

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт медицинского образования

Кафедра фармации

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИМО

В.Р. Вебер
И.О.Фамилия
подпись
23 04 2021 г.
число месяц

Производственная (клиническая) практика
(Организационно-управленческая деятельность фармацевтических организаций)
Организация фармацевтической деятельности

Практика подготовки кадров высшей квалификации
по программе ординатуры
специальность – 33.08.02 Управление и экономика фармации

Рабочая программа

Квалификация: Провизор-менеджер

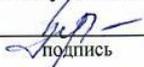
СОГЛАСОВАНО

Начальник ООД ИМО

И.В. Богдашова
И.О.Фамилия
подпись
19 04 2021 г.
число месяц

Разработал
Доцент кафедры фармации

Е.С. Егорова
И.О.Фамилия
подпись
16 апреля 2021 г.
число месяц

Принято на заседании кафедры
Протокол № 10 от 16 апреля 2021 г.
Заведующий кафедрой фармации

Г.А. Антропова
И.О.Фамилия
подпись
16 04 2021 г.
число месяц

1 Цели и задачи практики

Практика по организации фармацевтической деятельности входит в блок 2 и направлена на закрепление полученных знаний, необходимых для решения организационных, управленческих и экономических задач в условиях рыночного обращения лекарственных средств на основе действующего законодательства и современных информационных технологий

1.1. **Целью практики** является закрепление и углубление теоретической подготовки ординаторов, овладение компетенциями по организации деятельности аптек.

1.2. **Задачами практики** являются:

- применение основных положений законодательных актов, правительственных постановлений, приказов в области охраны здоровья населения и деятельности в сфере обращения ЛС;
- применение основных концепций фармацевтической помощи;
- использование принципов правового и государственного регулирования отношений в сфере обращения ЛС;
- изучение структуры и порядка функционирования государственной системы контроля качества, эффективности и безопасности ЛС, формы контроля за деятельностью фармацевтических организаций;

2 Место практики в ОП направления подготовки

Производственная практика относится к базовой части ОП Блока 2 «Практики».

Для успешного освоения данной практики ординатор должен владеть знаниями, умениями и навыками, сформированными при изучении дисциплин:

- специальности 33.05.01 «Фармация»: управление и экономика фармации, фармацевтическая информатика, медицинское и фармацевтическое товароведение, правоведение, психология, экономика, математика, информатика, история медицины и фармации и биоэтика
- специальности 33.08.02 «Управление и экономика фармации»: управление и экономика фармации (1-2 семестр), фармацевтический маркетинг, фармацевтическое информирование и консультирование, контроль качества лекарственных средств, основы регулирования фармацевтической деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

«Входные» знания:

- нормы охраны здоровья граждан, законодательно-правовые акты по регулированию фармацевтической деятельности правила оформления документов к лицензированию фармацевтической деятельности
- порядок организации деятельности оптовых фармацевтических предприятий
- санитарный режим фармацевтических (аптечных) организаций
- хранение товаров в фармацевтических(аптечных) организациях
- абсолютные и относительные показатели издержек обращения, экономический показатель определения уровня издержек аптеки

«Входные» умения:

- выполнять стандарты организации деятельности розничных фармацевтических предприятий
- применять правила выбора поставщиков
- оформлять документацию на лекарственные препараты, подлежащие предметно-количественному учету
- применять правила регистрации рецептов
- проводить расчет выведения книжного остатка лекарственного средства

«Входные» готовности

- организовывать приемку товаров и их размещать по местам хранения

- использовать натуральные, стоимостные и относительные измерители товарных запасов, различные методы определения фактической товарооборачиваемости
- применять правила систематизации документов
- использовать каналы распространения информации, этические и научные критерии рекламы лекарственных средств

Освоение материала по практике как предшествующей необходимо при изучении следующих дисциплин: фармакоэкономика; надлежащая производственная практика лекарственных препаратов, автоматизированные системы управления аптечными организациями; медицинское и фармацевтическое товароведение.

