

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тверской государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра управления и экономики фармации с курсами фармакогнозии, фармацевтической технологии, фармацевтической и токсикологической химии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной работе


Д.В. Киселев

«18»  2018 г.



Рабочая программа практики
Производственная клиническая практика
«Управление и экономика аптечных учреждений»


для студентов 5 курса,

направление подготовки (специальность)
33.05.01 Фармация

форма обучения
очная

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры
«10» мая 2018 г.
(протокол №10)

Разработчик(и) рабочей программы:
Старший преподаватель Судакова О.А.
Зав. кафедрой, проф. д.м.н. Демидова М.А.

Зав. кафедрой  (Демидова М.А.)
подпись

Тверь, 2018

I. Внешняя рецензия дана генеральным директором ОГУП «Фармация» И.И. Кулинич
« 6 » мая 2018 г. (прилагается)

Рабочая программа рассмотрена на заседании профильного методического совета
«23» мая 2018 г. (протокол № 70)

Рабочая программа рекомендована к утверждению на заседании центрального координационно-методического совета «18» июня 2018 г. (протокол № 6)

II. Пояснительная записка

Рабочая программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация, с учётом рекомендаций основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – Производственная.

Тип практики: Клиническая

Способ проведения практики – в аптечной организации

Форма проведения практики – Дискретно по периодам проведения практик.

2. Цель и задачи практики

Целью практики является закрепление знаний, приобретённых в процессе теоретической подготовки, развитие и совершенствование умений и навыков, полученных в процессе обучения, формирование у обучающихся профессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Задачами практики являются:

1. ознакомить с организационной структурой аптечной организации (персонал, отделы, подразделения);

2. изучить организацию работы и функции провизоров на каждом рабочем месте;

3. приобрести профессиональные умения и навыки в условиях работы аптечных учреждений на различных должностях, включая должность руководителя;

4. сформировать отношение к вопросам исполнительской дисциплины и правилам корпоративного поведения.

5. Обеспечить выполнение поставленной цели и задач производственной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, проводящейся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося формируются профессиональные компетенции для успешной профессиональной деятельности:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения В результате изучения дисциплины студент должен:
ПК-4 способен и готов к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядком передачи лекарственных средств	Владеть: 1. нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптеки по отпуску лекарственных средств и других фармацевтических товаров населению и лечебно-профилактическим учреждениям; 2. осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, отпускать лекарственные средства амбулаторным и стационарным больным; 3. проводить сегментирование фармацевтического рынка и осуществлять выбор целевых сегментов; 4. способами формирования цен на лекарственные средства и другие фармацевтические товары; Уметь: 1. реализовывать лекарственные средства, фармацевтические товары и медицинские изделия, выполнять их предпродажную под-

	<p>готовку с учетом особенностей потребительских свойств;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений; 3. осуществлять учет рецептуры в соответствующей документации; 4. рационально размещать в торговых залах и использовать методы стимулирования сбыта товаров аптечного ассортимента; 5. формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товародвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основы организации фармацевтической помощи (амбулаторно-поликлинической и стационарной) различным группам населения; 2. порядок отпуска из аптеки лекарственных средств населению и лечебно-профилактическим учреждениям; 3. правила проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований от лечебно-профилактических учреждений; 4. методы определения потребности и спроса на различные группы лекарственных средств; 5. ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена;
<p>ПК-6 способен и готов к обеспечению хранения лекарственных средств</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка; 2. осуществлять учет товарно-материальных ценностей; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов; 2. проводить предметно-количественный учет лекарственных средств в аптеке; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. технологию хранения товаров аптечного ассортимента; 2. основные принципы учета товарно-материальных ценностей; 3. ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена;
<p>ПК-7 способен и готов к осуществлению перевозки лекарственных средств</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка; 2. осуществлять учет товарно-материальных ценностей; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе; 2. оформлять заказы на поставку товаров аптечного ассортимента; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. технологию хранения товаров аптечного ассортимента; 2. основные принципы учета товарно-материальных ценностей; 3. ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена;
<p>ПК-9 способен и го-</p>	<p>Владеть:</p>

<p>тов к участию в процедурах ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации</p>	<p>1. техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;</p> <p>2. осуществлять учет товарно-материальных ценностей;</p> <p>Уметь:</p> <p>1. осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;</p> <p>2. оформлять заказы на поставку товаров аптечного ассортимента;</p> <p>Знать:</p> <p>1. основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;</p> <p>2. особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, страховыми компаниями в установленном законом порядке;</p>
<p>ПК-15 способен и готов к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях</p>	<p>Владеть:</p> <p>1. методами управления персоналом фармацевтического предприятия;</p> <p>2. проводить анализ состояния имущества и обязательств аптеки, оценивать степень риска предпринимательской деятельности;</p> <p>3. техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;</p> <p>Уметь:</p> <p>1. управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;</p> <p>2. управлять социально - психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации;</p> <p>3. проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия;</p> <p>4. составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;</p> <p>Знать:</p> <p>1. основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;</p> <p>2. методы отбора, расстановки и учета движения кадров;</p> <p>3. основы управления трудовым коллективом;</p> <p>4. принципы аудита и управления хозяйственными процессами фармацевтических предприятий;</p>
<p>ПК-16 способен и готов к участию в организации деятельности фармацевтических организаций</p>	<p>Владеть:</p> <p>1. техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;</p> <p>2. нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;</p> <p>3. использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса;</p> <p>4. вести административное делопроизводство;</p> <p>5. методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства;</p> <p>6. методами изучения спроса, формирования ассортимента и</p>

прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах;

7. способами формирования цен на лекарственные средства и другие фармацевтические товары;

8. методами финансово-экономического анализа, анализа основных показателей деятельности аптек;

9. разрабатывать учетную политику, осуществлять учет товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации;

Уметь:

1. управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;

2. определять спрос и потребность в различных группах фармацевтических товаров;

3. применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебно-профилактических учреждений;

4. осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;

5. составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;

6. анализировать товарные запасы и определять источники их финансирования;

7. формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товаропродвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении;

8. осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике;

9. проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций;

10. проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия;

11. прогнозировать экономические показатели деятельности аптеки;

Знать:

1. основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;

2. методы отбора, расстановки и учета движения кадров;

3. основы управления трудовым коллективом;

4. основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в стране;

5. основы делопроизводства в фармацевтических организациях;

6. основы организации фармацевтической помощи (амбулаторно-поликлинической и стационарной) различным группам населения;

7. особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, страховыми компаниями в уста-

	<p>новленном законом порядке;</p> <p>8. организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и по требованиям лечебно- профилактических учреждений лекарственных средств в аптечных предприятиях;</p> <p>9. основные принципы государственного регулирования и процесса ценообразования на фармацевтические товары на всех этапах движения товара;</p> <p>10. основные принципы учета товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов;</p>
<p>ПК-18 способен и готов к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. методами проведения внутриаптечного контроля качества лекарств; 2. методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. оформлять проведение лабораторных, фасовочных и лабораторно-фасовочных работ; 2. управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств; 2. организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и по требованиям лечебно- профилактических учреждений лекарственных средств в аптечных предприятиях; 3. методы отбора, расстановки и учета движения кадров;
<p>ПК-19 способен и готов к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; 2. осуществлять учет товарно-материальных ценностей; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. оформлять документацию по претензионно-исковой работе; 2. проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств; 2. технологию хранения товаров аптечного ассортимента; 3. ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена;
<p>ПК-20 способен и готов к обеспечению деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений; <p>Знать:</p>

	1. основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в стране; 2. методы отбора, расстановки и учета движения кадров;
--	---

4. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика по управлению и экономике аптечных учреждений входит в Базовую часть Блока 2 ОПОП специалитета.

