

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Тверской государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Кафедра фармации и клинической фармакологии

Рабочая программа практики
Практика по управлению и экономике фармацевтической организации
для обучающихся 5 курса,

направление подготовки (специальность)
33.05.01 Фармация,

форма обучения
очная

Трудоемкость, зачетные единицы/часы	3 з.е. / 108 ч.
в том числе:	
контактная работа	36 ч.
самостоятельная работа	72 ч.
Промежуточная аттестация, форма/семестр	Зачет с оценкой / 10 семестр

Тверь, 2025

Разработчики: старший преподаватель кафедры фармации и клинической фармакологии Судакова О.А.

Внешняя рецензия дана генеральным директором ОГУП «Фармация» Кулинич Ириной Ильиничной

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «22» мая 2025 г. (протокол № 5)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании профильного методического совета «05» июня 2025 г. (протокол № 7)

Рабочая программа утверждена на заседании центрального координационно-методического совета «27» августа 2025 г. (протокол № 1)

I. 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2018 г. N 219, с учётом рекомендаций основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования.

1. Вид и тип практики

Вид практики – Производственная.

Тип практики – практика по управлению и экономике фармацевтических организаций

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 общепрофессиональных и 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.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

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

Формируемые компетенции	Индикатор достижения	Планируемые результаты обучения
ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств.	ИДПКО-3-2 Учитывает при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций.	Владеть: - навыками формирования бюджета по направлениям текущей деятельности фармацевтической организации; - навыками выявления случаев отклонений от бюджета, выяснения причин и принятия решений о корректировке; Уметь: - оценивать ситуацию и прогнозировать ее развитие, вырабатывать варианты управленческих решений, оценивать риски, связанные с их реализацией; Знать: - основные направления государственной социальной и финансовой политики в области лекарственного обеспечения; - институциональные нормы в сфере регулирования финансово-экономической

		деятельности фармацевтических организаций, положения нормативных правовых актов.
ОПК-6 Способен использовать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности, соблюдая требования информационной безопасности	ИД опк 6.4 Применяет автоматизированные информационные системы во внутренних процессах фармацевтической и (или) медицинской организации, а также для взаимодействий с клиентами и поставщиками ИД опк 6.1 Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств с учетом требований информационной безопасности	Владеть - навыками обработки заявок организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на фармацевтическую деятельность - навыками регистрации результатов приемочного контроля поступающих лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в установленном порядке Уметь - пользоваться компьютеризированными системами, используемыми в аптечных организациях - пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач Знать - информационно-коммуникационные технологии и компьютеризированные системы, используемые при отпуске лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, современные методы поиска и оценки фармацевтической информации Владеть - навыками обработки заявок организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на фармацевтическую деятельность - навыками регистрации результатов приемочного контроля поступающих лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в установленном порядке - навыками проведения поисковой работы, чтобы выявить наличие угроз при помощи конкретного ПО, и уничтожить их; - навыками регулярного обновления операционной системы, средств защиты информации, общего сетевого устройства; Уметь - пользоваться компьютеризированными системами, используемыми в аптечных организациях, с учетом требований информационной безопасности - пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фарма-

		цветической деятельности для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности Знать: - средства защиты информации, операционные системы ПК - информационно-коммуникационные технологии и компьютеризированные системы, использующиеся при отпуске лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, современные методы поиска и оценки фармацевтической информации
ПКО-2 Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации	ИД пко 2-1 Проводит фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, а также их регистрацию и таксировку в установленном порядке ИД пко 2-3 Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при розничной реализации	Владеть: - навыками проведения фармацевтической экспертизы рецептов, требований, проверки оформления прописи, способа применения и безопасности лекарственного препарата в отношении лекарственной формы, дозировки, взаимодействия в другими препаратами, указанными в рецепте; - навыками регистрации и таксировки рецептов и требований в установленном порядке; Уметь: - проводить фармацевтическую экспертизу всех форм рецептов/требований на соответствие действующих нормативно-правовых актов; - проводить таксировку рецептов и требований; Знать: - положения нормативно-правовых актов, регламентирующие обращение лекарственных средств, в том числе выписывание рецептов/требований, отпуск ЛП, медицинских изделий и их хранение; - требования к ведению отчетной документации; Владеть: - навыками по ведению делопроизводства кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при розничной реализации; Уметь: - вести кассовые, организационно-распорядительные, отчетные документы и нормативные правовые акты в области розничной фармации; Знать: - требования к ведению отчетной документации в розничных фармацевтических организациях, профессиональное делопроизводство

