А.Р. Ахметшина

Содержание рабочей программы

1. Пояснительная записка	4
2. Вводная часть	6
2.1. Цель и задачи производственной практики	6
2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности 33.05.01 Фармация	7
2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики	10
3. Основная часть	24
3.1. Объем производственной практики и виды работ	24
3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики	24
3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля	27
3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	27
3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам прохождения производственной практики	28
3.6. Лабораторный практикум	29
3.7. Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	29
3.7.1. Виды СРО	29
3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов	32
3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики	34
3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств	34
3.8.2. Примеры оценочных средств	34
3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	35
3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики	37
3.11. Образовательные технологии	37
3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами	37
4. Методические рекомендации по организации производственной практики	38
5. Протоколы согласования рабочей программы с другими дисциплинами специальности	40
6. Протоколы утверждения заседания кафедры, ЦМК, УМС	43
7. Рецензии	46
8. Лист актуализации	

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика «Управление и экономика фармацевтических организаций» является одной из практик, направленной на формирование квалифицированного специалиста – провизора. Производственная практика является логическим завершением изучения учебной дисциплины «Управление и экономика фармации» Управление и экономика фармации – это междисциплинарный научный комплекс, объединяющий в себе достижения в таких областях знания как менеджмент, экономика, социология, маркетинг, логистика, психология и др., целью которых является изыскание наиболее эффективных способов оказания фармацевтической помощи населению. Прохождение производственной практики позволяет обеспечить усвоение профессиональных навыков, формирует умение применить полученные знания на практике. На практическом этапе обучения у обучающегося имеется возможность самостоятельно (либо под руководством ответственного лица за практику) решать практические задачи и сопоставлять собственные знания и действия с нормативными требованиями для их оценки и корректировки.

Цель производственной практики – сформировать у обучающегося знания, умения и практические навыки по вопросам фармацевтической помощи и концепции фармацевтической помощи, государственного регулирования фармацевтической деятельности, предпринимательской деятельности, лицензирования фармацевтической деятельности, организации товаропроводящей системы фармацевтического рынка, определения потребности и изучения спроса на ЛП и другие товары аптечного ассортимента, организации хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, психологии делового общения в коллективе, с пациентами и медицинскими работниками, приема рецептов, фармацевтической экспертизы рецептов, отпуска ЛП по рецептам медицинских работников и без рецептов, фармацевтического консультирования, государственной системы контроля качества лекарственных средств, организации лекарственного обеспечения стационарных больных, а также организации выбора поставщиков для аптечных организаций и деятельности организаций оптовой торговли лекарственными средствами.

Основное внимание уделяется практическому ознакомлению с приемочным контролем в аптечной организации, отпуском лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, фармацевтической экспертизой рецепта, системой первичного учета в аптечной организации, основными экономическими показателями и основами менеджмента и маркетинга.

Обучающийся в процессе прохождения производственной практики должен овладеть следующими основными компетенциями:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том

числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

ОПК-3. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств

ОПК-4. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими нормами и морально-нравственными принципами фармацевтической этики и деонтологии

ПК-1. Способен изготавливать лекарственные препараты для медицинского применения

ПК-2. Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации

ПК-3. Способен осуществлять фармацевтическое информирование и консультирование при отпуске и реализации лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента

ПК-4. Способен участвовать в мониторинге качества, эффективности и безопасности лекарственных средств и лекарственного растительного сырья

ПК-5. Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации

ПК-9. Способен решать задачи профессиональной деятельности при передаче лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации

ПК-11. Способен проводить мероприятия по контролю (надзору) за деятельностью юридических и физических лиц, имеющих лицензию на фармацевтическую деятельность, по соблюдению обязательных требований

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи производственной практики

Цель освоения производственной практики «Управление и экономика фармацевтических организаций» состоит в формировании у обучающихся знаний, умений и компетенций в области предпринимательской, хозяйственной, правовой, информационной и производственной деятельности аптечных организаций с различными организационно-правовыми статусами.

При этом задачами производственной практики являются закрепление знаний и навыков у обучающихся:

- основных положений законодательных актов, правительственных положений, приказов в области охраны здоровья населения и деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
- различных приемов организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка для осуществления торговой-закупочной деятельности, деятельности по реализации и отпуску лекарственных препаратов и иных товаров аптечного ассортимента в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами для обеспечения максимальной рентабельности аптечной организации за счет эффективного использования рыночных механизмов;
- организации процесса изготовления лекарственных препаратов в условиях аптек, правил проведения фармацевтической экспертизы рецептов, приемов организации предметно-количественного учета и внутриаптечного контроля качества лекарственных средств в соответствии с утвержденными нормативными документами для повышения качества оказания фармацевтической помощи;
- методов и принципов изучения спроса, формирования и анализа ассортимента товаров, услуг, а также методов сегментирования рынков для повышения качества оказания фарм. помощи на целевом сегменте;
- оперативного учета за движением товаров и денежных средств;
- методик экономического анализа для планирования общих и частных показателей аптечных организаций;
- приемов разработки бизнес-плана и основных элементов маркетинга при осуществлении хозяйственной деятельности, принципов формирования цен и анализа рыночных возможностей, направленных на повышение рентабельности аптечных организаций;
- принципов грамотной бюджетной политики в аптечной организации, правил организации и проведения закупок лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента для обеспечения государственных нужд на основе действующего законодательства;
- методов управления коллективом аптечной организации, принципов организационного проектирования структур аптечных организаций и распределение обязанностей, приемов решения задач кадрового менеджмента, принципов общения фармацевтических работников в коллективе, с пациентами и медицинскими работниками для повышения эффективности принятия

управленческих решений и создания благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

- изучения научной литературы и официальных статистических обзоров.

2.2. Место производственной практики в структуре ООП специальности

33.05.01 Фармация

2.2.1. Производственная практика «Управление и экономика фармацевтических организаций» относится к базовой части, блоку 2 – «Практики».

2.2.2. Для освоения материала и прохождения производственной практики необходимы знания, полученные обучающимися при изучении следующих дисциплин: истории фармации, биоэтики, медицинского и фармацевтического товароведения, фармацевтической информатики и управления и экономики фармации в объеме университетских знаний.

История фармации

Знать: основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли

Владеть: высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации

Уметь: использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли

Сформировать полностью компетенцию УК-1, УК-3.

Биоэтика

Знать: специфику взаимоотношений «медицинский работник-пациент», а также морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фармацевтического работника

Владеть: принципами фармацевтической этики и деонтологии

Уметь: строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

Сформировать полностью компетенции ОПК-4.

Медицинское и фармацевтическое товароведение

Знать: классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фармацевтических и медицинских товаров

Владеть: современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами

Уметь: обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа.

Сформировать частично компетенции ПК-2, ПК-3, ПК-4.

Фармацевтическая информатика

- Знать:** виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию учёта в аптечных организациях, проблемы хранения фармацевтической информации.
- Владеть:** анализом научной литературы профессионального назначения, осуществлять подбор компьютерной техники для автоматизированного рабочего места в условиях аптеки, навыками системы «Консультант-Плюс» для поиска справочно-правовой фармацевтической информации; поиском фармацевтической информации в сети Интернет, осуществлять заказ товаров у оптовых поставщиков с использованием сети Интернет, проводить критический анализ научной и публицистической литературы
- Уметь:** принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовывать автоматизированное рабочее место в аптеке, осуществлять эффективные меры защиты фармацевтической информации от угроз, использовать справочно-правовую фармацевтическую информацию для осуществления своих профессиональных обязанностей; осуществлять автоматизацию делопроизводства и учёта деятельности аптеки

Сформировать частично компетенцию УК-1.