3 Требования к результатам освоения практики

Процесс изучения практики направлен на освоение компетенций:

УК-2 - готовность к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ПК-2 - готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению;

ПК-4 - готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере;

ПК-5 – готовность к организации фармацевтической деятельности;

ПК-6 - готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств

В результате освоения практики ординатор должен знать, уметь и владеть:

Шифр Индикатора достижения результата обучения (ИДРО)	Планируемые индикаторы достижения результата обучения (освоения компетенции)	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции			
		Не достигнут (0-49%) Оценка: «Не удовлетворительно»	Достигнут на среднем уровне (50-69%) Оценка: «Удовлетворительно»	Достигнут на уровне выше среднего (70-89%) Оценка: «Хорошо»	Достигнут полностью (90-100%) Оценка: «Отлично»
УК-2 (31)	<i>Знать:</i> принципы организации фармацевтической деятельности и методы руководства работой фармацевтического и вспомогательного персонала	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
УК-2 (32)	<i>Знать:</i> этические нормы и принципы делового общения с целью достижения наиболее эффективной деятельности фармацевтической организации	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
УК-2 (33)	<i>Знать:</i> правила и принципы профессионального поведения, права населения и провизора	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
УК-2 (34)	<i>Знать:</i> основы конфликтологии и уметь разрешать конфликты внутри команды	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ПК-2 (31)	<i>Знать:</i> международные стандарты системы менеджмента качества; принципы организации системы фармаконадзора; систему контроля качества и безопасности ЛС; систему предупредительных мероприятий по контролю качества ЛС и	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне

Шифр Индикатора достижения результата обучения (ИДРО)	Планируемые индикаторы достижения результата обучения (освоения компетенции)	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции			
		Не достигнут (0-49%) Оценка: «Не удовлетворительно»	Достигнут на среднем уровне (50-69%) Оценка: «Удовлетворительно»	Достигнут на уровне выше среднего (70-89%) Оценка: «Хорошо»	Достигнут полностью (90-100%) Оценка: «Отлично»
	прочих товаров, разрешенных к отпуску из аптечных организаций				
ПК-2 (32)	<i>Знать:</i> порядок действий в отношении идентификации, изъятия и уничтожения фальсифицированной, недоброкачественной и контрафактной продукции. Требования к организациям, осуществляющих уничтожение ЛС. Регламентируемый порядок уничтожения наркотических ЛС, психотропных ЛС	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ПК-2 (33)	<i>Знать:</i> требования к маркировке, упаковке и хранению фармацевтических товаров и медицинской техники. Методологию и методики проведения товароведческого анализа медицинских и фармацевтических товаров	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ПК-4 (31)	<i>Знать:</i> методологические основы менеджмента и маркетинга; систему управления здравоохранением и фармацевтической деятельностью	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ПК-4 (32)	<i>Знать:</i> методы, приемы, стили управления персоналом фармацевтической организации; психологические особенности управления персоналом, факторы, влияющие на эффективное руководство; принципы правового регулирования трудовых отношений	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ПК-4 (33)	<i>Знать:</i> требования информационной безопасности	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ПК-5 (31)	<i>Знать:</i> нормативно-законодательную базу, регламентирующую фармацевтическую деятельность; лицензионные требования к осуществлению фармацевтической деятельности; систему менеджмента качества; основы делопроизводства и коммуникативной деятельности	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ПК-5 (35)	<i>Знать:</i> требования фармацевтического порядка в отношении закупки, перевозки, распределения и хранения ЛП	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ПК-5 (36)	<i>Знать:</i> специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе аптечной службы; информационные базы, содержащие достоверную информацию о лекарственных препаратах	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ПК-6 (31)	<i>Знать:</i> основные показатели оценки финансового состояния; виды, методы и приемы экономического контроля; формы его осуществления; порядок виды и сроки	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне

Шифр Индикатора достижения результата обучения (ИДРО)	Планируемые индикаторы достижения результата обучения (освоения компетенции)	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции			
		Не достигнут (0-49%) Оценка: «Не удовлетворительно»	Достигнут на среднем уровне (50-69%) Оценка: «Удовлетворительно»	Достигнут на уровне выше среднего (70-89%) Оценка: «Хорошо»	Достигнут полностью (90-100%) Оценка: «Отлично»
	проведения инвентаризации, налоговых и аудиторских проверок; критерии определения неудовлетворительной структуры баланса и финансовой состоятельности; систему налогообложения				
ПК-6 (32)	<i>Знать:</i> основы предпринимательской деятельности и развития фармацевтического бизнеса; теоретические основы экономического анализа: сущность, задачи и виды, этапы и рабочие приемы	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ПК-6 (34)	<i>Знать:</i> различные модели ценообразования в фармацевтических организациях	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
УК-2 (У1)	<i>Уметь:</i> определять объем профессиональных обязанностей специалиста в зависимости от сферы деятельности, применять нормы трудового законодательства в конкретных практических ситуациях	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
УК-2 (У2)	<i>Уметь:</i> мотивировать и оценивать вклад каждого члена команды в результат коллективной деятельности	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
УК-2 (У3)	<i>Уметь:</i> поддерживать профессиональные отношения с представителями различных этносов, религий и культур	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-2 (У1)	<i>Уметь:</i> организовать изъятие из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-2 (У2)	<i>Уметь:</i> оформлять документацию по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-2 (У3)	<i>Уметь:</i> осуществлять выбор поставщика, с целью исключения фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС; выявлять фальсифицированные, недоброкачественные и контрафактные ЛС и использовать методы для предупреждения их появления	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-4 (У1)	<i>Уметь:</i> планировать деятельность фармацевтической организации	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-4 (У2)	<i>Уметь:</i> организовать деятельность розничных аптечных организаций, анализ состояния имущества и обязательств аптеки, оценить степень риска предпринимательской деятельности	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере

Шифр Индикатора достижения результата обучения (ИДРО)	Планируемые индикаторы достижения результата обучения (освоения компетенции)	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции			
		Не достигнут (0-49%) Оценка: «Не удовлетворительно»	Достигнут на среднем уровне (50-69%) Оценка: «Удовлетворительно»	Достигнут на уровне выше среднего (70-89%) Оценка: «Хорошо»	Достигнут полностью (90-100%) Оценка: «Отлично»
ПК-4 (У3)	<i>Уметь:</i> организовать работу персонала фармацевтической организации; определять оптимальное количество административно-управленческого, производственного и вспомогательного персонала организации, вести кадровое делопроизводство; управлять социально- психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-4 (У4)	<i>Уметь:</i> управлять качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации; оценивать эффективность управленческой деятельности	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-5 (У1)	<i>Уметь:</i> организовать фармацевтическую деятельность в соответствии с действующими нормативно-правовыми и локальными актами	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-5 (У2)	<i>Уметь:</i> обеспечивать ресурсами деятельность фармацевтической организации, осуществлять подбор помещений для эксплуатации и их оснащение с учетом вида, объема фармацевтической деятельности и гигиенических нормативов	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-5 (У3)	<i>Уметь:</i> анализировать и оценивать информацию от поставщиков ЛС и других товаров аптечного ассортимента и проводить их закупку. Проводить маркетинговые исследования товара. Обеспечивать рациональную организацию лекарственного обеспечения населения и медицинских организаций	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-5 (У4)	<i>Уметь:</i> проводить финансовый анализ и прогнозировать экономические показатели деятельности фармацевтической организации. Проводить контроль расчета налогов и других платежей в бюджет. Составлять отчетность фармацевтической организации, ее структурных подразделений, материально-ответственных лиц	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-5 (У8)	<i>Уметь:</i> организовать мероприятия по фармаконадзору; проводить мониторинг эффективности и безопасности ЛП	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-6 (У1)	<i>Уметь:</i> оценивать основные экономические и финансовые показатели, применяемые в сфере обращения лекарственных средств	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
ПК-6 (У2)	<i>Уметь:</i> осуществлять сбор оперативных, отчетных и справочных материалов для проведения анализа показателей хозяйственно-финансовой деятельности и налогового планирования; вести учет расчетов	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере

Шифр Индикатора достижения результата обучения (ИДРО)	Планируемые индикаторы достижения результата обучения (освоения компетенции)	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции			
		Не достигнут (0-49%) Оценка: «Не удовлетворительно»	Достигнут на среднем уровне (50-69%) Оценка: «Удовлетворительно»	Достигнут на уровне выше среднего (70-89%) Оценка: «Хорошо»	Достигнут полностью (90-100%) Оценка: «Отлично»
	с покупателями и поставщиками; проводить инвентаризацию ценностей, ревизию кассы, оформления первичных документов, кассовой, финансовой и расчетной дисциплины, товарно-материальных ценностей				
ПК-6 (У4)	<i>Уметь:</i> применять различные модели ценообразования в фармацевтических организациях	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
УК-2 (В1)	<i>Владеть:</i> основными технологиями управления трудовым коллективом, умениями и навыками конструктивного поведения в конфликтной ситуации	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
УК-2 (В2)	<i>Владеть:</i> приемами профессионального взаимодействия с учётом социокультурных особенностей коллег и пациентов	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
ПК-2 (В2)	<i>Владеть:</i> алгоритмами действий в случае выявления фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС и прочих товаров, разрешенных к отпуску из аптечных организаций	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
ПК-2 (В3)	<i>Владеть:</i> основами формирования стандартов качества закупки, приемки, хранения, реализации ЛП и других товаров аптечного ассортимента; навыками организации контроля качества поступившего товара и документального оформления его результатов в соответствии с действующим законодательством	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
ПК-4 (В1)	<i>Владеть:</i> навыками организации и управления фармацевтическими организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности; технологиями разработки и организации решений в фармацевтических организациях	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
ПК-4 (В2)	<i>Владеть:</i> навыками формирования целей работы фармацевтической организации; методами и принципами управления; инновационными методами стратегического управления; навыками выработки и принятия индивидуальных и коллективных решений	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
ПК-4 (В3)	<i>Владеть:</i> навыками соблюдения требований информационной безопасности	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере

Шифр Индикатора достижения результата обучения (ИДРО)	Планируемые индикаторы достижения результата обучения (освоения компетенции)	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции			
		Не достигнут (0-49%) Оценка: «Не удовлетворительно»	Достигнут на среднем уровне (50-69%) Оценка: «Удовлетворительно»	Достигнут на уровне выше среднего (70-89%) Оценка: «Хорошо»	Достигнут полностью (90-100%) Оценка: «Отлично»
				мере	мере
ПК-5 (В1)	<i>Владеть:</i> навыками определения стратегии и тактики развития фармацевтической организации с учетом влияния внешних факторов; методиками проведения управленческого обследования работы фармацевтической организации	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
ПК-5 (В2)	<i>Владеть:</i> методиками маркетинговых исследований; способностью к эффективным внешним и внутренним коммуникациям; навыками организации мероприятий по охране труда и технике безопасности; навыками оснащения и эксплуатации помещений с учетом вида и объема деятельности и действующих санитарно-гигиенических нормативов	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
ПК-5 (В4)	<i>Владеть:</i> навыками организации инвентаризации товарно-материальных ценностей, проведением оперативно-технического учета. Методами планирования мероприятий по достижению контрольных показателей деятельности фармацевтической организации. Способностью прогнозировать и оценивать риски при организации ресурсного обеспечения	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
ПК-6 (В1)	<i>Владеть:</i> навыками определения целей и задач деятельности фармацевтической организации, контрольных показателей их достижения и решения; методиками определения финансовых результатов; приемами максимизации прибыли; формирования резервов	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
ПК-6 (В2)	<i>Владеть:</i> методами управления финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере
ПК-6 (В4)	<i>Владеть:</i> навыками формирования учетной политики фармацевтической организации; основами организации и осуществления налогового и бухгалтерского учета; методиками проведения внутреннего аудита фармацевтической организации	Не владеет	Владеет основными навыками	Владеет навыками в достаточной мере	Владеет навыками в полной мере

4 Структура и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Учебная работа (УР)	Всего	Распределение по семестрам
		2 сем
Трудоемкость практики в зачетных единицах (ЗЕТ)	15	15
Трудоемкость практики в академических часах (АЧ)	540	540
Аттестация	дифференцированный зачет*	

* – зачет принимается в часы аудиторной СРС.

4.2 Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ	Неделя семестра	Формы текущего контроля
1.	Организационное собрание	Ознакомление с содержанием практики. Получение задания на практику	12	Фиксация посещения
2.	Вводный инструктаж	Инструктаж по технике безопасности	12	
3.	Выполнение индивидуального задания	1. Ознакомление с базой практики, её структурой. Изучение организации работы АО 2. Изучение особенностей работы на рабочем месте провизора: – мероприятия по приему рецептов и отпуску лекарств – фармацевтическая экспертиза рецептов 3. Изучение особенностей работы заведующего аптекой (отделом) – провизором и заместителем заведующего отдела – мероприятия, направленные на составление оперативной отчетности – организация делопроизводства – маркетинговая деятельность 4. Изучение особенностей работы уполномоченного по качеству – организация внутреннего аудита АО – знакомство с документацией по качеству 5. Изучение методов продвижения ТАА – направления продвижения товаров на фармацевтическом рынке – мерчандайзинг	13-16	Фиксация посещения
4.	Оформление и защита отчета	Оформление дневника и отчета по практике	17	Дневник Отчет
5.	Аттестация	Собеседование	18	Диф зачет

4.3 Организация проведения практики

Основным местом проведения практики являются коммерческие аптечные сети и аптеки медицинских организаций Великого Новгорода и области, с которыми заключены договора по проведению производственных практик.