Перечень дисциплин и практик, усвоение которых студентами необходимо для прохождения практики:

1. Управление и экономика фармации,
2. Медицинское и фармацевтическое товароведение,
3. Фармацевтическая информатика,
4. Фармакоэкономика,
5. Фармацевтическая пропедевтическая практика.

Производственная практика является заключительным этапом подготовки выпускника-провизора и предшествует прохождению итоговой аттестации.

5. Объём практики составляет 17 зачетных единиц, 612 академических часов, в том числе 204 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 408 часов самостоятельной работы обучающихся.

6. Образовательные технологии

В процессе преподавания практики используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, ролевая учебная игра, метод малых групп, использование компьютерных обучающих программ.

Элементы, входящие в самостоятельную работу:

- написание дневника практики
- портфолио

7. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой в 10 семестре.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется оценка.

III. Учебная программа практики

1. Содержание практики:

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации). Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2. Общее знакомство с организацией работы аптечного предприятия.

Формы собственности, организационно - правовые формы аптечных организаций
 Виды фармацевтической деятельности. Требования к внешнему оформлению аптек. Организационная структура и штат аптеки. Состав, размещение, взаимосвязь и оборудование помещений аптеки.

3. Работа в отделах аптечной организации

3.1. Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарственных индивидуального изготовления.

Обязанности провизора по приему рецептов и отпуску экстенпоральных ЛС. Расположение и оснащение рабочего места (оборудование, нормативная документация и справочно-информационная литература). Фармацевтическая экспертиза рецепта. Документальное оформление экстенпоральной рецептуры.

3.2. Работа на рабочем месте провизора по изготовлению концентратов и полуфабрикатов лекарственных средств по наиболее распространенным прописям

Обязанности провизора по изготовлению концентратов и полуфабрикатов. Номенклатура концентратов, полуфабрикатов и полуфабрикатов лекарственных средств по наиболее распространенным прописям внутриаптечной заготовки. Документальное оформление лабораторных и фасовочных работ.

3.3 Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску готовых лекарственных средств.

Обязанности провизора по приему рецептов и отпуску готовых ЛС. Расположение и оснащение рабочего места (оборудование, нормативная документация и справочно-информационная литература). Фармацевтическая экспертиза рецепта.

3.4 Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарственных средств на бесплатных и льготных условиях.

Обязанности провизора по приему рецептов и отпуску лекарственных средств на бесплатных и льготных условиях. Расположение и оснащение рабочего места. Группы населения и категории заболеваний, для лечения которых ЛС отпускаются бесплатно или со скидкой.

3.5 Работа на рабочем месте провизора по внутриаптечному контролю качества лекарственных средств.

Обязанности провизора по внутриаптечному контролю качества ЛС. Расположение и оснащение рабочего места (оборудование, нормативная документация и справочно-информационная литература). Документальное оформление работ.

3.6 Работа на рабочем месте провизора отдела запасов.

Изучение обязанностей провизора отдела запасов. Изучает оснащение рабочего места, расположение и взаимосвязь помещений для хранения, а также документальное оформление движения товаров по отделу.

3.7 Работа на рабочем месте провизора по безрецептурному отпуску.

Обязанности провизора по безрецептурному отпуску. Расположение и оснащение рабочего места (оборудование, нормативная документация и справочно - информационная литература). Отделы торгового зала, их взаимосвязь. Требования к торговому залу. Ассортимент товаров, отпускаемых без рецепта. Применение элементов мерчандайзинга в торговом зале.

3.8 Работа на рабочем месте заведующего отделом и его заместителей.

Обязанности заведующего отделом и его заместителей. Определение спроса и потребности в ЛС. Формирование розничных цен. Осуществление контроля приема, хранения и учета товарно-материальных ценностей. Составление товарного отчета. Знакомство со специализированным программным обеспечением учета движения товаров.

3.9 Работа на аптечном складе

Помещения и оборудование предприятий оптовой торговли. Прием на склад и отпуск со склада лекарственных средств. Организация хранения лекарственных средств. Обеспечение качества на предприятии оптовой торговли ЛС.

4. Работа с заведующим аптечной организации и его заместителями.

4.1 Работа по организации делопроизводства.

Организация работы с документами. Знакомство с номенклатурой дел аптеки. Виды документов (организационные, распорядительные, информационно-справочные) и правила их составления. Обработка и хранение документов.

4.2 Работа по кадровому менеджменту.

Знакомство с документами по личному составу. Порядок и документальное оформление приема, увольнения сотрудников. Составление должностных инструкций. Проведение вводного, первичного и повторного инструктажа на рабочем месте. Оформление производственных совещаний.

4.3 Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета.

Обязанности бухгалтера аптеки. Знакомство с учетной политикой. Классификация хозяйственных средств. Документальное оформление хозяйственных операций. Составление отчета о финансово-хозяйственной деятельности аптеки, бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках. Оформление документов внешней отчетности. Знакомство со специализированным программным обеспечением бухгалтерского учета.

4.4 Работа с заведующим аптекой по экономической деятельности.

Анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптеки: товарооборот, товарные запасы, товарное покрытие, издержки обращения, прибыль. Расчет реализованных торговых наложений в аптеке за месяц и межинвентаризационный период. Финансовый анализ бухгалтерской отчетности. Анализ аптечных продаж с позиции фармакоэкономики.

4.5 Работа с заведующим аптекой по маркетинговой деятельности.

Анализ товарной номенклатуры аптеки, показателей ассортимента. Использование различных методов продвижения товаров. Оценка конкурентоспособности аптеки. Работа с поставщиками. Оформление договоров на поставку товара.

4.6 Знакомство с механизмами регулирования фармацевтической деятельности.

Порядок лицензирования фармацевтической деятельности (пакет документов). Сертификация специалистов (требования к фармацевтическим специалистам, порядок повышения квалификации). Документы, подтверждающие соответствие качества лекарственных средств, изделий медицинского назначения, биологически активных добавок и парафармацевтической продукции установленным требованиям.