Управление и экономика фармации

- Знать:** положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС, условия и режимы хранения; требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; основы управления трудовым коллективом; порядок создания фармацевтической организации; основные виды предпринимательской деятельности; лицензирование фармдеятельности; виды и методы аудита; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации

Владеть: навыками организации проведения процедуры экспертизы ЛС, принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методиками изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения; навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке; изъятия из обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях; приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами; технологией разработки бизнес-плана, методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС; технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализированное предприятие; навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации; владеть современными методиками анализа научной фармацевтической информации при реализации поставленных задач для выполнения социальной и экономической функций аптечной организации

Уметь: организовать проведение экспертизы ЛП, уметь работать с государственным реестром ЛС; интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; интерпретировать и оценивать результаты испытаний ЛП, указанных в сопроводительной документации; пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами

обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; оказывать консультативную помощь по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; проводить информационно-просветительскую работу по пропаганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП; управлять персоналом аптечной организации; подготовить комплект документов для открытия нового предприятия или организации с учетом вида фармацевтической деятельности; составлять бизнес-план деятельности новой аптечной организации; организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям; оформлять документацию установленного образца по изъятию ЛП, подлежащих уничтожению; проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и иного персонала.

Сформировать полностью компетенции ОПК-4, частично компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11.

2.3. Требования к результатам прохождения производственной практики

2.3.1. Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе прохождения производственной практики:

Область и сфера профессиональной деятельности: здравоохранение (в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента). Тип задач профессиональной деятельности: фармацевтический.

2.3.2. Прохождение производственной практики направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/ трудовой функции	Номер индикатора компетенции с его содержанием (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
			Знать	Уметь	Владеть		
1	2	3	4	5	6	7	
1.	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Основные понятия «проблема», «ситуация», «система», методы и приемы философского анализа.	Проводить критический анализ нормативной, научной и публицистической литературы, связанной с лекарственным обеспечением населения, экстраполировать полученную информацию на конкретную ситуацию.	Навыками критического анализа нормативной, научной и публицистической литературы, связанной с лекарственным обеспечением населения и организацией работы аптечных ор-	Владение понятийным аппаратом, применяемым в сфере обращения лекарственных средств	собеседование

		УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	Современные положения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу обращения ЛС, виды информации, источники ее получения	Выявлять пробелы в информации для решения проблемной ситуации, связанной с обращением ЛС и лекарственным обеспечением населения, уметь устранять их разными способами в зависимости от ситуации.	Владеть способами выявления пробелов в необходимой информации	Владение современными НПД, источниками их получения	собеседование
		УК-1.4. Разрабатывает и содержит аргументированную стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Основные понятия «стратегия», «управленческое решение», виды решений	Уметь отбирать из альтернативных вариантов оптимальное решение, позволяющее достичь результата с наименьшими затратами	Владеть технологией принятия решений	Владение способами и методами принятия решений	собеседование
2.	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Виды проблем и диагностика проблемы, разработка альтернативных решений и оценка результатов решения, этапы разработки и принятия решений при создании и управлении аптечной организацией	Уметь диагностировать проблему, определять ее вид, разрабатывать альтернативные решения для устранения возникшей проблемы при управлении АО.	Владеть процессом принятия решений, в частности, касающимся определением проблемы и ее решения при управлении АО	Овладение навыками диагностики вида проблемы и процесс принятия решений	собеседование
		УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность,	Последовательность подготовки и принятия решения в процессе управления АО	Уметь выбирать вид решения исходя из подходов к принятию решений при управлении АО	Владеть этапами рационального решения проблем при управлении АО.	Овладение навыками подготовки и принятия решения в процессе управления АО	собеседование

		значи- мость, ожидаемые результаты и возмож- ные сферы их приме- нения					
		УК-2.3. Планирует необходи- мые ресур- сы, в том числе с учетом их заменяе- мости	Основные ха- рактеристики организаций, понятие и виды ресурсов АО	Уметь определять необходимые ресурсы в зависи- мости от цели при управлении АО.	Владеть про- цессом заимо- связи между целями и ре- сурсами АО	Овладение навыками определения необходимых ресурсов при управле- нии АО.	собесе- дование
		УК-2.4. Разрабаты- вает план реализации проекта с использо- ванием инстру- ментов планиро- вания	Процессный подход при управлении АО, в частности этап планирования деятельности при создании и управлении АО, инструменты планирование	Уметь определять предполагаемое решение о том, какими должны быть цели АО и что должны де- лать члены АО, чтобы достичь этих целей.	Владеть ин- струментами планирования при создании и управлении АО	Овладение технологией процессного подхода	собесе- дование
		УК-2.5. Осущест- вляет мони- торинг хода реа- лизации проекта, корректи- рует от- клонения, вносит дополни- тельные изменения в план реа- лизации проекта, уточняет зоны от- ветствен- ности участников проекта	Процессный подход при управлении АО, характеристику функций, взаи- мосвязь функ- ций процессного подхода при создании и управлении АО	Уметь давать характеристику различным функ- циям процессного подхода, в том числе и связую- щим функциям при создании и управлении АО	Владеть тех- нологией при- менения про- цессного под- хода при управлении АО	Овладение технологией процессного подхода	собесе- дование

3.	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде	Методологию менеджмента, методы, приемы и стили управления трудовым коллективом, принципы кадрового менеджмента	Уметь выбирать стиль управления сотрудниками с учетом различных характеристик для достижения поставленной цели АО	Владеть одномерными и двумерными стилями управления трудовым коллективом	Овладение стилями управления сотрудниками АО	собеседование
		УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Принципы фармацевтического менеджмента, характеристику членов трудового коллектива с учетом степени зрелости, принципы делегирования полномочий	Уметь рассчитать нагрузку руководителя и эффективно делегировать полномочия для эффективной работы АО	Владеть методикой определения нагрузки на руководителя, принципами делегирования	Овладение методикой расчета нагрузки на руководителя, принципами делегирования полномочий	собеседование
		УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Методологию управления социально-психологическими процессами в АО, конфликты и пути их разрешения	Уметь использовать структурные и межличностные способы устранения конфликтов в АО	Владеть методами разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Овладение методами разрешения конфликтов при управлении АО	собеседование
		УК-3.4. Организует дискуссии по за-	Понятие «коммуникация», виды коммуникаций в АО	Уметь организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов рабо-	Владеть технологией проведения беседы, совещания (собрания)	Овладение технологией проведения беседы, совещания	собеседование

		данной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям		ты команды с использованием различных видов коммуникаций (беседа, протокол, совещание и т.д.)		(собrania)	
4.	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Понятие «коммуникационный процесс», этапы коммуникационного процесса	Уметь устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Владеть технологией коммуникационного процесса	Овладение технологией коммуникационного процесса	собеседование
5.	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Виды ресурсов АО, принципы делегирования полномочий, понятия «квалификация работы» и «квалификация работника», пути ее повышения	Уметь оценивать свои ресурсы и их пределы для успешного выполнения порученного задания	Владеть навыками определения соответствия выделенных ресурсов и взятых полномочий для эффективной реализации поставленной задачи	Овладение принципом делегирования «Соответствие между полномочиями и ответственностью»	собеседование

		УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Пути повышения квалификации работника, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки в соответствии с современными требованиями к специалисту фармацевтической отрасли	Уметь определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки в соответствии с современными требованиями к фармацевтическому специалисту	Владеть способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки в соответствии с современными требованиями к фарм.специалисту	Овладение способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки в соответствии с современными требованиями к фарм.специалисту	собеседование
		УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Непрерывное образование специалистов, пути повышения квалификации фармацевтических работников в условиях динамично изменяющихся требований рынка труда	Уметь выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования и повышения квалификации фармацевтических работников, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Владеть навыками осуществления непрерывного образования и повышения квалификации фармацевтических работников в условиях динамично изменяющихся требований рынка труда	Овладение навыками осуществления непрерывного образования фармацевтических работников в современных условиях	собеседование
б.	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе	УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществления	Принципы охраны труда в АО, виды инструктажа по технике безопасности, понятия «опасные факторы», «вредные факторы»	Уметь идентифицировать опасные и вредные факторы при осуществлении фармацевтической деятельности, разрабатывать инструкцию по технике безопасности, прово-	Владеть навыками разработки инструкции по технике безопасности, проведения инструктажа по технике безопасности	Овладение навыками разработки инструкции по технике безопасности, проведения инструктажа по технике без-	собеседование

	при возникновении чрезвычайных ситуаций	ляемой деятельности, в том числе отравляющие и высокотоксичные вещества, биологические средства и радиоактивные вещества		дать инструктаж по технике безопасности		опасности	
		УК-8.3. Решает проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности и участвует в мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций на рабочем месте	Охрана труда в АО, техника безопасности и документальное оформление ее при осуществлении фармацевтической деятельности	Уметь диагностировать и предотвратить проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности в процессе управления АО.	Владеть навыками предотвращения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности при осуществлении фармацевтической деятельности	Овладение навыками диагностики и предотвращения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности	собеседование
7.	ОПК-3. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных	ОПК-3.1. Соблюдает нормы и правила, установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекар-	Актуальную нормативно-правовую базу, регулирующую сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента	Уметь определять орган власти, утвердивший нормативный документ, работать с действующими нормативно-правовыми документами, применять актуальные положения нормативно-правовых документов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, при управлении АО	Владеть навыками работы с действующими нормативно-правовыми документами, регулирующими фармацевтическую деятельность, и определения уровня принадлежности нормативного документа	Овладение актуальными положениями нормативно-правовых документов, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента	собеседование

	ных средств	ственных средств					
		ОПК-3.2. Учитывает при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций	Методологию менеджмента, ситуационный подход, характеристики организаций (внешнюю среду организации), принципы разработки бизнес-плана, понятие «финансово-хозяйственная деятельность», экономические и социальные факторы, влияющие на деятельность АО	Уметь анализировать и оценивать влияние факторов внешней среды (экономические, социальные и др.) на финансово-хозяйственную деятельность как действующей АО, так и впервые открываемой	Владеть методами анализа и оценки влияния факторов внешней среды (экономических, социальных и др.) на финансово-хозяйственную деятельность АО	Овладение навыками анализа и оценки влияния факторов внешней среды на деятельность АО	собеседование
8.	ОПК-4. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими нормами и морально-нравственными принципами фармацевтической этики и деонтологии	ОПК-4.1. Осуществляет взаимодействие в системе «фармацевтический работник-посетитель аптечной организации» в соответствии с нормами фармацевтической этики и деонтологии	Современный ассортимент ЛП по различным фармакологическим группам, их характеристики, синонимы и аналоги, ассортимент товаров аптечного ассортимента	Уметь пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; оказывать консультативную помощь по правилам хранения ЛП и других товаров аптечного ассортимента, эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях	Владеть навыками оказания консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования ЛП, хранению в домашних условиях, по вопросам применения и совместимости ЛП, их взаимодействия с пищей; по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; при выборе безрецептурных ЛП; информирование врачей о новых современных ЛП, синонимах и аналогах, о возможных побочных действиях ЛП, их взаимодей-	Овладение принципами оказания консультативной помощи населению по вопросам применения и совместимости ЛП, хранения в домашних условиях на основе инструкции по применению ЛП	собеседование

		ОПК-4.2. Осуществляет взаимодействие в системе «фармацевтический работник-медицинский работник» в соответствии с нормами фармацевтической этики и деонтологии	Принципы осуществления взаимодействия с институциональными потребителями (поликлиники, ЛПМО, санатории и др.), нормы фармацевтической этики и деонтологии при проведении информационной работы с медицинскими работниками, современный ассортимент ЛП по различным фармакологическим группам и группам согласно АТХ-классификации, их характеристики, синонимы и аналоги, ассортимент товаров аптечного ассортимента	Уметь пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности при решении профессиональных задач; изучать информационные потребности медицинских работников	Владеть принципами выявления информационных потребностей, информирования медицинских работников о новых современных ЛП, синонимах и аналогах, о возможных побочных действиях ЛП, их взаимодействии, в том числе с использованием результатов фармакоэкономического анализа	Овладение навыками проведения информационной работы среди медицинских работников о новых современных, более эффективных и доступных ЛП	собеседование
9.	ПК-1. Способен изготавливать лекарственные препараты для медицинского применения	ПК-1.4. Регистрирует данные об изготовлении лекарственных препаратов в установленном порядке, в том числе ведет предметно-количественный учет групп лекарственных средств и других веществ, подлежащих такому учету	Номенклатуру АО, организационную структуру АО; этапы фармацевтической экспертизы (ФЭ) рецептов, определение стоимости ЛП, изготовленного в АО, порядок ведения документации при изготовлении ЛП в АО, в том числе по бесплатным и льготным.	Уметь принципами организации деятельности фармацевтических организаций (аптечных организаций и организаций оптовой торговли), методиками изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения ФЭ экспертизы рецептов, в том числе по бесплатным и льготным рецептам, и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП, навыками документального отражения и регистрации хозяйственных операций АО.	интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность АО и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, зарегистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований, документально отражать и	проведение фармацевтической экспертизы рецепта и требований медицинских организаций; ведение документации, необходимой при осуществлении реализации ЛС, в том числе ЛП, подлежащих ПКУ; методики расчета различных видов спроса и определения потребности в ЛП	собеседование

					регистрировать хозяйственные операции АО		
10.	ПК-2. Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации	ПК-2.1. Проводит фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, а также их регистрацию и таксировку в установленном порядке	Актуальную нормативно-правовую базу, регулиющую порядок назначения и выписывания рецептов и требований на ЛП и другие товары аптечного ассортимента (ТАА); этапы фармацевтической экспертизы (ФЭ) рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам, в том числе по бесплатным и льготным, порядок таксировки и регистрацию поступивших рецептов и требований-накладных.	Уметь интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛП и других ТАА; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований, их таксировку, документально отражать поступившие рецепты и требования-накладные	Владеть технологией проведения ФЭ экспертизы рецептов, в том числе по бесплатным и льготным рецептам, и требованиями, навыками документального отражения поступивших рецептов и требований-накладных	Проведение ФЭ и таксировки рецептов и требований медицинских организаций (МО); документальная регистрация поступивших рецептов и требований-накладных	собеседование
ПК-2.2. Реализует и отпускает лекарственные препараты для медицинского применения и другие ТАА физическим лицам, а также отпускает их в подразделения МО, контролируя соблюдение порядка отпуска ЛП для медицинского применения и других ТАА		Актуальную нормативно-правовую базу, регулиющую порядок отпуска ЛП для медицинского применения и других ТАА физическим лицам и подразделениям МО, формы рецептурных бланков, нормы отпуска различных ЛП для медицинского применения	Уметь интерпретировать положения нормативно-правовых актов, регулирующих порядок отпуска ЛП для медицинского применения и других ТАА физическим лицам и подразделениям МО	Владеть навыками реализации и отпуска ЛП для медицинского применения и других ТАА физическим лицам и подразделениям МО	Реализация и отпуск ЛП для медицинского применения и других ТАА физическим лицам и подразделениям МО в соответствии с требованиями НПД	собеседование	
ПК-2.3. Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных		Документальное отражение хозяйственных операций при розничной реализации в АО, виды кассовых документов, порядок их со-	Уметь документально отражать кассовые операции, вести деловую организационно-распорядительную, отчетных документов при розничной реали-	Владеть навыками оформления кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при	Оформление кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при рознич-	собеседование	