4.4 Формы отчетности по практике

По окончании прохождения практики ординаторы оформляют дневник и отчет практики, проходят собеседование.

5. Контроль и оценка качества освоения практики

Контроль качества освоения ординаторами практики осуществляется с использованием бально-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества освоения программы практики используется форма контроля: итоговая – семестровая аттестация (зачет) в виде собеседования.

Оценка качества освоения практики осуществляется с использованием фонда оценочных средств, разработанного для данной практики.

Содержание видов контроля и их график отражены в технологической карте практики (Приложение Б).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики представлено Картой учебно-методического обеспечения (Приложение В)

7. Материально-техническое обеспечение практики

Оборудование аптек в соответствии с договорами об организации практической подготовки обучающихся.

Оборудование кафедры фармации для осуществления консультирования ординаторов: мультимедийный комплекс (ноутбук, экран для проектора настенный, портативный ЖК-проектор), доска, стандартное программное обеспечение Microsoft Office, выход в Интернет.

Приложения (обязательные):

А – Методические рекомендации по организации изучения практики

Б – Технологическая карта практики

В – Карта учебно-методического обеспечения практики

Г – Лист актуализации рабочей программы практики

Приложение А
(обязательное)

Методические рекомендации по производственной практике по организации фармацевтической деятельности

Методические рекомендации устанавливают порядок и методику освоения теоретического и практического материала практики. Методические рекомендации должны нацеливать ординатора на творческую самостоятельную работу, не должны подменять учебную литературу и справочники, давать готовых решений поставленных перед студентом задач.

Для отчета по практике ординатор предоставляет все собранные и систематизированные данные и материалы согласно полученному заданию.

Ординаторам необходимо выполнить следующие работы:

Вид работы	Задание
Ознакомление с базой практики, её структурой. Изучение организации работы АО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Укажите вид АО, базовую форму собственности, организационно-правовой статус аптеки, наличие лицензий на право заниматься фармацевтической деятельностью 2. Опишите внешнюю среду АО (взаимосвязь с другими АО и МО, налоговой инспекцией и др.) 3. Опишите организационную структуру АО, штат АО. Сравните количественные показатели каждой группы персонала и распределение по должностям с рекомендуемыми типовыми штатами и штатными нормативами 4. Определите, соответствует ли АО требованиям для открытия и функционирования аптеки и требованиям к составу помещений и оснащению 5. Изучите организацию материальной ответственности в АО (какая форма материальной ответственности используется, сколько и кто по должности являются материальными лицами в отделах, приведите пример Договора о материальной ответственности)
Изучение особенностей работы на рабочем месте провизора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите оборудование и оснащение РМ, сравните с нормативами; отметьте наличие автоматизированного РМ, опишите его 2. Приведите функционально-должностную инструкцию провизора на этом рабочем месте 3. Перечислите основные документы, регламентирующие деятельность на этом участке 4. Приведите примеры рецептов (всего 10 рецептов); должны быть представлены рецепты на ЛП, имеющие особенности в прописывании и оформлении, отпускаемые за полную стоимость и льготно 5. В каждом конкретном случае должны быть обоснованы формы рецептурного бланка, особенности оформления (в т.ч. дополнительные реквизиты), срок действия рецепта, срок его хранения в АО; должна быть проверена дозировка СДЯВ, а так же нормы единовременного отпуска ЛП на один рецепт 6. Все описанные рецепты должны быть протаксированы, указан порядок оформления и отпуска ЛП. Сроки хранения в аптеке рецептов, ЛП по которым отпущены из АО 7. Опишите автоматизированный учет льготных и бесплатных