2. Учебно-тематический план

Номера разделов практики	Наименование разделов практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов	Самостоятельная работа, часов	Всего часов
1.	Ознакомление с организацией работы аптечной организации	6	18	24
2.	Работа в отделах аптечной организации	158	324	482
2.1	Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств индивидуального изготовления	20	36	54
2.2	Работа на рабочем месте провизора по изготовлению концентратов и полуфабрикатов лекарственных средств по наиболее распространенным прописям	20	36	56
2.3	Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску готовых лекарственных средств	20	36	56
2.4	Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарственных средств на бесплатных и льготных условиях	18	36	54
2.5	Работа на рабочем месте провизора по внутриаптечному контролю качества лекарственных средств	16	36	52
2.6	Работа на рабочем месте провизора отдела запасов	16	36	52
2.7	Работа на рабочем месте провизора по безрецептурному отпуску	16	36	52
2.8	Работа на рабочем месте заведующего отделом и его заместителей	16	36	52
2.9	Работа на аптечном складе	16	36	52
3.	Работа с заведующим аптечной организацией и его заместителями	34	60	94
3.1	Работа по организации делопроиз-	6	12	18

	водства			
3.2	Работа по кадровому менеджменту	6	12	18
3.3	Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета	6	12	18
3.4	Работа с заведующим аптекой по экономической деятельности	6	12	18
3.5	Работа с заведующим аптекой по маркетинговой деятельности	6	6	12
3.6	Знакомство с механизмами регулирования фармацевтической деятельности	4	6	10
	Зачет	6	6	12
	ИТОГО:	204	408	612

3. Формы отчётности по практике

1. Оформленный дневник, заверенный руководителем практики;
2. Наличие положительной характеристики-отзыва руководителя аптечного предприятия (руководителя практики от аптеки);
3. Предоставление отчета о прохождении практики.
4. Предоставление Портфолио.

IV. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций (Приложение № 1)

Перечень практических навыков (умений), которые необходимо освоить студенту

1. документально оформлять проведение лабораторных, фасовочных и лабораторно-фасовочных работ
2. составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами
3. осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса
4. реализовывать лекарственные средства, фармацевтические товары и медицинские изделия, выполнять их предпродажную подготовку с учетом особенностей потребительских свойств;
5. осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений
6. осуществлять учет рецептуры в соответствующей документации
7. рационально размещать в торговых залах и использовать методы стимулирования сбыта товаров аптечного ассортимента
8. формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товародвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении
9. проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов
10. проводить предметно- количественный учет лекарственных средств в аптеке
11. осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе
12. оформлять заказы на поставку товаров аптечного ассортимента
13. выполнять предпродажную подготовку лекарственных средств, фармацевтических товаров и изделий медицинской техники с учетом особенностей их потребительских свойств;

14. информировать население, медицинских и фармацевтических работников о лекарственных препаратах, их аналогах и заменителях
15. проводить информационную, воспитательную и санитарно-просветительную работу
16. проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений
17. управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок
18. управлять социально-психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации
19. проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия
20. определять спрос и потребность в различных группах фармацевтических товаров
21. применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебно-профилактических учреждений
22. анализировать товарные запасы и определять источники их финансирования
23. осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике
24. проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций
25. прогнозировать экономические показатели деятельности аптеки
26. выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; избегать автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач
27. находить точки взаимопонимания с коллегами и пациентами
28. вести учет льготного и бесплатного обеспечения населения лекарственными средствами
29. обеспечивать необходимые условия хранения лекарственных средств и других фармацевтических товаров в процессе транспортировки и в учреждениях товаропроводящей сети
30. адекватно воспринимать информацию
31. логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
32. критически оценивать свои достоинства и недостатки
33. анализировать социально значимые проблемы
34. планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности
35. сохранять спокойствие в стрессовых ситуациях
36. анализировать деятельность организации, находить и принимать организационные управленческие решения
37. проводить предупредительные мероприятия по обеспечению качества лекарственных средств и парафармацевтической продукции
38. выстраивать взаимоотношения с коллегами и клиентами с учетом принятых в обществе норм и правил

Критерии оценки выполнения практических навыков.

- студент знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, самостоятельно демонстрирует мануальные навыки, анализирует результаты исследования и формулирует выводы (допускаются некоторые малозначительные ошибки, которые студент обнаруживает и быстро исправляет самостоятельно или при коррекции преподавателем) – **зачтено**;

- студент не знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, не может самостоятельно провести исследование, делает грубые ошибки в интерпретации полученных результатов, не может сформулировать выводы – **не зачтено**.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в фармацевтической организации и контроль правильности формирования компетенций, а также возможность использования муляжей и фантомов. При проведении текущего контроля преподаватель (руководитель практики) проводит коррекционные действия по правильному выполнению соответствующей практической манипуляции.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения практики Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Подведение итогов практики (получение зачета) осуществляется в последний день практики на кафедре.

Допуск к зачету возможен при наличии надлежаще оформленного дневника и выполнении соответствующих условий.

Условия допуска студента к зачету:

1. Полное выполнение программы производственной практики;
2. Положительная характеристика руководителя базы практики;
3. Оформленный дневник, заверенный руководителем практики;
4. Наличие характеристики-отзыва руководителя аптечного предприятия (руководителя практики от аптеки);
5. Предоставление отчета о прохождении практики.
6. Предоставление Портфолио.

Дневник производственной практики

Заполнение дневника должно вестись ежедневно, в течение не менее 1 часа рабочего времени. Для дневника рекомендуется использовать листы формата А4, которые вместе с заполненными документами, таблицами, схемами подшиваются в папку-скоросшиватель.

Дневник производственной практики является официальным документом, который каждый студент обязан представить на кафедру управления и экономики фармации к концу практики.

Оформление титульного листа и рекомендуемая форма ведения

Дневник производственной практики начинается с графика рабочего времени. График распределения рабочего времени определяется содержанием практики. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями. График распределения рабочего времени заверяется руководителем практики от аптеки.

Целью ведения дневника является иллюстрация ежедневной практической работы студента на рабочих местах в аптеке. При описании выполненных работ, для подтверждения верности своих действий, студент обязан делать ссылки на нормативные документы, приказы МЗ РФ с указанием наименования, даты издания. Для сдачи зачета необходимо повторить данные приказы и усвоить механизм их реализации на практике.

В дневнике регистрируется весь объем выполненной работы, прилагаются заполненные формы журналов, организационно-распорядительных и учетных документов. В случае отсутствия каких – либо документов студент должен дать объяснения в дневнике или отчете.

Дневник ежедневно заверяется непосредственными руководителями практики от аптеки, в конце практики проверяется и заверяется общим руководителем, печатью аптеки.

Отчет о прохождении производственной практики

Отчет составляется в процессе практики самим студентом, руководителю от аптеки не предъявляется и им не заверяется. Отчет является документом, по которому можно судить о

творческом подходе студента к практике, умении применить в работе полученные в ВУЗе теоретические знания, анализировать организацию работы в аптеке с учетом требований нормативных документов.