		тельных, отчетных документов при розничной реализации	ставления и оформления	защиты	розничной реализации	ной реализации	
		ПК-2.4. Осуществляет делопроизводство по ведению организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при розничной реализации	Документальное отражение хозяйственных операций при розничной реализации в АО, виды платежных документов, порядок их составления и оформления	Уметь документально отражать платежные операции, вести дело организационно-распорядительных, отчетных документов при розничной реализации	Владеть навыками оформления платежных, организационно-распорядительных документов при розничной реализации	Оформление платежных, организационно-распорядительных документов при розничной реализации	собеседование
		ПК-2.5. Осуществляет предпродажную подготовку, организует и проводит выкладку ЛП и ТАА в торговом зале и (или) витринах отделов АО	Актуальную нормативно-правовую базу, регулиющую порядок предпродажной подготовки и выкладки ЛП и ТАА в других ТАА в торговом зале и (или) витринах отделов АО	Уметь осуществлять предпродажную подготовку, организовывать и проводить выкладку ЛП и ТАА в торговом зале и (или) витринах отделов АО	Владеть навыками предпродажной подготовки и выкладки ЛП и ТАА в торговом зале и (или) витринах отделов АО	Предпродажная подготовка и выкладка ЛП и ТАА в торговом зале и (или) витринах отделов АО	собеседование
11.	ПК-3. Способен осуществлять фармацевтическое информирование и консультирование при отпуске и реализации ЛП для медицинского применения и других ТАА	ПК-3.1. Оказывает информационно-консультационную помощь посетителям АО при выборе ЛП и других ТАА, а также по вопросам их рационального применения	Современный ассортимент ЛП, в частности безрецептурных ЛП, и других ТАА, в том числе по группам ЛП и ценовой доступности; характеристики ЛП, медицинские показания и способ применения, противопоказания, побочные действия.	Уметь оказывать информационно-консультационную помощь посетителям АО при выборе безрецептурных ЛП и других ТАА, по группам ЛП и ценовой доступности, по способу применения, противопоказаниям, побочным действиям, взаимодействию с пищей и другими группами ЛП	Владеть принципами оказания информационно-консультационной помощи посетителям АО при выборе безрецептурных ЛП и других ТАА, а также по вопросам рационального применения	Алгоритм оказания информационно-консультационной помощи посетителям АО при выборе безрецептурных ЛП и других ТАА, а также по вопросам рационального применения	собеседование
		ПК-3.2. Информировует медицинских работников о ЛП, их синонимах и аналогах, возможных побочных действиях и взаимодействиях	Современный ассортимент ЛП, их синонимы и аналоги, возможные побочные действия и взаимодействия	Уметь информировать медицинских работников о ЛП, их синонимах и аналогах, возможных побочных действиях и взаимодействиях	Владеть принципами проведения информационной работы среди медицинских работников о ЛП, их синонимах и аналогах, возможных побочных	Принципы информирования медицинских работников о ЛП, их синонимах и аналогах, возможных побочных действиях и	собеседование

		ствиях			действиях и взаимодействиях	взаимодействиях	
		ПК-3.3. Принимает решение о замене выписанного ЛП на синонимичные или аналогичные ЛП в установленном порядке на основе информации о группах ЛП и синонимов в рамках одного МНН и ценам на них	Современный ассортимент ЛП, синонимичные или аналогичные препараты в установленном порядке на основе информации о группах ЛП и синонимов в рамках одного МНН и ценам на них	Уметь проводить замену выписанного ЛП на синонимичные или аналогичные препараты в установленном порядке на основе информации о группах ЛП и синонимов в рамках одного МНН и ценам на них	Владеть принципами проведения замены выписанного ЛП на синонимичные или аналогичные препараты в установленном порядке на основе информации о группах ЛП и синонимов в рамках одного МНН и ценам на них	Проведение замены выписанного ЛП на синонимичные или аналогичные препараты на основе информации о группах ЛП и синонимов в рамках одного МНН и ценам на них	собеседование
12.	ПК-5. Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации	ПК-5.1. Определяет экономические показатели товарных запасов ЛП и других ТАА	Экономические показатели товарных запасов ЛП и других ТАА, принципы их планирования	Уметь анализировать и планировать основные экономические показатели товарных запасов ЛП и других ТАА	Владеть методами расчета экономических показателей товарных запасов ЛП и других ТАА	Методики расчета экономических показателей товарных запасов ЛП и других ТАА	собеседование
		ПК-5.2. Выбирает оптимальных поставщиков и организует процессы закупок на основе результатов исследования рынка поставщиков ЛП для медицинского применения и других ТАА	Актуальную нормативно-правовую базу, регулиющую порядок выбора оптимальных поставщиков и закупок ЛП и других ТАА, критерии выбора поставщиков	Уметь проводить анализ рынка поставщиков ЛП для медицинского применения и других ТА, выбирать оптимальных поставщиков с учетом критериев выбора и проводить закупки ЛП и других ТАА	Владеть принципами анализа рынка поставщиков ЛП для медицинского применения и других ТА, выбора оптимальных поставщиков с учетом критериев выбора, закупки ЛП и других ТАА	Принципы закупки ЛП и других ТАА, критерии выбора оптимальных поставщиков	собеседование
		ПК-5.3. Контролирует исполнение договоров на поставку ЛС для медицинского применения и других ТАА	Принципы заключения договоров на поставку ЛС для медицинского применения и других ТАА и контроля за их исполнением	Уметь контролировать исполнение договоров на поставку ЛС для медицинского применения и других ТАА	Владеть принципами контроля исполнения договоров на поставку ЛС для медицинского применения и других ТАА	Принципы заключения договоров на поставку ЛС для медицинского применения и других ТАА и контроль за их исполнением	собеседование
		ПК-5.4. Проводит приемочный контроль поступающих ЛС и других ТАА, прове-	Порядок проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других ТАА	Уметь проводить приемочный контроль поступающих ЛС и других ТАА, проверять и оформлять сопроводительные до-	Владеть технологией проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других ТАА	Технология проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других ТАА	собеседование