	ИД ПКО 2-4 Осуществляет делопроизводство по ведению организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации ИД ПКО-2-5 Осуществляет предпродажную подготовку, организует и проводит выкладку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации	Владеть: - навыками по ведению делопроизводства кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при оптовой реализации; Уметь: - вести кассовые, организационно-распорядительные, отчетные документы и нормативные правовые акты в области оптовой фармации; Знать: - требования к ведению отчетной документации в оптовых фармацевтических организациях, профессиональное делопроизводство. Владеть - навыками предпродажной подготовки, организации и проведения выкладки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале/витринах отделов Уметь - осуществлять предпродажную подготовку и выкладку товаров аптечного ассортимента с учетом действующих нормативно-правовых актов и правил хранения Знать - положения нормативно-правовых актов, регулирующих предпродажную подготовку и выкладку в торговом зале товаров аптечного ассортимента, правила хранения; - фармацевтический мерчандайзинг.
ПКО – 6. Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации	ИД ПКО-6-1 Определяет экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Владеть - навыками анализа текущего ресурсного обеспечения и потребностей фармацевтической организации; - навыками оценки потребностей фармацевтической организации в ресурсах Уметь - анализировать и оценивать информацию от поставщиков лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - осуществлять мониторинг спроса потребителей на товары аптечного ассортимента; - оценивать риски при организации ресурсного обеспечения; Знать - положения нормативно-правовых актов, регулирующих обращение товаров аптечного ассортимента; - фармацевтическую логистику; - порядок закупки, хранения, перемещения

	ИД ПКО-6-4 Проводит приемочный контроль поступающих лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, проверяя и оформляя сопроводительные документы в установленном порядке ИД ПКО-6-5 Проводит изъятие из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции ИД ПКО 6-6 Осуществляет предметно-	товаров аптечного ассортимента, порядок ценообразования; Владеть: - навыками проведения приемочного контроля поступающих ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке - навыками регистрации приемочного контроля поступающих товаров; Уметь: - проводить оценку ЛС по внешнему виду, упаковке, маркировке, проверять срок годности ЛС и других товаров; - проводить проверку сопроводительной документации - оформлять документацию установленного образца по приемочному контролю ЛС, МИ, БАД и других товаров по изъятию продукции из обращения; Знать: - положения нормативно-правовых актов, регламентирующих приемочный контроль и оформление сопроводительных документов; - требования к качеству ЛС, к маркировке ЛС и к документам, подтверждающим качество товаров; - порядок транспортирования термолабильных ЛС и средства, используемые для контроля соблюдения температуры; Владеть: - навыками организации работы с фальсифицированной, недоброкачественной и контрафактной продукцией; Уметь: - организовывать претензионно-исковую работу с контрагентами; - осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами, потребителями и поставщиками; Знать: - способы выявления фальсифицированных и контрафактных ЛС и других товаров аптечного ассортимента; - методы поиска и оценки фармацевтической информации, в том числе в ресурсах с информацией о забракованных ЛС и товарах аптечного ассортимента; Владеть: - навыками осуществления ПКУ лекарственных
--	--	---

	количественный учет лекарственных средств в установленном порядке ИД ПКО 6-7 Организует контроль за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	ных препаратов; - навыками начисления естественной убыли; Уметь: - вести журналы ПКУ лекарственных препаратов; - осуществлять хранение учетных ЛП; - применять нормы естественной убыли и отражать результаты в установленном порядке; Знать: - требования к ведению ПКУ лекарственных препаратов; - порядок начисления естественной убыли. Владеть: - навыками проведения предметно-количественного учета; - навыками сортировки поступающих ЛС и других товаров с учетом их физико-химических свойств, требований к условиям, режиму хранения особых групп ЛС; - навыками обеспечения, контроля соблюдения режимов и условий хранения, необходимых для сохранения качества, эффективности и безопасности товаров, их физической сохранности; Уметь: - сортировать поступающие ЛС и другие товары с учетом их физико-химических свойств, требований к условиям, режиму хранения особых групп ЛС; - уметь устанавливать режимы и условия хранения, указанные в маркировке ЛС, - интерпретировать режимы и условия хранения, указанные в маркировке в соответствующие режимы хранения (температура, место хранения) - прогнозировать риски потери качества при отклонениях режимов хранения и транспортировки ЛС; - проводить проверку соответствия условий хранения товаров нормативным требованиям - вести документацию в соответствии с установленными требованиями; Знать: - правила хранения ЛС; - современный ассортимент по разным фармакологическим группам, их характеристики, физико-химические и органолептические свойства, ассортимент других товаров, условия и режимы хранения
--	---	--

4. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций входит в обязательную 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. Фармацевтическое информирование,
4. Фармакоэкономика,
5. Фармацевтическая пропедевтическая практика.
6. Фармацевтическая логистика
7. Фармацевтический маркетинг

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

5. Объём практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, в том числе 36 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 72 часа самостоятельной работы обучающихся.

6. Образовательные технологии

В процессе преподавания практики используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: 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.

II. Учебная программа практики

1. Содержание практики:

1. 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.

2. Работа в отделах аптечной организации

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 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.

2.9 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.

3. Работа с заведующим аптечной организации и его заместителями.

3.1 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.

3.2 Работа по кадровому менеджменту.

Знакомство с документами по личному составу. Порядок и документальное оформление приема, увольнения сотрудников. Составление должностных инструкций. Проведение

ние вводного, первичного и повторного инструктажа на рабочем месте. Оформление производственных совещаний.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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	4	6	10
2.	Работа в отделах аптечной организации	18	36	54
2.1	Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарств индивидуального изготовления	2	4	6
2.2	Работа на рабочем месте провизора по изготовлению концентратов и полуфабрикатов лекарственных средств по наиболее распространенным прописям	2	4	6
2.3	Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску готовых лекарственных средств	2	4	6
2.4	Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску лекарственных средств на бес-	2	4	6

	платных и льготных условиях			
2.5	Работа на рабочем месте провизора по внутриаптечному контролю качества лекарственных средств	2	4	6
2.6	Работа на рабочем месте провизора отдела запасов	2	4	6
2.7	Работа на рабочем месте провизора по безрецептурному отпуску	2	4	6
2.8	Работа на рабочем месте заведующего отделом и его заместителей	2	4	6
2.9	Работа на аптечном складе	2	4	6
3.	Работа с заведующим аптечной организацией и его заместителями	12	24	36
3.1	Работа по организации делопроизводства	2	4	6
3.2	Работа по кадровому менеджменту	2	4	6
3.3	Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета	2	4	6
3.4	Работа с заведующим аптекой по экономической деятельности	2	4	6
3.5	Работа с заведующим аптекой по маркетинговой деятельности	2	4	6
3.6	Знакомство с механизмами регулирования фармацевтической деятельности	2	4	6
	Зачет	2	6	8
	ИТОГО:	36	72	108

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.

III. 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 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**.

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).

Фонды оценочных средств для проверки уровня сформированности компетенций по итогам освоения практики для каждой формируемой компетенции создается в соответствии с образцом, приведенным в Приложении № 1.

IV. 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: учебник /ред. И.А. Наркевич. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 928 с.

2. Управление и экономика фармации: учебник /Е.А. Максимкина, Г.Т. Глембоцкая, П.В. Лопатин; ред. В.Л. Багирова. - Москва: Медицина, 2004. - 716 с.

б) Электронный ресурс:

1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс]: учебник /ред. Валерия Леонидовна Багирова. - Москва: Медицина, 2008. - 720 с.

2. Контроль качества лекарственных средств [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Т. В. Плетенёвой - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014.
<http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970426340.html>

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

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

5. "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. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012." <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970421840.html>

б). Дополнительная литература:

1. Управление и экономика фармации: учебник. Т. 1. /Фармацевтическая деятельность организация и регулирование /ред. Е.Е. Лоскутова. - Москва: Академия, 2003. - 380 с.

2. Управление и экономика фармации: учебник. Т. 2. /Учет в аптечных организациях: оперативный бухгалтерский, налоговый /ред. Е.Е. Лоскутова. - Москва: Академия, 2004. - 447 с.