Материал для отчета должен собираться и накапливаться с первого дня практики. Этот материал нужно изложить достаточно полно и показать умение критического анализа выполненной работы и достаточную квалификацию по дисциплинам, по которым студент проходил практику.

Неполнота отчета, погрешности в его выполнении, отсутствие критического обобщения материала рассматриваются как признаки практической неподготовленности студента.

В отчете дается краткая характеристика организации работы на каждом рабочем месте, критическая оценка уровня и качества этой работы.

При этом отражаются все расхождения теории с практикой и делаются выводы по каждому случаю, отмечается все прогрессивное и новое в работе аптечного учреждения.

Характеристика-отзыв

Содержит общую оценку за практику руководителя от аптеки. Заверяется подписью заведующего и печатью аптеки.

Зачет по производственной практике

Контроль знаний студента после прохождения производственной практики по управлению и экономике фармации осуществляется путем проведения зачета с оценкой.

Студенту на зачете необходимо показать углубленные теоретические знания по специальности, умение анализировать и обобщать данные, полученные на практике, уметь применять приобретенные практические и организаторские навыки, опыт работы с людьми в производственном коллективе, навыки самостоятельной работы, интерес и умение овладевать новыми знаниями, способность к нестандартному творческому мышлению.

Зачет проводится преподавателями кафедры управления и экономики фармации и включает:

1. проверку отчетной документации (дневник, отчет);
2. оценку практических навыков и умений;
3. собеседование;

1. Критерии оценки проверки отчетной документации

«Отлично» - студентом полностью выполнена программа производственной практики; вовремя оформлена и сдана отчетность, по оформлению дневника нет существенных замечаний. Студентом сделаны конкретные предложения по улучшению работы провизора - организатора на базах практики; имеется отличная характеристика с базы практики, отражающая активную профессиональную и общественную работу студента.

«Хорошо» - план практики выполнен не полностью, документация оформлена вовремя, но имеются незначительные замечания по ведению дневника; замечаний от администрации базы практики не имеется.

«Удовлетворительно» - план производственной практики выполнен полностью, документация оформлена в установленные сроки, по ведению дневника имеются замечания, имеются замечания администрации базы практики по соблюдению трудовой дисциплины.

«Неудовлетворительно» - студент не сдал отчетную документацию или не выполнил в полном объеме программу производственной практики.

2. Критерии оценки выполнения практических навыков.

- студент знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, самостоятельно демонстрирует мануальные навыки, анализирует результаты исследования и формулирует выводы (допускаются некоторые малосущественные ошибки, которые

студент обнаруживает и быстро исправляет самостоятельно или при коррекции преподавателем) – **зачтено**;

- студент не знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, не может самостоятельно провести исследование, делает грубые ошибки в интерпретации полученных результатов, не может сформулировать выводы – **не зачтено**.

3. Примеры контрольных вопросов для собеседования:

1. Каков порядок оказания и учета расхода товаров на оказание первой медицинской помощи в аптеке?

Учет расхода товаров на оказание первой медицинской помощи регистрируется в журнале учета медицинских товаров, израсходованных на оказание первой медицинской помощи, в котором фиксируются все случаи расхода товаров на оказание ПМП.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и заверен печатью и подписью руководителя организации. Записи в журнале ПМП должны производиться сразу же после оказания первой медицинской помощи в аптеке. В журнал заносятся следующие сведения: номер по порядку, дата оказания помощи, фамилия пострадавшего, его адрес, характер несчастного случая, наименование и количество израсходованных медикаментов и перевязочных материалов, стоимость этих товаров, подписи оказавшего помощь и пострадавшего. Помощь оказывается бесплатно.

2. Предложите методику формирования в аптеке розничной цены циннаризина (стугерона), при условии, что лекарственный препарат не включен в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения.

Предельной наценки на ЛП, не включенные в список ЖНВЛП не существует, поскольку конкуренция не позволит сделать наценку чересчур высокой.

Цены рационально устанавливать на уровне ближайших конкурентов или чуть ниже (по крайней мере, на начальном этапе становления аптеки).

3.2 Критерии оценки при собеседовании:

«5» (отлично) – обучающийся подробно отвечает на вопросы, показывает системные, глубокие знания программного материала, необходимые для решения профессиональных задач

«4» (хорошо) – обучающийся владеет программным материалом, но дает не полные ответы на теоретические вопросы

«3» (удовлетворительно) – обучающийся имеет достаточный уровень знаний основного программного материала, допускает погрешности при его изложении

«2» (неудовлетворительно) – не владеет теоретическим материалом

Критерии итоговой оценки

Ко второму этапу зачета не допускаются студенты получившие «неудовлетворительно» по результатам первого этапа.

К третьему этапу не допускаются студенты, получившие «незачет» по второму этапу.

Итоговая оценка рассчитывается, как средняя арифметическая оценок, полученных студентом по результатам первого и третьего этапов. Например, 1 этап – удовлетворительно, 3 этап – отлично, итоговая оценка равна: $(3 + 5) : 2 = 4$ (хорошо).

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

а) Основная литература:

1. Управление и экономика фармации [Текст] : учебник / Е. А. Максимкина [и др.] ; ред. В. Л. Багирова. – Москва : Медицина, 2004. - 716 с.

2. Управление и экономика фармации [Текст] : учебник / ред. И. А. Наркевич. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 923 с.

б) Электронный ресурс:

1. Плетнева, Т. В. Контроль качества лекарственных средств [Электронный ресурс] : учебник /Т. В. Плетнева, Е. В. Успенская, Л. И. Мурадова ; ред. Т. В. Плетенёва - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2014.- <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970426340.html>

2. Васькова, Л. Б. Методы и методики фармакоэкономических исследований [Электронный ресурс] /Л. Б. Васькова, Н. З. Мусина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2007. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970404782.html>

3. Прикладная фармакоэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / ред. В. И. Петров - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2007. -
<http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5970403709.html>

б). Дополнительная литература:

1. Управление и экономика фармации [Текст]. В 4 т. Т. 1. Фармацевтическая деятельность. Организация и регулирование : учебник / ред. Е. Е. Лоскутова. – Москва : Академия, 2003. – 380 с.

