

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе профессор С.Н. Цыбусов

2016 г.

Программа производственной практики
Управление и экономика аптечных учреждений

Специальность 33.05.01 Фармация
Форма обучения очная

Направление подготовки (специальность) 33.05.01 «Фармация»

Квалификация специалист

Факультет фармацевтический

Срок освоения ООП 5 лет
(нормативный срок обучения)

Кафедра Управления и экономики фармации и фармацевтической технологии

Нижний Новгород
2016

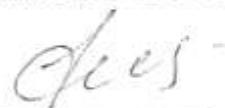
Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по специальности 33.05.01_«Фармация», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2016 №1037 (зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2016 №43406) и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Составитель рабочей программы:

Доцент кафедры управления и экономики фармации и фармацевтической технологии,
к.ф.н. Мищенко М.А.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол №13 от 10 октября 2016 г.)

Заведующий кафедрой,
д.ф.н. Кононова С.В.



«12» октября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель цикловой методической комиссии,
д.ф.н. Кононова С.В.



«12» октября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник УМУ _____



«12» октября 2016 г.

Общие положения

1.1. Учебная практика «Управление и экономика аптечных учреждений» (далее «практика»), являясь неотъемлемой частью учебного процесса, играет существенную роль в подготовке высококвалифицированных специалистов – провизоров-технологов. Она также помогает адаптации будущих специалистов в производственных условиях аптек; формирует основы научно-исследовательской деятельности.

1.2. Практика проводится в 10 семестре. Срок проведения практики – 80 дней.

1.3. Рабочая программа практики является основным документом, определяющим ее содержание. Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 33.05.01 Фармация и в соответствии - с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

1. Содержание рабочей программы

1.1. Целью практики является подготовка специалистов, способных организовать фармацевтическую помощь населению, решать задачи по оказанию квалифицированной своевременной и доступной лекарственной помощи и по обеспечению гарантий безопасности использования лекарственных средств.

1.2. Задачами практики являются:

- закрепление, расширение и совершенствование теоретических знаний, и приобретение навыков по организации производственной, административной, торговой и финансовой деятельности аптек,
- овладение передовыми методами труда,
- воспитание у студентов трудовой дисциплины и профессиональной деонтологии,
- развитие навыков организаторской и учебно-исследовательской работы.

2. Место практики в структуре ОП

Для прохождения практики необходимы следующие знания, умения и навыки, сформированные предшествующими дисциплинами:

Дисциплины:

- биоэтика

Знания: морально-этические нормы и принципы, относящиеся к профессиональной деятельности фармацевтического работника

Умения: участвовать в процессах гражданского общества как демократическая личность, руководствуясь принципом гуманизма

Навыки: владеть принципами фармацевтической деонтологии и этики

- психология и педагогика

Знания: специфика взаимоотношений «провизор-потребитель» лекарственных средств и других фармацевтических товаров; основные направления психологии, общие и индивидуальные особенности психики детей, подростков и взрослого человека, психология личности и малых групп

Умения: строить общение с потребителями лекарственных препаратов и других фармацевтических товаров с учетом психологических особенностей

Навыки: владеть навыками психологически обоснованного межличностного и профессионального общения

- правоведение

Знания: общая характеристика основ российского конституционного строя; понятие основ правового статуса человека и гражданина; основы конституционного, гражданского, трудового, семейного, административного, уголовного, экологического, финансового права; понятие медицинского права Российской Федерации, основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, нормативно-правовое регулирование обращения лекарственных средств и фармацевтической деятельности в Российской Федерации

Умения: пользоваться действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими медицинскую и фармацевтическую деятельность, обращение лекарственных средств, в том числе наркотических средств и психотропных веществ; пользоваться нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения в Российской Федерации

Навыки: владеть навыками аргументированного решения проблемных эτικο-правовых вопросов фармацевтической практики и защиты интересов потребителей лекарственных средств и других фармацевтических товаров; владеть алгоритмом проведения всех нормативных процедур в области трудового права, принципами проведения юридических процедур, касающихся ситуаций, регулируемых различными отраслями права Российской Федерации, а также всех аспектов фармацевтической деятельности

- экономическая теория

Знания: основы экономической теории, экономических отношений и экономических систем; рыночные механизмы, законы рынка труда, роль государства в экономике, валовой внутренний продукт и способы его измерения; экономические методы регулирования фармацевтического рынка

Умения: анализировать экономические проблемы и общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельности

Навыки: владеть навыками использования экономических знаний при осуществлении эффективной фармацевтической деятельности

- латинский язык

Знания: основная медицинская и фармацевтическая терминология на латинском языке; общие основы словообразования международных непатентованных и тривиальных наименований лекарственных средств

Умения: чтение, перевод и написание на латинском языке фармацевтических терминов и рецептов

Навыки: навыками чтения, написания и перевода на латинском языке фармацевтических терминов и рецептов

- фармакология

Знания: общие закономерности фармакокинетики и фармакодинамики лекарственных средств у здоровых лиц и при патологии; виды взаимодействия лекарственных средств и виды лекарственной несовместимости; особенности фармакотерапии у новорожденных и пожилых лиц, беременных женщин; принадлежность лекарственных препаратов к определенным фармакологическим группам, наиболее важные побочные и токсические эффекты, основные показания и противопоказания к применению; дозирование препаратов с учетом характера заболевания, возраста больного

Умения: определять группы лекарственных препаратов для лечения определенного заболевания и осуществлять выбор наиболее эффективных и безопасных лекарственных средств; прогнозировать и оценивать нежелательные лекарственные реакции, знать порядок их регистрации; определять оптимальный режим дозирования, адекватный лечебным задачам

Навыки: выбора наиболее эффективных и безопасных лекарственных средств с учетом лечебных задач, возраста, пола и состояния больного; прогнозирования и оценки нежелательных лекарственных реакций; подбора адекватной замены лекарственных препаратов в случае необходимости.