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, от 14.03.2020 N 1-ФКЗ)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 22.03.2024)
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024)
4. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 22.04.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.05.2024)

5. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 06.04.2024)
6. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 14.02.2024)
7. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 04.08.2023)
8. Федеральный закон от 12.04.2010 N 61-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об обращении лекарственных средств"
9. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
10. Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "О лицензировании отдельных видов деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.02.2024)
11. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
12. Федеральный закон от 08.01.1998 N 3-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О наркотических средствах и психотропных веществах"
13. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (ред. от 27.11.2023) "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024)
14. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 21.11.2022) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"
15. Постановление Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 547 "Об утверждении Положения о лицензировании фармацевтической деятельности" (ред. от 03.08.2023)
16. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2117 "О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также о культивировании растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в результате которых изменяются количество и состояние наркотических средств и психотропных веществ, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"
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. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 2 мая 2023 г. N 206н (ред. от 19.02.2024) "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием"
20. Постановление Правительства РФ от 23.11.2009 N 944 (ред. от 17.08.2020) "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"
21. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 24 ноября 2021 г. N 1094н "Об утверждении Порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, Порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения, форм бланков рецептов, содержащих назначение наркотических

- средств или психотропных веществ, Порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также Правил оформления бланков рецептов, в том числе в форме электронных документов"
22. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 24 ноября 2021 г. N 1093н "Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, 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, а также Правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ... "
 23. Постановление Правительства РФ от 30.06.1998 N 681 (ред. от 14.11.2023) "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 10.04.2023) "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 27.07.2018) "Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету"
 26. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.02.2007 N 110 (ред. от 24.11.2021) "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. Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1447 "Об утверждении Правил уничтожения, изъятых фальсифицированных лекарственных средств, недоброкачественных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств"
 29. Постановление Правительства РФ от 29.10.2010 N 865 (ред. от 18.11.2020) "О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов"
 30. Постановление Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 540 "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"
 31. Приказ Роспотребнадзора от 20.07.2010 N 290 (ред. от 19.09.2011) "О государственной регистрации продукции территориальными органами"
 32. 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"
 33. 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"
34. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 N 706н (ред. от 28.12.2010) "Об утверждении Правил хранения лекарственных средств"
 35. 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"
 36. Постановление Правительства РФ от 15.09.2015 N 979 (ред. от 31.10.2020) "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"
 37. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31 августа 2023 г. N 458н "Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории"
 38. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н (ред. от 01.02.2022) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"
 39. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 22 мая 2023 г. N 249н "Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"
 40. Распоряжение Правительства РФ от 12.10.2019 N 2406-р "Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2020 год, а также перечней лекарственных препаратов для медицинского применения и минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи"
 41. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 N 646н "Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения"
 42. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 N 647н "Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения"

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:

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

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

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

База данных «Российская медицина» (<http://www.scsml.rssi.ru/>)

Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации // <https://minzdrav.gov.ru/>;

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

Клинические рекомендации: <http://cr.rosminzdrav.ru/>;

Электронный образовательный ресурс Web-медицина (<http://webmed.irkutsk.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 2016:

- Access 2016;
- Excel 2016;
- Outlook 2016;
- PowerPoint 2016;
- Word 2016;
- Publisher 2016;
- OneNote 2016.

2. ABBYY FineReader 11.0

3. Карельская Медицинская информационная система К-МИС

4 Программное обеспечение для тестирования обучающихся SunRAV TestOfficePro

5. Программное обеспечение «Среда электронного обучения 3KL»

6. Компьютерная программа для статистической обработки данных SPSS

7. Экспертная система обнаружения текстовых заимствований на базе искусственного интеллекта «Руконтекст»

8. Справочно-правовая система Консультант Плюс

4.2. Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

2. Справочно-информационная система MedBaseGeotar (mbasegeotar.ru)

3. Электронная библиотечная система «elibrary» (<https://www.elibrary.ru/>)

5. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.

Размещены в ЭИОС университета.

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

См. Приложение № 2

VI. 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.

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы практики

Представлены в Приложении № 3

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

ОПК-3

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

ИДПКО-3-2 Учитывает при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций.