2. Управление и экономика фармации [Текст]. В 4 т. Т. 2. Учет в аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, налоговый : учебник / ред. Е. Е. Лоскутова. – Москва : Академия, 2004. – 447 с

Электронные ресурсы:

Рыхыпбеков, Т. К. "Финансовый менеджмент в здравоохранении [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов учреждений высш. проф. образования, обучающихся по специальности "Общественное здравоохранение"/ Т. К. Рахыпбеков. - 3-е изд., доп. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2012." <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970421840.html>

Законодательные и нормативно-правовые документы

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2016)
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015)
4. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 02.06.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.06.2016)
5. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 02.06.2016)
6. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 01.05.2016)
7. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 23.05.2016)
8. Федеральный закон от 12.04.2010 N 61-ФЗ (ред. от 02.06.2016) "Об обращении лекарственных средств"
9. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 26.04.2016) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

10. Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 13.07.2015, с изм. от 30.12.2015) "О лицензировании отдельных видов деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016)
11. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
12. Федеральный закон от 08.01.1998 N 3-ФЗ (ред. от 05.04.2016) "О наркотических средствах и психотропных веществах"
13. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
14. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"
15. Постановление Правительства РФ от 22.12.2011 N 1081 (ред. от 15.04.2013) "О лицензировании фармацевтической деятельности"
16. Постановление Правительства РФ от 04.11.2006 N 644 (ред. от 06.08.2015) "О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ"
17. Постановление Правительства РФ от 12.12.2004 N 769 (ред. от 28.12.2007) "О мерах по обеспечению лекарственными средствами отдельных категорий граждан, имеющих право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг"
18. Постановление Правительства РФ от 08.08.2009 N 654 (ред. от 03.02.2016) "О совершенствовании государственного регулирования цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов"
19. Постановление Правительства РФ от 23.11.2009 N 944 (ред. от 20.01.2011) "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью"
20. Приказ Минздрава России от 20.12.2012 N 1175н (ред. от 30.06.2015) "Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
21. Приказ Минздравсоцразвития России от 14.12.2005 N 785 (ред. от 22.04.2014) "О Порядке отпуска лекарственных средств"
22. Приказ Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 N 562н (ред. от 10.09.2015) "Об утверждении Порядка отпуска физическим лицам лекарственных препаратов для медицинского применения, содержащих кроме малых количеств наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров другие фармакологические активные вещества"
23. Постановление Правительства РФ от 30.06.1998 N 681 (ред. от 01.04.2016) "Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации"
24. Постановление Правительства РФ от 29.12.2007 N 964 (ред. от 07.11.2013) "Об утверждении списков сильнодействующих и ядовитых веществ для целей статьи 234 и других статей Уголовного кодекса Российской Федерации, а также крупного размера сильнодействующих»

25. Приказ Минздрава России от 22.04.2014 N 183н (ред. от 10.09.2015) "Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету"
26. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.02.2007 N 110 (ред. от 26.02.2013) "О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания"
27. Приказ Минздрава России от 03.08.2012 N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях"
28. Приказ Минздрава России от 08.10.2015 N 707н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки"
29. Постановление Правительства РФ от 03.09.2010 N 674 (ред. от 16.01.2016) "Об утверждении Правил уничтожения недоброкачественных лекарственных средств, фальсифицированных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств"
30. Постановление Правительства РФ от 29.10.2010 N 865 (ред. от 03.02.2016) "О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов"
31. Постановление Правительства РФ от 20.07.2011 N 599 (ред. от 08.10.2014) "О мерах контроля в отношении препаратов, которые содержат малые количества наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, включенных в перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации"
32. Приказ Роспотребнадзора от 20.07.2010 N 290 (ред. от 19.09.2011) "О государственной регистрации продукции территориальными органами"
33. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.06.2008 N 263н (ред. от 20.08.2009) "Об утверждении методических указаний по осуществлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации по лицензированию фармацевтической деятельности"
34. Приказ Минздрава РФ от 12.11.1997 N 330 (ред. от 17.11.2010) "О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ"
35. Приказ ФСТ России от 11.12.2009 N 442-а (ред. от 26.06.2014) "Об утверждении Методики установления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов"
36. Приказ Минздравсоцразвития РФ N 961н, ФСТ РФ N 527-а от 03.11.2010 "Об утверждении методики установления производителями лекарственных препаратов предельных отпускных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов"
37. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 735н "Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения медицинскими организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации"

38. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 N 706н (ред. от 28.12.2010) "Об утверждении Правил хранения лекарственных средств"
39. Приказ Минздрава РФ от 13.11.1996 N 377 (ред. от 23.08.2010) "Об утверждении Инструкции по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения"
40. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 28.12.2010 N 1222н "Об утверждении Правил оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения"
41. Постановление Правительства РФ от 15.09.2015 N 979 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 г. N 865 и об утверждении методики расчета устанавливаемых производителями лекарственных препаратов предельных отпускных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, при их государственной регистрации и перерегистрации"
42. Приказ Минздрава России от 24.07.2015 N 484н "Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в установленном порядке в качестве лекарственных средств, предназначенных для медицинского применения в аптечных, медицинских, научно-исследовательских, образовательных организациях и организациях оптовой торговли лекарственными средствами"
43. Приказ Минздрава России от 23.04.2013 N 240н "О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории"
44. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014) "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"
45. Приказ Минздрава РФ от 21.10.1997 N 309 (ред. от 24.04.2003) "Об утверждении Инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)"
46. Приказ Минздрава РФ от 16.07.1997 N 214 "О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптечных организациях (аптеках)"
47. Приказ Минздрава России от 26.10.2015 N 751н "Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"
48. Постановление Правительства РФ от 09.06.2010 N 419 (ред. от 06.08.2015) "О представлении сведений о деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с их оборотом"
49. Распоряжение Правительства РФ от 26.12.2015 N 2724-р <Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2016 год, а также перечней лекарственных препаратов для медицинского применения и минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи>
50. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.07.2010 N 553н "Об утверждении видов аптечных организаций"

2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

Методические указания для студентов по правилам оформления и ведения дневника производственной практики «управление и экономика фармации».

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Стандарты медицинской помощи: <http://www.rosminzdrav.ru/ministry/61/22/stranitsa-979/stranitsa-983>;

Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);

Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);

Информационно-поисковая база Medline (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>);

Сводный каталог Корбис (Тверь и партнеры) (<http://www.corbis.tverlib.ru>);

Доступ к базам данных POLPRED (www.polpred.ru);

Электронный библиотечный абонемент Центральной научной медицинской библиотеки Первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова // <http://www.emll.ru/newlib/>;

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;

Федеральная электронная медицинская библиотека Минздрава России // <http://vrachirf.ru/company-announce-single/6191/>;

Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации // <http://www.rosminzdrav.ru/>;

Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>;

4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

4.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Office 2013:

- Access 2013;
- Excel 2013;
- Outlook 2013 ;
- PowerPoint 2013;
- Word 2013;
- Publisher 2013;
- OneNote 2013.

2. Комплексные медицинские информационные системы «КМИС. Учебная версия» (редакция Standart) на базе IBM Lotus.

3. Программное обеспечение для тестирования обучающихся SUNRAV TestOffice-

Pro

4.2. Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
2. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. – Москва: ГЭОТАР-Медиа. – Режим доступа: www.geotar.ru;

5. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.

См. Приложение №2.

VI. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

См. Приложение № 3

VII. Научно-исследовательская работа студента (для практик, при освоении которых она предусмотрена матрицей компетенций)

Не предусмотрена.

VIII. Профилактическая работа студента. Создание портфолио.

При прохождении практики студенту необходимо проводить активную деятельность по формированию здорового образа жизни населения. Результаты этой работы каждый студент в течение всего периода обучения в университете заносит в свое портфолио.