		ря и оформляя сопроводительные документы в установленном порядке		кументы в установленном порядке			
		ПК-5.5. Проводит изъятие из обращения ЛС и ТАА, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции	Знать определения понятий «фальсифицированный ЛП», «недоброкачественный» и «контрафактный ЛП» (продукция), порядок изъятия из обращения ЛС и ТАА, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции	Уметь оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения ЛС и ТАА, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции	Владеть технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализированное предприятие, имеющее лицензию на осуществление данного вида деятельности	Оформление документации, связанной с изъятием из обращения ЛС и ТАА, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции	собеседование
		ПК-5.6. Осуществляет предметно-количественный учет (ПКУ) ЛС в установленном порядке	Актуальную нормативно-правовую базу, регулиющую порядок проведения ПКУ ЛС	Уметь осуществлять ПКУ ЛС в установленном порядке	Владеть навыками осуществления ПКУ ЛС в установленном порядке	Документальное отражение движения ЛС, подлежащих ПКУ в установленном порядке	собеседование
		ПК-5.7. Организует контроль за наличием и условиями хранения ЛС для медицинского применения и других ТАА	Актуальную нормативно-правовую базу, регулиющую правила хранения ЛС и других ТАА, условия и режимы хранения	Уметь сортировать поступающие ЛП, ТАА с учетом их физико-химических свойств, требований к условиям и режиму хранения особых групп ЛС, другой продукции; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые для сохранения качества, эффективности и безопасности ТАА	Владеть навыками обеспечения контроля соблюдения режимов и условий хранения, необходимых для сохранения качества, эффективности, безопасности ЛС и других ТАА, их физической сохранности	Интерпретирование условий хранения, указанных на упаковке ЛС, в соответствующие режимы хранения (температура, место хранения); ведение документации, необходимой при осуществлении хранения ЛС	собеседование
13.	ПК-9. Способен решать задачи профессиональной деятельности при передаче ЛП	ПК-9.1. Реализует и отпускает ЛП для медицинского применения через фармацевтические и медицин-	Актуальную нормативно-правовую базу, регулиющую порядок реализации и отпуска ЛП для медицинского применения через	Уметь реализовывать и отпускать ЛП для медицинского применения через фармацевтические и медицинские организации	Владеть навыками реализации и отпуска ЛП для медицинского применения через фармацевтические и медицинские орга-	Принципы реализации и отпуска ЛП для медицинского применения через фармацевтические и медицин-	собеседование

	через фармацевтические и медицинские организации	ские организации, соблюдая требуемый порядок отпуска и передачи	фармацевтические и медицинские организации		низации	ские организации	
		ПК-9.3. Проводит ФЭ документов, а также их регистрацию и таксировку в установленном порядке при отпуске, реализации и передаче ЛП для медицинского применения через фармацевтические и медицинские организации	Принципы проведения ФЭ документов, а также их регистрация и таксировка в установленном порядке при отпуске, реализации и передаче ЛП для медицинского применения через фармацевтические и медицинские организации	Уметь проводить ФЭ документов, а также их регистрацию и таксировку в установленном порядке при отпуске, реализации и передаче ЛП для медицинского применения через фармацевтические и медицинские организации	Владеть навыками проведения ФЭ документов, а также их регистрацию и таксировку в установленном порядке при отпуске, реализации и передаче ЛП для медицинского применения через фармацевтические и медицинские организации	Принципы проведения ФЭ документов, их регистрация и таксировка при отпуске, реализации и передаче ЛП для медицинского применения через фармацевтические и медицинские организации	собеседование
14.	ПК-11. Способен проводить мероприятия по контролю (надзору) за деятельностью юридических и физических лиц, имеющих лицензию на фармацевтическую деятельность, по соблюдению обязательных требований	ПК-11.1. Осуществляет надзор за деятельностью юридических и физических лиц, имеющих лицензии на фармацевтическую деятельность	Порядок осуществления надзора за деятельностью юридических и физических лиц, имеющих лицензии на фармацевтическую деятельность	Уметь осуществлять надзор за деятельностью юридических и физических лиц, имеющих лицензии на фармацевтическую деятельность	Владеть навыками осуществления надзора за деятельностью юридических и физических лиц, имеющих лицензии на фармацевтическую деятельность	Принципы осуществления надзора за деятельностью юридических и физических лиц, имеющих лицензии на фармацевтическую деятельность	собеседование
		ПК-11.2. Следит за порядком, установленным законодательством, в отношении соответствия имеющихся в наличии ЛП для медицинского применения инструкции и данным по его безопасности и эффективности	Актуальную нормативно-правовую базу, регулиющую порядок в отношении соответствия имеющихся в наличии ЛП для медицинского применения, инструкции и данным по его безопасности и эффективности	Уметь контролировать соответствие имеющихся в наличии ЛП для медицинского применения инструкции и данным по его безопасности и эффективности	Владеть навыками проведения контроля соответствия имеющихся в наличии ЛП для медицинского применения инструкции и данным по его безопасности и эффективности	Принципы контроля соответствия имеющихся в наличии ЛП для медицинского применения инструкции и данным по его безопасности и эффективности	собеседование

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры	
		X	
Контактная работа (всего), в том числе:	180/5	180	
Лекции (Л)	-	-	
Практические занятия (ПЗ)	180/5	180	
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:	72/2	72	
Подготовка к занятиям (ПЗ)	66/1,83	66	
Подготовка к текущему контролю (ПТК)	-	-	
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)	6/0,17	6	
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З)	3	3
	Экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	час	252	252
	ЗЕ	7	7

3.2. Разделы производственной практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении производственной практики

№ п/п	№ компетенции	Наименование раздела производственной практики	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4	Общая организация работы аптечной организации	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, знание основных приказов, регулирующих деятельность аптеки, лицензирование аптечных организаций
2	УК-4, УК-6, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксированию рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций
3	УК-4, УК-6,	Организация деятельности на рабочем месте	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего

	УК-8, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4, ПК-5, ПК-9	провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	места, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-химическими свойствами и лекарствами «Для детей». Первичный учет и документальное отражение операций
4	УК-4, УК-6, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку
5	УК-4, УК-6, УК-8, ПК-1, ПК-3 ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов
6	УК-4, УК-6, УК-8, ПК-3 ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента, составление заявок на лекарства, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ
7	УК-4, УК-6, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4, ПК-5, ПК-9,	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.

	ПК-11		
8	УК-4, УК-6, УК-8, ОПК-3, ОПК-4, ПК-3 ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; составление отчетности отделов аптечной организации
9	УК-4, УК-6, УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4, ПК-9, ПК-11	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения	Организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам
10	УК-4, УК-6, УК-8, ПК-3 ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11	Ведение ученых, отчетных операций и документации хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелкорозничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке
11	УК-3, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента
12	ПК-1, ПК-2, ПК-3 ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11	Правовое регулирование деятельности	Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ

3.3. Разделы производственной практики, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛЗ	ПЗ	СР	Всего	
1	10	Общая организация работы аптечной организации			3	3	6	Зачет (36 неделя)
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств			30	12	42	Зачет (36 неделя)
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств			3	-	3	Зачет (36 неделя)
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств			3	-	3	Зачет (36 неделя)
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов			9	3	12	Зачет (36 неделя)
6	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП			30	12	42	Зачет (36 неделя)
7	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе			15	3	18	Зачет (36 неделя)
8	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей			30	12	42	Зачет (36 неделя)
9	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения			15	9	24	Зачет (36 неделя)
10	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности			21	9	30	Зачет (36 неделя)
11	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации			18	6	24	Зачет (36 неделя)
12	10	Правовое регулирование деятельности			3	3	6	Зачет (36 неделя)
Итого:					180	72	252	

3.4. Название тем лекций и количества часов по семестрам при прохождении производственной практики – не предусмотрены.

3.5. Название тем практических занятий и количества часов по семестрам, при прохождении производственной практики.