Вид работы	Задание
	<p>рецептов, порядок оформления их оплаты через ФОМС</p> <p>8. Все неправильно выписанные рецепты, выявленные Вами, заносите в «Журнал регистрации неправильно выписанных рецептов». Посмотрите предыдущие записи в журнале и укажите, какие меры принимает администрация АО в таких случаях</p>
<p>Изучение особенностей работы заведующего аптекой (отделом) – провизором и заместителем заведующего отдела</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приведите должностную инструкцию на этом РМ 2. Перечислите основные документы, регламентирующие деятельность на этом участке 3. Определите спрос на 2 ЛП путем проведения обследования обращаемости населения (в течение 1 смены) 4. Определите действительный, реализованный и неудовлетворенный спрос на эти препараты 5. Оцените поставщиков ТАА в аптеку. Укажите 5 наиболее важных поставщиков 6. Оцените правильность оформления договора на поставку товаров от поставщиков (с учетом потребности), системы оплаты, сроков поставки, вопросов взаимных претензий и санкции при регулировании взаимоотношений аптек и поставщиков, проанализируйте протоколы согласования цен. Рассчитайте торговые наложения и НДС на 2 ЛП, не включенных в Перечень ЖНВЛП 7. Опишите порядок приема товаров, поступающих от поставщиков. Приведите примеры заполненных документов, по которым осуществляется прием товаров в аптеке и заполняемых в аптеке при приемке товаров. Обратите внимание на наличие сертификатов/деклараций, кем и когда они были выданы 8. Опишите действия сотрудников, принимающих товар, если при приемке товара обнаружен бой, порча и приложите оформленные при этом документы 9. Заполните «Товарный отчет МОЛ» с примерами записей, приложите документы (копии), подтверждающие записи в отчете
<p>Изучение особенностей работы уполномоченного по качеству</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите порядок разработки и утверждения СОПов, их структуру 2. Перечислите направления работы уполномоченного по качеству. Укажите основные регламенты, которыми руководствуется уполномоченный по качеству 3. Ознакомьтесь с правилами внутреннего трудового распорядка в аптеке, расстановкой сотрудников, порядком оплаты труда работников аптеки. Узнайте, имеются ли факты нарушения трудовой дисциплины и познакомьтесь с мерами, которые принимаются в этих случаях (привести примеры) 4. Приведите примеры графика работы сотрудников аптеки 5. Познакомьтесь с организацией охраны труда и техники безопасности (ОТ и ТБ) и мероприятиями, способствующими созданию более благоприятных условий труда коллектива аптеки. Укажите ответственных за ОТ и ТБ, виды, периодичность и порядок оформления инструктажа по ТБ. Опишите порядок составления и утверждения инструкций по

Вид работы	Задание
	<p>технике безопасности на РМ и по видам работ</p> <p>6. Познакомьтесь с состоянием делопроизводства в аптеке, наличием номенклатуры дел, регистрацией входящей и исходящей документации, контролем за исполнением, правилами и сроком хранения документов, порядком ведения «Книги жалоб и предложений»</p> <p>7. Перечислите виды внутриведомственного и вневедомственного контроля за деятельностью АО и укажите, как часто они проводятся</p>
Изучение мероприятий по продвижению товаров аптечного ассортимента	<p>1. Укажите направления информационной деятельности АО и имеющийся справочно-информационный фонд. Отметьте наличие автоматизированного РМ, опишите его. Отметьте наличие выхода в интернет и возможности использования его ресурсов</p> <p>2. Опишите используемые в АО методы информационного взаимодействия</p> <p>3. Перечислите основные методы продвижения ТАА, используемые АО (реклама на месте продаж, использование элементов мерчандайзинга и др.)</p> <p>4. Для 2–3 ЛП, цены на которые менялись в течение года, рассчитайте коэффициенты ценовой эластичности спроса. Рассчитайте для этих ЛП прогноз спроса при сложившейся динамике изменения цен, предварительно построив график зависимости спроса от цены. Покажите изменение объема реализации ЛП в зависимости от эластичности спроса</p>

Материал к составлению дневника и отчета должен собираться и накапливаться постепенно с первого дня практики. Этот материал нужно изложить достаточно полно и показать знания критического анализа и достаточную квалификацию.

Неполнота отчета, погрешности в его исполнении и отсутствие критического обобщения материала рассматривается как признаки недостаточной практической подготовленности ординатора.

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

1. Степень выполнения программы практики
Полностью или нет, выполнена программа практики, если не полностью, то указать почему
2. Общая характеристика аптеки – базы практики
Количество отделов, товарооборот, график работы, местоположение, форма собственности и т.д.
3. Противоречия между теорией и практикой, выявившиеся во время работы
4. Недостатки производственного процесса
Оборудование, организация, снабжение и др., их причины и возможность устранения
5. Критические замечания к базовому учреждению и условиям прохождения практики
6. Предложения по улучшению качества прохождения производственной практики
7. Подпись ординатора, дата

Рекомендации по ведению дневника

Дневник ведется в произвольной форме, в нем отражается работа ординатора по всем разделам программы практики, практическая и критическая оценка состояния рабочих мест и организации труда, собственные выводы и предложения.