В портфолио указываются какую именно деятельность студент осуществлял по формированию здорового образа жизни среди населения в виде следующих вариантов:

1. оформление санбюллетеней с указанием информации о том где находится этот санбюллетень + фото (можно черно-белое на листе бумаги формата А4) с подписью и печатью руководителя аптеки;
2. электронные санбюллетени, размещаемые в социальных сетях;
3. проведение лекции с указанием где, когда проведена лекция, сколько человек присутствовало, распечатанным текстом лекции с подписью и печатью руководителя аптеки,
4. проведение беседы с указанием где, когда проведена беседа, сколько человек присутствовало, распечатанным текстом с подписью и печатью руководителя аптеки,
5. видеофильм профилактической направленности;

при этом портфолио может содержать не только информацию о проведении просветительской работы во время практики, но и вне ее

6. участие в работе студенческого отряда Милосердие,
7. участие в проекте Наркобезопасность.

IX. Протоколы согласования рабочей программы практики с другими кафедрами

1. С обеспечивающими дисциплинами (изучение которых предшествует освоению настоящей дисциплины):

№ п.п.	Наименование дисциплин, изучение которых предшествует освоению настоящей дисциплины	Наименование тем, изучение которых предшествует освоению дисциплины	Подпись заведующего кафедрой, с которой проводится согласование
1	Экономическая теория	1. Предмет и методология экономической теории 2. Рынок и механизм его функционирования	
2	Правоведение	Основы современного законодательства РФ и особенности правового регулирования деятельности в системе здравоохранения, в том числе в фармацевтической и медицинской деятельности.	
3	Фармацевтическая информатика	Работа с аптечными программами.	
4	Математика	Проведение статистических расчетов по результатам анализа и в планировании экономических показателей аптечной организации	

2. С обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, изучаемыми после или одновременно с настоящей дисциплиной:

№ п.п.	Наименование обеспечиваемых дисциплин, изучаемых после или одновременно с настоящей дисциплиной	Наименование тем (разделов, модулей), изучение которых необходимо для освоения обеспечиваемых (последующих) дисциплин	Подпись заведующего кафедрой, с которой проводится согласование
1	Медицинское и фармацевтическое товароведение	Понятие о медицинских и фармацевтических товарах. Основная нормативно-техническая документация на медицинские и фармацевтические товары, справочная литература. Ассортимент мед. и фарм. товаров. Показатели качества, стандартизация, категории и виды стандартов, сертификат качества, его роль в товароведческом анализе. Товароведческий анализ мед. и фарм. товаров. Прогнозирование сроков годности ЛС и препаратов. Экологические аспекты утилизации ЛС с просроченными сроками годности в аптечных учреждениях.	

X. Сведения об обновлении рабочей программы практики

См. Приложение № 4

**Фонды оценочных средств
для проверки уровня сформированности компетенций (части компетенций)
для промежуточной аттестации по итогам освоения практики**

ПК-4 способен и готов к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядком передачи лекарственных средств

Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите фармацевтическую экспертиза рецепта/требования, проверьте оформление прописи, способ применения и безопасности лекарственного препарата в отношении лекарственной формы, дозировки, взаимодействия с другими препаратами, указанными в рецепте\требовании 2. Дайте консультацию по группе лекарственных средств (например, спазмолитические лекарственные средства) и синонимам в рамках одного международного непатентованного наименования и ценам на них 3. Протаксируйте рецепт\требование 4. Зарегистрируйте рецепт и требование в установленном порядке 5. Проведите контроль при отпуске лекарственной формы (соответствие наименования рецепту/требованию, дозировки наркотических средств, психотропных, ядовитых и сильнодействующих веществ возрасту пациента, целостности упаковки, правильности маркировки) 6. Проведите учет и отпуск лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в аптечных организациях в соответствии с установленными требованиями на примере одной из групп лекарственных препаратов 7. Проводите оценку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке 8. Проведите предпродажную подготовку и выкладку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале/витринах отделов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и правилами хранения 9. Заполните документы - кассовые, организационно-распорядительные, отчетные документы и нормативные правовые акты в области фармации
Владеть	<p>В аптеку обратился больной с просьбой отпустить ему без рецепта флакон спиртового раствора борной кислоты, по 2 флакона настойки календулы, пиона, заманихи и экстракта элеутерококка.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие из перечисленных препаратов можно отпустить без рецепта? Как объясните больному отказ в отпуске? 2. Какими нормативными документами вы должны руководствоваться при отпуске лекарств без рецепта? 3. Правила выписывания рецептов и отпуска этилового спирта и спиртосодержащих растворов, экстрактов, настоек амбулаторным больным. 4. Нормы отпуска этилового спирта амбулаторным больным и в лечебные учреждения. К каким нормативным документам вы обратитесь для уточнения норм отпуска? 5. Где должен храниться этиловый спирт? Условия и порядок хранения этилового спирта и спиртосодержащих растворов в аптеке. Требования к помещениям хранения. Техника безопасности при работе с этиловым спиртом

ПК-6 способен и готов к обеспечению хранения лекарственных средств

Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите оценку лекарственных средств по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверьте срок годности лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента 2. Проведите проверку сопроводительной документации на товар и оцените результаты испытаний лекарственных средств, указанные в сопроводительной документации 3. Оформите документацию установленного образца по приемочному контролю ЛС, медицинских изделий, БАД и других товаров аптечного ассортимента по изъятию продукции из обращения 4. Проведите предметно-количественный учет лекарственных средств 5. Продемонстрируйте владение современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности
Владеть	<p>В аптеку от поставщика поступил препарат «Бактериофаг стафилококковый». Провизор, проверив соответствие количества товара указанному в накладной, оставил препарат на полке, где находятся все препараты по индивидуальным заказам потребителей. На следующий день он был отпущен пациенту, заказавшему этот препарат. Пациент, не проверив целостность упаковки в аптеке, в домашних условиях обнаружил отсутствие двух флаконов в упаковке, а в двух других – неполное содержимое, потеки на стенках флаконов, решил вернуть лекарственный препарат в аптеку. В аптеке провизор отказался возвращать деньги за препарат.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какому виду контроля подвергаются товары, поступившие в аптеку? 2. Перечислите документы, на основании которых осуществляется прием товара в аптеке. 3. Укажите условия хранения препарата «бактериофаг стафилококковый»? Соблюдались ли они в аптеке? 4. В каком документе учитывается движение лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности в аптечной организации? 5. К какой фармакотерапевтической группе относится препарат «бактериофаг стафилококковый»? Назовите показания к его медицинскому применению.