№ п/п	Наименование раздела производственной практики	Объем по семестрам
		X семестр
1	2	3
1	Общая организация работы аптечной организации	3
2	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	3
	- приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований	12
	- овладение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления	3
	- организация хранения лекарств в аптеке	6
	- проведение первичного учета и документальное отражение операций	6
3	Организация деятельности на рабочем месте провизора в ассистентской комнате по изготовлению лекарств	3
4	Организация деятельности на рабочем месте провизора по контролю качества лекарств	3
5	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места,	3
	- учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, хранение лекарств в отделе, анализ текущей потребности, составление заявок,	3
	- ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов	3
6	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	3
	- пользования средствами вычислительной техники	3
	- взимание платы за товары, прием лекарств в отделе	3
	- хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента	6
	- составление заявок на лекарства	6
	- ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ	9
7	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе:	
	- пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места	3
	- составление аннотаций, реферативных обзоров	3
	- информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения	6
	- первичный учет и отчетность деятельности.	3
8	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей:	
	- организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций	12
	- организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе	6

	- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации	3
	- составление отчетности отделов аптечной организации	9
9	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений и контроль исполнения:	
	- организация деятельности и управления коллективом	3
	- составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	3
	- учет трудовых книжек	3
	- внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам	6
10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности:	
	- организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей	6
	- проведение инвентаризации и документальное отражение результатов, ведение первичного учета и отчетности	6
	- контроль за деятельностью мелкорозничной сети	3
	- ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке	6
11	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации:	
	- анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты	3
	- расчет издержек обращения, товарных запасов	3
	- планирование товарооборота, прибыли, рентабельности	3
	- чтение баланса организации	3
	- анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах, особенно стоящих на предметно-количественном учете	3
	- анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента	3
12	Правовое регулирование деятельности. Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ	3
Итого:		180 часов

3.6. Лабораторный практикум – не предусмотрен

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СРО

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела производственной практики	Виды СРО	Всего часов
1	10	Общая организация работы аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная контактная работа:</i> Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, изучение основных приказов, регулирующих деятельность ап-	3

			теки.	
2	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная контактная работа:</i> Организация рабочего места, приобретение навыков по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований.	12
3	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделе запасов	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная контактная работа:</i> Пользование справочно-нормативной документацией и литературой, организация рабочего места, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности в ЛП.	3
4	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора в отделах готовых лекарственных форм и безрецептурного отпуска ЛП	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная контактная работа:</i> Организация рабочего места, прием лекарств в отделе, ведение первичного учета и документального отражения движения ТМЦ.	12
5	10	Организация деятельности на рабочем месте провизора по информационной работе	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная контактная работа:</i> Организация рабочего места, составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения, первичный учет и отчетность деятельности.	3
6	10	Организация деятельности на рабочем месте заведующего отделом его заместителей	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная контактная работа:</i> Организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе.	12
7	10	Организация деятельности аптечной организации, делопроизводства, работа с кадрами, принятие решений	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики).	9

		и контроль исполнения	<i>Самостоятельная контактная работа:</i> Организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д.	
8	10	Ведение ученых, отчетных операций и документаций хозяйственно-финансовой, предпринимательской и коммерческой деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная контактная работа:</i> Организация приема, учета движения товарно-материальных ценностей, организация хранения товарно-материальных ценностей, ведение первичного учета и отчетности, контроль за деятельностью мелко-розничной сети.	9
9	10	Экономический анализ хозяйственной и коммерческой деятельности аптечной организации	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная контактная работа:</i> Анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, расчет потребности населения и медицинских организаций в лекарственных препаратах.	6
10	10	Правовое регулирование деятельности	<i>Самостоятельная внеаудиторная работа:</i> Оформление отчетной документации по производственной практике (дневник практики). <i>Самостоятельная контактная работа:</i> Составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.	3
ИТОГО часов в семестре:				72

3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов

1. Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
2. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
3. Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
4. Отдел запасов. Штат отдела. Права и обязанности заведующего отделом. Состав помещений отдела запасов. Порядок составления заказа и выписывания товаров с аптечного склада. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях.
5. Отдел готовых лекарственных форм. Функции и штат. Помещения и оснащение.
6. Рецептурно-производственный отдел. Функции и штат. Помещения и оснащение. Общие требования к отпуску лекарственных препаратов.
7. Порядок организации работы аптеки по приему рецептов. Назначение и выписывание лекарственных препаратов и медицинских изделий.
8. Таксирование рецептов и порядок их регистрации. Методы регистрации рецептов.
9. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения.
10. Предметно-количественный учет в аптечных организациях.
11. Применение норм естественной убыли в аптечных организациях. Нормативная база. Пример расчета.
12. Отдел безрецептурного отпуска. Задачи отдела, штат. Документация отдела безрецептурного отпуска.
13. Государственное регулирование качества ЛС. Основные цели и задачи государственного контроля на различных этапах товародвижения. Виды государственного контроля, их характеристика.
14. Организация внутриаптечного контроля качества лекарственных средств. Обязанности провизора-аналитика аптечной организации. Виды контроля качества лекарственных средств в аптеке.
15. Аптека лечебно-профилактической медицинской организации. Организация контрактной системы в сфере закупок для лекарственного обеспечения стационарных больных. Фармакоэкономика. Фармакоэкономический анализ. Формулярная система. Организация оптовой торговли лекарственными средствами (аптечный склад): основные функции, номенклатура должностей, порядок организации оптовой торговли ЛС.
16. Учет поступления товарно-материальных ценностей в аптеку. Оформление требований на медикаменты. Приходные товарные операции, их документальное

оформление. Оформление недостачи, боя, брака, порчи и товара, поступившего без сопроводительных документов.

17. Учет расхода товара. Расходные товарные операции, их документальное оформление. Списание товаров на различные нужды.

18. Учет тары, вспомогательных материалов, прочих материальных запасов (хим. посуда, реактивы, хоз. материалы, канцелярские принадлежности и т.п.).

19. Учет движения основных средств (поступление, движение, выбытие). Амортизационные отчисления.

20. Учет движения наличных денежных средств. Приходные и расходные кассовые операции, их документальное оформление.

21. Учет денежных средств: безналичные формы расчетов. Порядок расчетов с контрагентами.

22. Отчетность аптечных организаций: значение отчетности, требования, сроки предоставления. Классификация отчетности.

23. Инвентаризация товарно-материальных ценностей: задачи, виды, сроки и порядок проведения.

24. Анализ финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации. Финансовая отчетность, элементы финансовой отчетности, пользователи финансовой отчетности. Финансовый анализ аптечной организации. Основные методы анализа отчетности.

25. Формирование цен на лекарственные препараты. Функции цены. Особенности лекарственных препаратов как товара. Факторы, влияющие на цены лекарственных препаратов. Государственное регулирование цен на лекарственные препараты. Методы ценообразования на лекарственные препараты.

26. Товарооборот его анализ и планирование.

27. Товарные запасы. Характеристика товарных запасов. Нормирование товарных запасов.

28. Анализ и прогнозирование издержек обращения.

29. Прибыль аптечной организации. Планирование.

30. Стили управления трудовым коллективом аптечной организации.

31. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Персонал: численность, оборот, структура.

32. Профессиональный подбор фармацевтических кадров: подбор фармацевтических кадров, прием на работу, расстановка кадров, адаптация работников.

33. Кадровый менеджмент в аптечных организациях. Оперативные функции руководителя в работе с персоналом (перемещение, увольнение и т.п.). Деловая карьера в аптечной организации. Типы поведения в организации.

34. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования.

35. Защита прав потребителей. Нормативные требования к обеспечению защиты прав потребителей аптечных организаций.

36. Фармацевтическая информация: характеристики, потребители, источники. Маркетинговые информационные системы, ее компоненты. Виды документальных источников фармацевтической информации.