Уметь	Какова роль управленческого решения в управлении организацией? Что определяет организация в деятельности человека? По каким принципам и признакам классифицируются организации? Как подразделяются организации по характеру деятельности? Приведите определения организации. Назовите неотъемлемые составляющие любой организации. Какова роль менеджмента в современной организации?
Владеть	ГУП Аптека №3 имеет 4 отдела: рецептурно-производственный, запасов, готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска, 7 аптечных киосков. По договору обслуживает детскую больницу на 410 коек, кожно-венерологический диспансер на 80 коек и заводской профилакторий. 1. Назовите виды реализации товара из аптеки (структуру товарооборота) в соответствии с организационной структурой, наличием мелкорозничной сети и обслуживаемых ЛПУ. 2. Характеристика и учет реализации товаров населению и ЛПУ. 3. Факторы, оказывающие влияние на величину товарооборота. 4. Анализ и планирование составных частей товарооборота (населению и ЛПУ). 5. Запланировать товарооборот на следующий год. В текущем году аптекой реализовано товара на 2900 тыс. руб., из них населению — 55% и ЛПУ — 45%. При планировании учесть, что в следующем году предполагаемое финансирование для приобретения лекарственных средств для детской больницы составит 1500 тыс. руб., кожно-венерологического диспансера — 350 тыс. руб. Заводом выделено для профилактория на лекарственные средства 80 тыс. руб. Предполагается, что реализация товаров из аптеки населению возрастет на 3%.

ОПК-6

Способен использовать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности, соблюдая требования информационной безопасности

ИДОПК-6-4 Применяет автоматизированные информационные системы во внутренних процессах фармацевтической и/или медицинской организации, а также для взаимодействий с клиентами и поставщиками

Уметь	Каково информационное обеспечение деятельности современной аптеки? Какие этапы движения товара в аптеке автоматизированы? Какие программы на сегодняшний день существуют по автоматизации процессов в аптеке, примеры, преимущества?
Владеть	Руководство аптечной организации приняло решение об автоматизации аптеки. Вопросы: 1. Какие процессы в аптечной организации должны быть автоматизированы в первую очередь? 2. Какие преимущества получает аптечная организация при автоматизации процессов? 3. Имеются ли риски при автоматизации работ? 4. Основные функции системного администратора (представителя ИТ-службы) в аптечной организации. 5. Какие справочники в помощь провизору-технологу можно включить в комплексную программу автоматизации рабочего места?

ИД_{ОПК-6-1} Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств с учетом требований информационной безопасности

Уметь	1. Официальные источники информации о лекарственных препаратах 2. Информационные порталы, поисковые системы. Справочники ЛС 3. Базы данных и реестры. Государственный реестр лекарственных средств, его структура и значение. 4. Регулирующие перечни ЛС (минимальный обязательный ассортимент, перечень ЖНВЛП). 5. Формулярная система. Государственный формуляр ЛС 6. Компьютерные программные комплексы, используемые в фармации
Владеть	1. С помощью программного обеспечения решите следующие ситуации: Ситуация № 1: К вам пришел покупатель, молодая девушка, просит продать ей лекарственные препараты под торговым названием «Коделак» и «Коделак Бронхо». Ваши действия. Ситуация № 2: Женщина средних лет желает приобрести Називин – 1 шт., Но – шпа – 1 уп., Валидол – 1 шт., Гастал – 2 уп. Женщина расплатилась, но, оказалось, что денежных средств хватает только на часть покупки. Покупательница отказалась покупать препарат «Гастал» -1 уп. Ваши действия. 2. Отчитайтесь в своих действиях перед заведующей аптекой. 3. Закройте смену, сделайте отчет по кассе.

ПКО-2

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

ИД_{ПКО 2-1} Проводит фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, а также их регистрацию и таксировку в установленном порядке

Уметь	1. Проведите фармацевтическую экспертизу 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)
Владеть	Провизор аптеки 24 января принял для изготовления рецепт, выписанный 21 января текущего года: <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> 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.

ИД пко 2-3 Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при розничной реализации

Уметь	1. Каким нормативным документом регламентируется Порядок ведения кассовых операций? 2. По каким первичным документам осуществляются кассовые операции? 3. Для чего формируется отчет кассира? 4. Кому предоставлено право подписи кассовых документов? 5. На основании исходных данных –выписки из отчета кассира – оформить приходно-кассовые ордера и расходно-кассовые ордера. 6. На основании приходно-кассовых и расходно-кассовых ордеров составить отчет кассира.
Владеть	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. При приемке товара обнаружен бой десяти флаконов <i>масла облепихового</i>. Ваши действия, как руководителя аптеки: 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?
--	--

ИД пко 2-4 Осуществляет делопроизводство по ведению организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации

Уметь	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	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. При приемке товара обнаружен бой десяти флаконов <i>масла облепихового</i>. Ваши действия, как руководителя аптеки: 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?