ПК-7 способен и готов к осуществлению перевозки лекарственных средств

Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществите сортировку поступающие лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств, требований к условиям и режиму хранения особых групп лекарственных средств, другой продукции 2. Интерпретируйте условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения (температура, место хранения) 3. Спрогнозируйте риск потери качества при отклонениях режимов хранения и транспортировки лекарственных средств 4. Проводите проверку соответствия условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента нормативным требованиям
Владеть	<p>Директор аптеки провел переговоры с коммерческим отделом фармацевтического завода и заключил договор купли-продажи следующих лекарственных средств: череды трехраздельной трава, фас. по 100 г - 500 пачек; девясила корневища и корни, фас. по 75 г – 500 пачек; субстанции папаверина гидрохлорида. При выборе поставщика были учтены критерии: цена поставки, сроки поставки, условия оплаты товара, которые впоследствии были отражены в</p>

	<p>договоре. Через месяц аптека получила уведомление от поставщика об отправке груза. При приемке товара в аптеке, которая проводилась по качеству и количеству единиц вложения в течение 3-х дневного срока, в одном из мест серии в одном из тюков обнаружено недовложение 20 пачек «Череды трехраздельной трава», фас. по 100 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие документы оформляются при обнаружении недостачи поступившего товара? 2. Каковы должны быть профессиональные действия материально-ответственного лица при обнаружении несоответствия по количеству и качеству при приемке товара? 3. Перечислите документы, на основании которых осуществляется прием товара в аптеке? 4. К какой фармакотерапевтической группе относится папаверина гидрохлорид, назовите фармакологические эффекты этого средства? 5. Назовите латинские и русские названия лекарственного растительного сырья череды трехраздельной и девясила высокого. Назовите основное фармакологическое действие для каждого вида сырья. Каким требованиям при первичном контроле должна соответствовать потребительская упаковка препарата
--	---

ПК-9 способен и готов к участию в процедурах ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации

Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процедуры ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации 2. Проведите оценку лекарственных средств по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверьте срок годности лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента 3. Проведите проверку сопроводительной документации на товар и оцените результаты испытаний лекарственных средств, указанные в сопроводительной документации
Владеть	<p>Аптека заключила договор о поставке товаров с фармацевтической компанией «Интер-Кэр». 30 декабря в аптеку пришла телефонограмма о поступлении контейнера с грузом. При внешнем осмотре контейнера установлено, что его целостность не нарушена, пломбы не повреждены.</p> <p>При приемке товара обнаружен бой десяти флаконов <i>масла облепихового</i>. Ваши действия, как руководителя аптеки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Имеет ли право аптека заключать договор с поставщиком фармацевтической продукции, оптовый склад которого расположен в другом регионе России? 2. Как оформить договорные отношения с поставщиками фармацевтической продукции (виды договоров, порядок заключения)? 3. Какие основные разделы должны быть отражены в договоре? 4. Какие документы необходимы для получения контейнера? 5. Как осуществить приемку продукции? В какие сроки? Состав и полномочия комиссии по приемке продукции. На что обратить внимание при приемке продукции? Какие документы необходимы для приемки товара по количеству и качеству? 6. Какие документы должны быть оформлены по результатам приемки продукции? Решение комиссии по результатам приемки. На чей счет будут отнесены материальные потери?

ПК-15 способен и готов к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях

Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите законодательные акты и другие нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента 2. Назовите основные принципы организации рабочих мест и оборудования рецептурно-производственного отдела, ассистентской, ассистентской – асептической и др. 3. Спланируйте и организуйте производственную деятельность зав. аптекой с учетом основных принципов тайменеджмента. 4. Продемонстрируйте владение современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач
Владеть	<p>Муниципальное унитарное предприятие «Витамед» занимается реализацией населению готовых лекарственных средств и других товаров, разрешенных к отпуску из аптечных организаций, на фармацевтическом рынке областного центра в конкурентных условиях. За месяц аптека реализовала товара на сумму 450 тыс. руб.; средний уровень валового дохода торговли аптеки 20%; израсходовано на заработную плату 25 тыс. руб.; другие расходы аптеки составили 40 тыс. руб.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте понятия фармацевтического рынка, емкости и конъюнктуры рынка. 2. От чего зависят рыночные возможности аптеки? Дайте понятие внешней и внутренней маркетинговой среды, охарактеризуйте ее факторы. 3. Дайте определение экономических показателей «прибыль и рентабельность реализации». 4. Назовите источники образования прибыли, ее виды, факторы, влияющие на размер прибыли. 5. Рассчитайте прибыль и рентабельность реализации по результатам работы аптеки. Ваши рекомендации по увеличению рентабельности аптеки. 6. На какие цели и в какой последовательности может быть израсходована полученная прибыль?

ПК-16 способен и готов к участию в организации деятельности фармацевтических организаций

Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите законодательные акты и другие нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента 2. Назовите основные принципы организации рабочих мест и оборудования рабочего места в торговом зале. 3. Спланируйте и организуйте производственную деятельность зав. аптекой с учетом основных принципов тайменеджмента. 4. Продемонстрируйте владение современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач
Владеть	<p>В аптеке организованы два отдела: рецептурно-производственный, совмещенный с отделом запасов, и безрецептурного отпуска; мелкорозничная сеть представлена 5 киосками. Аптека обслуживает по договору ЛПУ, школы. В текущем квартале оборот по амбулаторной рецептуре составил 48 тыс. руб.,</p>

	<p>отпущено товаров ЛПУ на сумму 40 тыс. руб., школы купили товара на сумму 10 тыс. руб. Продано товаров без рецептов на 80 тыс. руб. Выручка киосков составила 32 тыс. руб.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите тип аптеки, виды реализации товара. 2. Распределите отпущенный товар по видам реализации. 3. Дайте характеристику розничного товарооборота. 4. В каких документах отражается сумма отпущенных лекарств населению за наличный расчет? 5. Какие мероприятия могут способствовать увеличению розничного товарооборота? 6. Какие исходные данные необходимы для прогнозирования розничного товарооборота? Методы планирования. 7. Предложите способы прогнозирования составных частей розничного товарооборота на следующий квартал.
--	---

ПК-18 способен и готов к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций

Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите основные принципы организации изготовления лекарств в аптеке: оборудование и оснащение рабочих мест, требования к санитарному режиму. 2. Назовите права и обязанности провизора – аналитика, фармацевта по изготовлению лекарств 3. Оцените результаты внутриаптечного контроля качества лекарственных средств
Владеть	<p>Провизор аптеки 24 января принял для изготовления рецепт, выписанный 21 января текущего года:</p> <p><i>Rp.: Codeini phosphatis 0,2</i> <i>Inf. herbae Adonidis 180,0</i> <i>Natrii Bromidi 4,0</i> <i>T-rae Valerianae 6,0</i> <i>M.D.S. Принимать по 1 ст. л. 3 раза в день после еды</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к оформлению рецепта; назовите нормативные документы. 2. Что вам необходимо сделать до передачи рецепта в ассистентскую комнату? Правила таксировки рецептов. 3. Права и обязанности фармацевта по изготовлению лекарств. 4. Организация изготовления лекарств в аптеке; оборудование и оснащение рабочих мест; требования к санитарному режиму. 5. Организационные действия по изготовлению данного лекарства. 6. Каким видам внутриаптечного контроля должно быть подвергнуто данное лекарство? 7. Документальное оформление поступления и расхода порошка <i>кодеина фосфата</i>; требования к хранению и учету.