3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов прохождения производственной практики

3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование производственной практики	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	10	ВК,	Управление и экономика фармацевтических организаций	Опрос	3	10
2	10	ТК,		Опрос	3	35
3	10	ПК (зачет)		Опрос	3	15

3.8.2. Примеры оценочных средств

Для входного контроля (ВК)	<p>1. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.</p> <p>2. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.</p> <p>3. Усвоение практических навыков по дисциплине управление и экономика фармации: Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов. Методы определения потребности в лекарственных препаратах. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.</p>
Для текущего контроля (ТК)	<p>1. Правильность проведения операций по предметно-количественному учету в аптечных организациях.</p> <p>2. Правильность проведения операций по определению потребности в лекарственных препаратах.</p> <p>3. Правильность проведения операций по организации хранения лекарственных средств в соответствии с нормативно-правовыми документами.</p>
Для промежуточного контроля (ПК)	<p>Зачет в форме собеседования по контрольным вопросам (образец билета):</p> <p>1. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.</p> <p>2. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения.</p> <p>3. Делопроизводство в аптечных организациях. Классификация документов. Функции документов. Унификация документов. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам. Административная система документирования.</p> <p><i>Отчетная документация: дневник практики, сводный отчет, характеристика.</i></p>

3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник для студ., обуч. по спец. 040500 – Фармация / под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2008, -716 с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru / book/ISBN5225051205.html	В.Л. Багирова	2008	1200 доступов	

Дополнительная литература:

1.	Зырянов, С.К. Фармакоэкономика [Электронный ресурс] / С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru / book/970409169V0027.html	С.К.Зырянов, В.И.Петров, А.В.Сабанов.	2011	1200 доступов	
2.	Кадыров, Ф.Н. Экономические методы оценки эффективности деятельности медицинских учреждений [Электронный ресурс]: / Ф.Н.Кадыров. – М.: ИД «Менеджер здравоохранения». 2011. – 496с. – Режим доступа: http:// www.studmedlib.ru / book/ISBN9785903834150.html	Ф.Н.Кадыров	2011	1200 доступов	
3.	Организация фармацевтической деятельности: учеб. пособие по управлению и экономике фармации / ГБОУ ВПО "Баш. гос. мед. ун-т МЗ и соц. развития РФ; сост. Г. Ф. Лозовая [и др.]. - Уфа, 2011. - 316 с.	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Ивакина С.Н., Самигуллина Ф.Р.	2011	394	
4.	Организация фармацевтической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие по управлению и экономике фармации / ГОУ ВПО БГМУ; сост. Г. Ф. Лозовая [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2011. - online. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib374.doc .	Лозовая Г.Ф., Лиходед Т.А., Ивакина С.Н., Самигуллина Ф.Р.	2011	Неограниченный доступ	
5.	Организация фармацевтической деятельности. Контрольная работа № 1 по управлению и экономике фармации. Сборник ситуационных задач, тестов и алгоритмов по разделу: "Организация работы товаропроводящей системы фармацевтического рынка / ГБОУ ВПО "Баш. гос. мед. ун-т МЗ и соц. развития РФ"; сост. Г. Ф. Лозовая [и др.]. - Уфа, 2011. - 143 с.	Г. Ф. Лозовая [и др.].	2011	98	
6.	Организация фармацевтической деятельно-	Г. Ф. Лозовая	2011	Неогра	

	сти. Контрольная работа № 1 по управлению и экономике фармации. Сборник ситуационных задач, тестов и алгоритмов по разделу: "Организация работы товаропроводящей системы фармацевтического рынка" [Электронный ресурс] / ГБОУ ВПО "Баш. гос. мед. ун-т МЗ и соц. развития РФ"; сост. Г. Ф. Лозовая [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2011. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc\elib366.doc	[и др.].		ограниченный доступ	
7.	Организация учета и отчетности в аптечных учреждениях: учеб. пособие. / Баш. гос. мед. ун-т; сост.: Г. Ф. Лозовая, Т. А. Лиходед. - Уфа: Наука и Образование, 2008. - 215 с.	Г. Ф. Лозовая, Т. А. Лиходед.	2008	427	
8.	Финансовые аспекты управления экономикой фармацевтической организации: учеб. пособие / ГОУ ВПО БГМУ; сост.: Г. Ф. Лозовая, Т. А. Лиходед, К. В. Лозовая. - Уфа, 2010. - 201 с.	Г. Ф. Лозовая, Т. А. Лиходед, К. В. Лозовая.	2010	325	
9.	Финансовые аспекты управления экономикой фармацевтической организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / ГОУ ВПО БГМУ; сост.: Г. Ф. Лозовая, Т. А. Лиходед, К. В. Лозовая. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2010. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc\elib273.doc .	Г. Ф. Лозовая, Т. А. Лиходед, К. В. Лозовая.	2010	Неограниченный доступ	
10.	Консультант Плюс: справочно-правовая система. Раздел: Медицина и фармацевтика [Электронный ресурс] / ЗАО «Консультант Плюс». – Электрон. поисковая программа. - М., [1992 -]. – Режим доступа: локальная сеть научной библиотеки БГМУ.			Неограниченный доступ	
11.	Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО	www.studmedlib.ru			
12.	Электронная учебная библиотека	http://library.bashgmu.ru			
13.	Консультант Плюс: справочно-правовая система	http://www.consultant.ru/			

3.10. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Аптечные организации государственной или муниципальной форм собственности в г. Уфа, других городах и районах Республики Башкортостан и других регионов России, оснащенные в соответствии с лицензионными требованиями.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся кафедры управления и экономики фармации ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.11. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при прохождении производственной практики составляют 10% интерактивных занятий от общего объема производственной практики.

Примеры интерактивных форм и методов прохождения практики:

- модульное обучение;
- развитие критического мышления;
- проблемное обучение;
- междисциплинарное обучение;
- информационно-образовательные компьютерные технологии.

3.12. Разделы производственной практики и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

Производственная практика «Управление и экономика фармацевтических организаций» связана с государственной итоговой аттестацией, включающей междисциплинарное тестирование, сдачу практических навыков и собеседование, а также с последующей первичной аккредитацией выпускников.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика складывается из практической работы (180 часов) и самостоятельной работы обучающегося (72 часа). Основное учебное время выделяется на практическую работу в аптечных организациях государственной или муниципальной форм собственности.

При прохождении производственной практики необходимо, с использованием инновационных форм обучения, освоить следующие практические умения: организация рабочего места, навыки по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов и требований, владение всеми видами внутриаптечного контроля лекарств индивидуального изготовления, хранение лекарств в аптеке, первичный учет и документальное отражение операций; пользование справочно-нормативной документацией и литературой, знания особенностей изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, обращение с лекарственными средствами, содержащими ядовитые вещества, с особыми физико-химическими свойствами и лекарствами «Для детей»; выполнение предупредительных мероприятий по предотвращению производственного брака, оформление лекарств в соответствии с требованиями, ведение аналитической работы по вопросам контроля качества лекарств, выполнение всех видов внутриаптечного контроля, первичный учет и документальное отражение операций по контролю качества лекарств, стандартизация и сертификация лекарственных средств, поступающих в аптеку; учет лабораторно-фасовочных работ, прием и отпуск лекарственных средств, анализ текущей потребности, составление заявок, ведение первичного учета и документальное отражение движения лекарственных средств в отделе запасов; пользования средствами вычислительной техники, взимание платы за товары, прием лекарств в отделе, хранение лекарств и других товаров аптечного ассортимента; составление аннотаций, реферативных обзоров, информационная работа среди врачей, аптечных работников и населения; организация деятельности отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций; организация оперативного учета поступления и движения товарно-материальных ценностей в отделе; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и документальное отражение результатов инвентаризации; организация деятельности и управления коллективом, составление договоров, приказов, справок, писем и т.д., учет трудовых книжек, внедрение прогрессивных методов организации и технологии, ведение аналитической работы, учет и отчетность по кадрам; контроль за деятельностью мелко-розничной сети, ознакомление с компьютерными программами по учету и отчетности в аптеке; анализ и планирование основанных экономических показателей, ценообразование на лекарственные препараты, расчет издержек обращения, товарных запасов, планирование товарооборота, прибыли, рентабельности, чтение баланса организации, анализ товаров аптечного ассортимента, изучение спроса, анализ возможностей расширения рынка реализации товаров аптечного ассортимента; составление договоров поставки, купли-продажи ТМЦ.