ИД пко 2-5 Осуществляет предпродажную подготовку, организует и проводит выкладку лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента в торговом зале и/или витринах отделов аптечной организации

Уметь	1. Дать определение понятию – мерчандайзинг. 2. Назвать цели мерчандайзинга. 3. Назвать виды и категории покупок.
-------	--

	4. Назвать основные принципы мерчандайзинга. 5. Назовите правильные названия рубрикаторов. 6. Дайте формулировку зонированию в аптеке. 7. Назовите правила оформления витрин согласно правилам мерчандайзинга. 8. Назовите сильные и слабые места торгового зала аптеки. 9. Назовите правила выкладки товара, выгодные полки для размещения товара в витрине.
Владеть	1. Студентам демонстрируются фотографии выкладки в существующих аптечных организациях. Студент должен идентифицировать используемый тип выкладки, метод и прием, описать используемые POS-материалы, а также предложить пути оптимизации выкладки. 2. Торговый зал аптеки имеет сложную планировку. Составьте маршрут покупателя таким образом, чтобы максимально нейтрализовать «холодные зоны». Какие правила необходимо соблюдать? Какие средства мерчандайзинга необходимо использовать и почему? 3. Современный этап развития розничной торговли характеризуется высокими темпами роста продаж через интернет. Каким, на Ваш взгляд, будет «Аптека будущего»? Какие средства мерчандайзинга будут развиваться, а какие отомрут? Применимо ли понятие «мерчандайзинг» для электронной торговли? Ответ поясните. 4. Используя знания о типах выкладки товара в розничных аптеках, их достоинства и недостатки, разработайте планограмму для выкладки группы товаров X. Какие принципы Вы будете использовать при разработке планограммы?

ПКО – 6

Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации

ИД пко 6-1 Определяет экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.

Уметь	1. Дайте характеристику термину «товарные запасы». 2. Классификация товарных запасов, оценка запасов. 3. Факторы, влияющие на размер товарных запасов. 4. Анализ и нормирование товарных запасов. 5. Расчет товарного обеспечения (покрытия). 6. Определение оптимального размера заказа, точки заказа, интервала заказа. 7. Какой должна быть однодневная реализация, если средний товарный запас составляет 180 тыс. руб., а время обращения 45 дней? Напишите формулу расчета времени товарного обращения в днях через однодневную реализацию. Выразите из этой формулы Д и сделайте расчет. 8. Можно ли рассчитать план поступления товаров в ценах закупки, располагая следующими данными: Он = 135 тыс. руб., реализация в закупочных ценах – 1050 тыс. руб., норматив товарных запасов на конец года – 150 тыс. руб. Если да, то сделайте расчет, если нет – объясните почему? 9. Как измениться размер страхового запаса, если а) интервал времени между поставками сократиться с 1 месяца до 0.5 месяца, б) интервал времени между поставками сохраниться (1 мес.), а объем потребления возрастет в 1,2 раза (объем потребления базисного года 550 тыс. руб.). Рассчитайте среднемесячное потребление в базисном году. По формуле страхового запаса, рассчитайте его величину при различных интервалах поставки. Сделайте вывод. Рассчи-
-------	--

	тайте объем потребления в прогнозируемом году. Рассчитайте среднемесячное потребление в прогнозируемом году. Определите страховой запас будущего года с учетом увеличения потребления. Сделайте вывод.
Владеть	С целью организации бесперебойного снабжения населения лекарственными средствами в аптеке ведется работа по управлению запасами. Рассчитайте величину оптимального запаса препарата аскорбиновая кислота 0,025 с глюкозой в табл., если норматив товарных запасов составляет 10 дней, среднедневной объем продаж составляет 30 упаковок в день, периодичность составления заказа — один раз в неделю, максимальное время удовлетворения заявки — 3 дня. 1. Классификация товарных запасов и их финансирование. 2. Этапы товародвижения и логистические операции. 3. Оптимальный запас и его структура. Дайте характеристику оптимального запаса и его составляющим. Факторы, влияющие на величину оптимального запаса. Расчет оптимального запаса. 4. Страховой запас товара. 5. Рассчитайте объем составных частей оптимального запаса, учитывая, что запас в торговом зале создается на два дня, максимальный срок приемки и подготовки товара к продаже составляет 0,5 дня.

ИД ПК06-4 Проводит приемочный контроль поступающих лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, проверяя и оформляя сопроводительные документы в установленном порядке.