При ведении дневника следует соблюдать следующие требования:
На первой странице оформляется график работы в форме:

№ п/п	Наименование видов работы	Календарные сроки прохождения практики на конкретном участке работы	Время работы	Ф.И.О., должность руководителя, ответств. за данную работу

График распределения рабочего времени определяется содержанием практики и заверяется руководителем практики от АО. Записи о проведенной работе в дневник вносятся ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике не следует отражать содержание приказов и других распоряжений и руководящих документов. Если они известны сотрудникам, достаточно указать их номер и название. Если регламенты новые, то необходимо подробно их изучить и законспектировать в дневнике. Не рекомендуется освещать теоретические положения тем. К моменту окончания практики дневник заверяется подписью руководителя от АО и печатью учреждения.

Оформление титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт медицинского образования
Кафедра фармации

ДНЕВНИК

производственной практики по организации фармацевтической деятельности

Фамилия, Имя, Отчество

ординатора 1 курса специальности 33.08.02 «Управление и экономика фармации»

Место прохождения практики: кафедра фармации, АО _____

Время прохождения практики: _____

Руководитель практики от кафедры фармации: _____

Руководитель практики от организации: _____

Самостоятельная работа ординаторов подразумевает подготовку и включает написание дневника практики, подготовку к собеседованию. Работа с учебной и научной литературой также рассматривается как вид учебной работы по практике и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СР). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам НовГУ и кафедры.

Приложение Б
(обязательное)

Технологическая карта практики по организации фармацевтической деятельности

семестр - 2, ЗЕТ - 15, вид аттестации - диф.зачет, акад. часов - 540, баллов рейтинга - 750

Наименование практики	№ недели сем.	Трудоемкость, ЗЕ	Форма текущего контроля успеваемости (в соотв. с паспортом ФОС)	Шифры ИДРО	Максим. кол-во баллов рейтинга
Практика по организации фармацевтической деятельности	12-18	15	Дневник	УК-2 (31); УК-2 (32); УК-2 (33);	350
			Отчет	УК-2 (34); ПК-2 (31); ПК-2 (32);	50
			Собеседование	ПК-2 (33); ПК-4 (31); ПК-4 (32); ПК-4 (33); ПК-5 (31); ПК-5 (35); ПК-5 (36); ПК-6 (31); ПК-6 (32); ПК-6 (34); УК-2 (У1); УК-2 (У2); УК-2 (У3); ПК-2 (У1); ПК-2 (У2); ПК-2 (У3); ПК-4 (У1); ПК-4 (У2); ПК-4 (У3); ПК-4 (У4); ПК-5 (У1); ПК-5 (У2); ПК-5 (У3); ПК-5 (У4); ПК-5 (У8); ПК-6 (У1); ПК-6 (У2); ПК-6 (У4); УК-2 (В1); УК-2 (В2); ПК-2 (В2); ПК-2 (В3); ПК-4 (В1); ПК-4 (В2); ПК-4 (В3); ПК-5 (В1); ПК-5 (В2); ПК-5 (В4); ПК-6 (В1); ПК-6 (В2); ПК-6 (В4)	350
Итого:	12-18		Дифференцированный зачет		750

В соответствии с положениями «Об организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования» и «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников»

перевод баллов рейтинга в традиционную систему оценок осуществляется по шкале:

- 50% (оценка «удовлетворительно») – 375-524 балла,
- 70% (оценка «хорошо») – 525-674 балла,
- 90% (оценка «отлично») – 675-750 баллов.

Приложение В
(обязательное)

**Карта учебно-методического обеспечения
практики по организации фармацевтической деятельности**

Направление (направленность): 33.08.02 Управление и экономика фармации
 Формы обучения: очная
 Курс: 1 Семестр: 2
 Часов: всего 540