Производственная практика проводится на рабочих местах в аптечных орга-

низациях под руководством руководителя практики как от аптечной организации, так и от образовательной организации, назначаемым приказом ректора.

Контроль прохождения производственной практики проводится сотрудниками кафедры при посещении аптечных организаций, просмотра отчетной документации (дневник практики) и опроса как обучающегося, так и руководителя практики от аптечной организации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемные ситуации, развитие критического мышления, информационно-образовательные компьютерные технологии и т.д.). Удельный вес практики, проводимой в интерактивных формах составляет не менее 10 % от общего объема производственной практики.

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к практической работе в аптечной организации, оформление отчетной документации и подготовка к промежуточной аттестации (зачету).

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине управление экономика фармации и выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение (в разделе СРО).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры.

По производственной практике разработаны методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики «Управление и экономика фармацевтических организаций».

Во время прохождения производственной практики обучающиеся самостоятельно проводят необходимые расчеты, фармацевтическую экспертизу, анализ и планирование, оформляют протоколы, обрабатывают и анализируют полученные результаты, оформляют документацию по фармацевтической деятельности аптечной организации.

Работа обучающегося в аптечной организации формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Производственная практика способствует воспитанию у обучающихся навыков общения с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента с учетом этико-деонтологических особенностей пациентов.

По окончании прохождения производственной практики проводится промежуточная аттестация обучающихся (зачет) с помощью собеседования.

Вопросы по производственной практике включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

5. ПРОТОКОЛЫ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Наименование предшествующей кафедры	Наименование предшествующей учебной дисциплины	Знания, полученные при изучении предшествующей дисциплины	Умения, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Навыки, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Компетенции, приобретенные при изучении предшествующей дисциплины	Подпись заведующего кафедрой
Кафедра управления и экономики фармации с курсом медицинского и фармацевтического товароведения	История фармации	основные этапы возникновения фармацевтических знаний, возникновение и становление отечественной фармацевтической отрасли	использовать знания истории фармации в понимании перспектив развития фармацевтической отрасли	высокоразвитым научным мировоззрением по истории отечественной и всеобщей фармации	УК-1, УК-2	 Г.Я. Ибрагимова
	Биоэтика	специфику взаимоотношений «медицинский работник-пациент», а также морально-этические нормы и принципы профессиональной деятельности фармацевтического работника	строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	принципами фармацевтической этики и деонтологии	ОПК-4	
	Медицинское и фармацевтическое товароведение	классификации и кодирование медицинских и фармацевтических товаров, методики анализа ассортимента, требования к маркировке, упаковке и хранению фармацевтических и медицинских товаров	обеспечивать необходимые условия хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента, проведение товароведческого анализа	современными классификациями и принципами кодирования, маркировки лекарственных препаратов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК-2, ПК-3, ПК-4	
	Фармацевтическая информатика	виды информационных технологий, применяемых в фармации, возможности использования сети Интернет для фармацевтического бизнеса, автоматизацию	принимать управленческие решения по результатам локального и глобального поиска и обработки фармацевтической информации, организовать	анализом научной литературы профессионального назначения, осуществлять подбор компьютерной техники для автоматизированного рабочего места	УК-1	

		учёта в аптечных организациях, проблемы хранения фармацевтической информации	вать автоматизированное рабочее место в аптеке, осуществлять эффективные меры защиты фармацевтической информации от угроз, использовать справочно-правовую фармацевтическую информацию для осуществления своих профессиональных обязанностей; осуществлять автоматизацию делопроизводства и учёта деятельности аптеки	в условиях аптеки, навыками системы «Консультант-Плюс» для поиска справочно-правовой фармацевтической информации; поиском фармацевтической информации в сети Интернет, осуществлять заказ товаров у оптовых поставщиков с использованием сети Интернет, проводить критический анализ научной и публицистической литературы		
	Управление и экономика фармации	положения нормативных правовых актов по госрегистрации ЛП, регулирующих сферу обращения ЛС и других товаров аптечного ассортимента; требования к организации оптовой и розничной торговли ЛС и товарами аптечного ассортимента; принципы изучения спроса и определения потребности в ЛП; требования к ведению ПКУ ЛС, этапы фармацевтической экспертизы рецептов, требований, правила отпуска ЛП по рецептам; правила хранения ЛС, условия и режимы хранения; требования к качеству ЛС, к	организовать проведение экспертизы ЛП, уметь работать с государственным реестром ЛС; интерпретировать положения НПА, регулирующих обращение ЛС и других товаров аптечного ассортимента; организовывать деятельность аптечной организации и организации оптовой торговли; определять потребность в ЛП, выявить спрос на ЛП, регистрировать ЛП, подлежащие ПКУ; проводить ФЭ рецептов, в том числе льготных и бесплатных, и требований; устанавливать режимы и условия хранения, необходимые	навыками организации проведения процедуры экспертизы ЛС, принципами организации деятельности фармацевтических организаций, методиками изучения спроса и определения потребности в ЛП, проведения фармэкспертизы рецептов и требований, технологией ведения ПКУ ЛС, отпуска и реализации ЛП; навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения; навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопро-	ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11	

		<p>маркировке ЛС и документам, подтверждающим качество ЛС и других товаров аптечного ассортимента; основы управления трудовым коллективом; порядок создания фармацевтической организации; основные виды предпринимательской деятельности; лицензирование фармдеятельности; виды и методы аудита; порядок проведения внутриаптечного контроля качества ЛС; виды государственного контроля ЛС; принципы охраны труда в аптечных организациях; основные тенденции развития управления и экономики фармации, новые направления в совершенствовании фармацевтической помощи населению; основные тенденции развития управления и экономики фармации</p>	<p>для сохранения качества; проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС и других товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительной документации; оказывать консультативную помощь по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях; проводить информационно-просветительскую работу по пропаганде здорового образа жизни, рациональному применению ЛП; управлять персоналом аптечной организации; подготовить комплект документов для открытия нового предприятия или организации с учетом вида фармацевтической деятельности; составлять бизнес-план деятельности новой аптечной организации; организовать проведение внутриаптечного контроля качества ЛС, приемочного контроля по различным показателям</p>	<p>водительных документов в установленном порядке; приемами решения задач кадрового менеджмента в соответствии с нормативно-правовыми документами; технологией разработки бизнес-плана, методиками расчета основных экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации; порядком проведения лицензирования фармацевтической деятельности; принципами организации проведения внутриаптечного контроля качества ЛС, технологией проведения приемочного контроля ЛС; технологией изъятия и оформления соответствующих документов для отправки ЛС, подлежащих уничтожению, в специализированное предприятие; навыками оформления документов по охране труда и проведения инструктажа по технике безопасности в аптечной организации</p>		
--	--	---	---	--	--	--

Выписка
из протокола № 12
заседания кафедры управления и экономики фармации
с курсом медицинского и фармацевтического товароведения БГМУ
от 22 июня 2020 года

Присутствовали: 9 чел.

Слушали:

Об утверждении рабочей программы производственной практики «Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Имеются 2 положительные рецензии – заведующего кафедрой управления и экономики фармации, медицинского и фармацевтического товароведения ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России, доктора фарм. наук И.А. Джупаровой, директора МУФП ЦРА №111 А.Р. Ахметшиной

Постановили:

Утвердить рабочую программу производственной практики «Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций» для обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация (уровень специалитета).

Председатель



Г.Я. Ибрагимова

Секретарь



Т.В. Шубина