ПК-19 способен и готов к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению

Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите алгоритм действий уполномоченного по качеству при выявлении фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств 2. Проведите изъятие лекарственных средств и других товаров аптечного ас-
-------	--

	<p>сортимента и оформите соответствующие документы</p> <p>3. Перечислите нормативно-правовые документы, регламентирующие уничтожение ЛП.</p> <p>4. Перечислите правила хранения лекарственных средств, правила уничтожения фальсифицированных и контрафактных лекарственных средств, порядок начисления естественной убыли при хранении лекарственных средств</p>
Владеть	<p>Аптекой от поставщика получены следующие товары: раствор йода спиртовой 5%-ный 10 мл – 20 фл., клонидина таб. 0,075 № 50 – 30 уп., бинты стерильные. Бинты стерильные, упакованы в тюке. Состояние упаковки не нарушено, но видны следы намокания. Вес брутто фактически 54 кг. По сопроводительным документам – 53 кг. При вскрытии упаковки обнаружено соответствие вложений документам, однако 100 бинтов намокли и к применению не пригодны.</p> <p>1. В чем заключается работа провизора аптеки по оформлению выявленной недостачи товара и предъявлению претензий в данном случае?</p> <p>2. Перечислите документы, на основании которых осуществляется прием товара в аптеке. Назовите документы, в которых учитывается поступивший в аптеку товар.</p> <p>3. Назовите к каким группам по условиям хранения относятся эти товары. Как должно быть организовано их хранение?</p> <p>4. Укажите торговое наименование клонидина и опишите его механизм действия.</p> <p>5. Каким фармакотерапевтическим действием обладает клонидин? Укажите противопоказания к приему данного препарата.</p>

ПК-20 способен и готов к обеспечению деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности

Уметь	<p>1. Назовите действия руководителя в чрезвычайной ситуации и оформите необходимые документы</p> <p>2. Назовите требования охраны труда, пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях</p> <p>3. Кто имеет право заниматься стерилизацией изготовленных лекарств? Какие документы при этом оформляются?</p> <p>4. Назовите ответственность должностных лиц за состояние охраны труда. Расследование несчастных случаев на производстве.</p> <p>5. Назовите средства индивидуальной защиты провизора и фармацевта</p>
Владеть	<p>Во время стерилизации растворов для инъекций в аптеке ЛПУ произошел несчастный случай: при открытии стерилизатора парового (автоклава) взорвались стеклянные флаконы и осколками стекла была поранена санитарка аптеки, которой руководитель аптеки, в связи с болезнью провизора, поручила провести стерилизацию растворов для инъекций.</p> <p>1. Действия руководителя в данной ситуации. Документальное оформление.</p> <p>2. Ответственность должностных лиц за состояние охраны труда. Расследование несчастных случаев на производстве.</p> <p>3. Организация изготовления растворов для инъекций в аптеках.</p> <p>4. Требования к помещениям для изготовления лекарств в асептических условиях.</p> <p>5. Организация производственного процесса по изготовлению лекарств в асептических условиях. Оборудование, оснащение рабочих мест, требования к санитарному режиму.</p> <p>6. Кто имеет право заниматься стерилизацией изготовленных лекарств? Как</p>

	это оформляется?
--	------------------

См. Методические указания для самостоятельной работы студента.

ОТЧЕТ

по производственной практике по управлению и экономике фармации

Студента 5 курса фармацевтического факультета _____ группы

(Фамилия Имя Отчество студента)

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики _____

Всего рабочих дней _____

1. Общая характеристика и оборудование аптечной организации, специализация предприятия, организационная схема
2. Порядок прохождения практики и ее содержание. Указать недостатки производственного процесса (оборудование организация снабжения), их причины, значение и возможность исправления
3. Участие практиканта в общественной жизни коллектива
4. Доклады и сообщения, сделанные студентами во время практики
5. Оценка практики: положительные и отрицательные ее стороны, выводы и предложения по улучшению практики
6. Выводы и предложения по улучшению работы базы практики

(Подпись студента)

Характеристика – отзыв

1. Студента 5 курса фармацевтического факультета _____ группы

2. _____
(Фамилия Имя Отчество студента)

3. На практике студент выполнил следующие виды работ:

4. Качество выполненной работы:

5. Трудовая дисциплина:

6. Оценка за прохождение производственной практики: _____

7. Руководитель от _____ аптечной _____ организации (должность, Ф.И.О.):

8. Подпись: _____

9. Дата: _____

Портфолио

1. Студента 5 курса фармацевтического факультета _____ группы

2. _____

(Фамилия Имя Отчество студента)

В портфолио указываются какую именно деятельность студент осуществлял по формированию здорового образа жизни среди населения в виде следующих вариантов:

1) оформление санбюллетеней с указанием информации о том где находится этот санбюллетень + фото (можно черно-белое на листе бумаги формата А4) с подписью и печатью руководителя аптеки;

2) электронные санбюллетени, размещаемые в социальных сетях;

3) проведение лекции с указанием где, когда проведена лекция, сколько человек присутствовало, распечатанным текстом лекции с подписью и печатью руководителя аптеки,

4) проведение беседы с указанием где, когда проведена беседа, сколько человек присутствовало, распечатанным текстом с подписью и печатью руководителя аптеки,

5) видеofilm профилактической направленности;

при этом портфолио может содержать не только информацию о проведении просветительской работы во время практики, но и вне ее

6) участие в работе студенческого отряда Милосердие,

7) участие в проекте Наркобезопасность.

3. Оценка за портфолио: _____

4. Руководитель практики от вуза (должность, Ф.И.О.):

5. Подпись _____

Критерии оценки портфолио

1. Оценка «зачтено» ставится студенту, не допустившему принципиальных ошибок при выполнении соответствующего вида деятельности.

2. Оценка «не зачтено» ставится студенту, допустившему принципиальные ошибки при изложении материала или не выполнившего работу по соответствующему виду деятельности.

Справка

о материально-техническом обеспечении рабочей программы практики
«Управление и экономика аптечных учреждений»

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Практика проводится в фармацевтических организациях: ОГУП «Фармация» ЗАО «Тверская оптика» ЗАО «Фарминторг НР» ООО «Фарминторг» МУП «Аптека №1»	Основная деятельность аптек предопределяет наличие необходимого специализированного оборудования и оснащенности.
2	Учебная аудитория управления и экономики фармации	Аптечные прилавки и витрины (шкафы, стеллажи с образцами фармацевтической продукции); столы для записей и приемки товара; 4 компьютера с выходом в интернет и доступом к актуальной нормативно-правовой базе (к ГРЛС, Перечню ЖНВЛП, Перечню препаратов, подлежащих ПКУ и др); компьютер с программным обеспечением e-pharma, сейф, холодильник; комплекты нормативной документации, образцы учетной и другой организационной документации, применяемой при осуществлении фармацевтической деятельности (для каждого обучающегося).
	Лекционный зал	аудитория, оснащенная мультимедийным комплексом (проектор, экран, компьютер/ноутбук), комплект электронных презентаций