Уметь	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
Владеть	В аптеку поступил товар от оптового поставщика, в том числе: Клонидин табл. 0,15 мг № 50 – 100 уп., Калия перманганат пор. 3 г – 50 уп., резиновые грелки тип А размер 1 л – 2 шт. Вопросы: 1. По каким показателям должна происходить приемка поступившего в аптеку товара? 2. В каких учетных документах нужно оформить поступление товара? 3. Что нужно сделать при возникновении проблем при приемке товара (несоответствие товара по количеству или по качеству, бой, порча)? 4. Как должно быть организовано хранение полученных товаров по группам хранения? 5. Какими нормативными документами регламентируется хранение данных товаров?

ИД ПК06-5 Проводит изъятие из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции

Уметь	1. Назовите алгоритм действий уполномоченного по качеству при выявлении
-------	---

	фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств 2. Проведите изъятие лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента и оформите соответствующие документы 3. Перечислите нормативно-правовые документы, регламентирующие уничтожение ЛП. 4. Перечислите правила хранения лекарственных средств, правила уничтожения фальсифицированных и контрафактных лекарственных средств, порядок начисления естественной убыли при хранении лекарственных средств
Владеть	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. 1. В чем заключается работа провизора аптеки по оформлению выявленной недостачи товара и предъявлению претензий в данном случае? 2. Перечислите документы, на основании которых осуществляется прием товара в аптеке. Назовите документы, в которых учитывается поступивший в аптеку товар. 3. Назовите к каким группам по условиям хранения относятся эти товары. Как должно быть организовано их хранение? 4. Укажите торговое наименование клонидина и опишите его механизм действия. 5. Каким фармакотерапевтическим действием обладает клонидин? Укажите противопоказания к приему данного препарата.

ИД ПК 6-6 Осуществляет предметно-количественный учет лекарственных средств в установленном порядке

Уметь	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 6. Заполните журнал регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ 7. Заполните Журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ 8. Заполните Журнал учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения
Владеть	Аптечная организация проводит проверку фактического наличия товаров в отделах. В результате проверки обнаружено: В рецептурно-производственном отделе остаток спирта этилового - 2,6 кг (остаток спирта

	по данным предыдущей проверки - 5,0 кг, приход за межинвентаризационный период -10 кг, расход по индивидуальной рецептуре - 12 кг). а) Какой прием учета использован для проверки фактического наличия товаров в отделах? б) Какие группы лекарственных средств подлежат предметно-количественному учету? в) Как должен быть организован ПКУ лекарственных средств в аптеке? Порядок расчета и списания потерь в пределах нормы?
--	--

ИД пко 6-7 Организует контроль за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента

Уметь	1. Осуществите сортировку поступающих 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	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. 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.

Справка

о материально-техническом обеспечении рабочей программы практики
Практика по управлению и экономике фармацевтической организации

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Помещения фармацевтических организаций (ОГУП «Фармация», ЗАО «Тверская оптика», ЗАО «Фарминторг НР», ООО «Фарминторг», МУП «Аптека №1»)	Основная деятельность аптек предопределяет наличие необходимого специализированного оборудования и оснащенности.
2	<i>Учебная комната для практической подготовки</i>	Письменный стол, учебная мебель, стулья, компьютер с выходом в интернет, специализированное рабочее место провизора с кассовым оборудованием, ПК с программным обеспечением e-pharma, стеллажи с муляжами лекарственных средств и парафармацевтической продукции
3	<i>Учебная аптека</i>	Специализированное рабочее место провизора, аптечная мебель для аптек готовых лекарственных форм: витрины для открытой и закрытой выкладки товаров аптечного ассортимента с муляжами лекарственных средств, медицинских изделий и парафармацевтической продукции.
4	<i>Учебная аудитория № 59 (компьютерный класс) для самостоятельной работы</i>	Посадочных мест, оснащённых учебной мебелью – 40, Компьютеров – 40 Персональные компьютеры объединены в локальную сеть с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

**Лист регистрации изменений и дополнений на _____ учебный год
в рабочую программу практики**

(название практики)

для обучающихся _____ курса,

специальность (направление подготовки): _____
(название специальности, направления подготовки)

форма обучения: очная/заочная

Изменения и дополнения в рабочую программу практики рассмотрены на

заседании кафедры «_____» _____ 20__ г. (протокол № _____)

Зав. кафедрой _____ (ФИО)

подпись

Содержание изменений и дополнений

№ п/п	Раздел, пункт, номер страницы, абзац	Старый текст	Новый текст	Комментарий
1				
2				
3				