Таблица 1 – Обеспечение дисциплины учебными изданиями

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол-во экз. в библ. НовГУ (ИМО)	Наличие в ЭБС
<i>Печатные источники</i>		
Оконенко, Л. Б. Фармацевтический менеджмент : учебное пособие / Л. Б. Оконенко, Е. С. Егорова ; Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2011. - 168 с. : ил. - Библиогр.: с. 168.	21	
Управление и экономика фармации : методические указания / сост.: Л. Б. Оконенко, Е. С. Егорова ; Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2010. - 67, [1] с. : ил. - Прил.: с. 65-67.	11	
<i>Электронные ресурсы</i>		
Липсиц, И. В. Маркетинг / Липсиц И. В. и др. / Под ред. И. В. Липсица - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 576 с. - ISBN 978-5-9704-2112-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970421123.html		Консультант студента
Решетников, А. В. Экономика здравоохранения / Решетников А. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-3136-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970431368.html		Консультант студента
Сашко, С. Ю. Медицинское право : учебное пособие / Сашко С. Ю., Кочорова Л. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2011. - 352 с. - ISBN 978-5-9704-1845-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970418451.html		Консультант студента

Таблица 2 – Дополнительная литература

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
<i>Печатные источники</i>		
Вялков А. И Управление и экономика здравоохранения: учеб. пособие для вузов / Под ред. А.И. Вялкова. - 2-е изд., стер. - М.: ГЭОТАР-МЕД, 2004. – 327 с.	15	

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библиот. НовГУ	Наличие в ЭБС
Оконенко, Л. Б. Основы фармацевтического маркетинга : методические разработки к практ. занятиям по экономике и упр. фармации / Л. Б. Оконенко, Е. С. Егорова ; Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого, Институт медицинского образования, Каф. фармации. - Великий Новгород, 2010. - 75, [1] с. : ил. - Прил.: с. 14-74.	14	
Управление и экономика фармации : сб. контрол. заданий / сост.: Л. Б. Оконенко, Е. С. Егорова ; Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2012. - 205, [4] с. - Прил.: с. 206-208.	11	
Морозов А. В. Управленческая психология: учеб. для вузов и сред. учеб. заведений. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Фонд "Мир": Академический проект, 2008. - 286,[2]с.	4	
Иванова Т. Ю. Управление организацией в высокотехнологичных отраслях: учеб.-метод. комплекс / Федер.агентство по образованию,Ульянов.гос.ун-т. - Ульяновск, 2006. - 83,[1]с.	7	
Бакина С. И.Аптечное дело: учет и налоги / Налог Инфо. - М.: Вершина, 2008. - 83,[4]с.	1	
<i>Электронные ресурсы</i>		
Петров, В. И. Медицина, основанная на доказательствах : учебное пособие / Петров В. И. , Недогода С. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 144 с. - ISBN 978-5-9704-2321-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970423219.html		Консультант студента
Кучеренко, В. З. Организационно правовые основы деятельности Федеральной службы по надзору / Кучеренко В. З. , Голубева А. П. , Груздева О. А, Пономарева О. А - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2011. - 176 с. - ISBN 978-5-9704-1848-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970418482.html		Консультант студента

Таблица 3 – Информационное обеспечение

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
<i>Профессиональные базы данных</i>		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный

Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета *Маш*

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
<i>Профессиональные базы данных</i>		
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru Коллекция: Легендарные книги	Договор №63/юс от 20.03.2018	бессрочный
База данных электронной библиотечной системы «Электронная библиотека технического ВУЗа» www.studentlibrary.ru * «Медицина. Здравоохранение ВО»	Договор №153СЛ/03-2019 от 25.06.2019	31.12.2019
Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru/	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
Национальная подписка в рамках проекта Министерства образования и науки РФ (Госзадание № 4/2017 г.) к наукометрическим БД Scopus и Web of Science https://www.webofscience.com/wos/woscc/basic-search https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic	регистрация (территория вуза)	2022
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» https://нэб.рф	в открытом доступе	-
База данных Федеральной электронной медицинской библиотеки http://www.femb.ru/femb/pharmacopea.php?10593859	в открытом доступе	-
<i>Информационные справочные системы</i>		
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru	в открытом доступе	-
Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии http://protect.gost.ru/	в открытом доступе	-
Портал открытых данных Российской Федерации https://data.gov.ru	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-
Информационный ресурс: Юнико-94 http://www.unico94.ru	в открытом доступе	-
Государственный реестр лекарственных средств http://www.grls.rosminzdrav.ru/grls.aspx?s=	в открытом доступе	-
Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ https://www.rosminzdrav.ru/	в открытом доступе	-
Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения http://www.roszdravnadzor.ru/	в открытом доступе	-

*автоматический синтезатор речи для слабовидящих и незрячих студентов.

Проверено НБ НовГУ

Зав. кафедрой фармации


подпись

Г.А. Антропова
И.О. Фамилия