- клиническая фармакология

Знания: принципы клинико-фармакологического подхода к выбору групп лекарственных средств для фармакотерапии основных заболеваний

Умения: объяснять действие лекарственных препаратов, назначаемых специалистами, исходя из этиологии и патогенеза болезней, а также их симптомных и синдромных проявлений

Навыки:

выбора наиболее эффективных и безопасных лекарственных средств, исходя из этиологии и патогенеза болезней, а также их симптомных и синдромных проявлений, возраста, пола и состояния больного; прогнозирования и оценки нежелательных лекарственных реакций; подбора адекватной замены лекарственных препаратов в случае необходимости.

- общая гигиена

Знания: современные требования к планировке и застройке, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму аптечных учреждений; оптимальные и доступные способы оценки условий труда персонала

Умения: проводить оценку микроклимата и степени загрязнения вредными веществами воздуха производственных помещений; проводить инструментальные и расчетные определения естественной и искусственной освещенности; оценивать эффективность естественной и искусственной вентиляции и отопления; производить расчет количества, мощности и времени работы бактерицидных облучателей при обеззараживании воздуха и поверхностей помещений

Навыки: владеть методами создания необходимого санитарного режима и безопасных условий труда персонала фармацевтических организаций

- фармацевтическая технология

Знания: нормативная документация, регламентирующая производство и качество лекарственных препаратов в фармацевтических организациях; основные требования к лекарственным формам и показатели их качества; номенклатура препаратов промышленного производства; основные тенденции развития фармацевтической технологии

Умения: выбирать оптимальный вариант технологии изготовления и производства лекарственных средств; изготавливать лекарственные средства промышленного производства

Навыки: владеть приемами изготовления всех видов лекарственных форм в условиях аптеки

- фармакогнозия

Знания: характеристика сырьевой базы лекарственных растений; общие принципы рациональной заготовки лекарственного сырья; номенклатура лекарственного растительного сырья; основные сведения о применении в медицинской практике лекарственных средств растительного и животного происхождения; основные группы биологически активных соединений природного происхождения и их важнейшие физико-химические свойства,

Умения: распознавать лекарственные растения по внешним признакам; определять запасы и возможные объемы заготовок лекарственного растительного; проводить приемку лекарственного растительного сырья

Навыки: владеть навыками идентификации лекарственных растений по внешним признакам

- фармацевтическая химия

Знания: факторы, влияющие на качество лекарственных средств на всех этапах обращения; химические методы, положенные в основу качественного анализа лекарственных средств; основные структурные фрагменты лекарственных веществ; оборудование и реактивы для проведения химического анализа лекарственных средств; общие методы оценки качества лекарственных средств, возможность использования каждого метода в зависимости от способа получения лекарственных средств, исходного сырья, структуры лекарственных веществ, физико-химических процессов, которые могут происходить во время хранения и обращения лекарственных средств; факторы, влияющие на качество лекарственных средств на всех этапах обращения

Умения: проводить установление подлинности лекарственных веществ по реакциям на их структурные фрагменты; определять общие показатели качества лекарственных веществ

Навыки: владеть методами проведения внутриаптечного контроля качества лекарств

- токсикологическая химия

Знания: классификация наркотических средств, психотропных и других токсических веществ и их физико-химические характеристики

Умения: интерпретировать результаты токсикологического анализа; теоретически обосновывать химические основы фармакологического эффекта и токсичности

Навыки: владеть навыками использования химических, биологических, инструментальных методов анализа для идентификации и определения токсических, наркотических веществ и их метаболитов; навыками использования экспрессных методов анализа для проведения аналитической диагностики наркомании, токсикомании, острых отравлений; основными принципами документирования химико-токсикологических исследований

- медицинское и фармацевтическое товароведение

Знания: классификация и кодирование медицинских и фармацевтических товаров; требования к маркировке, упаковке и хранению фармацевтических товаров и медицинских изделий; методология проведения товароведческого анализа и оценки безопасности медицинских и фармацевтических товаров

Умения: осуществлять приемку фармацевтических товаров по количеству и качеству с проведением товароведческого анализа по оценке их потребительских свойств и безопасности; проводить товароведческий анализ ассортимента фармацевтических товаров и изделий медицинской техники и формировать его оптимальную структуру.

Навыки: владеть навыками проведения товароведческого анализа фармацевтических, медицинских товаров и изделий медицинской техники и иных фармацевтических товаров

- фармацевтическая информатика

Знания: теоретические и практические аспекты использования современных информационных технологий в фармацевтической отрасли; статистическая обработка, оформление результатов фармацевтического, фармакогностического, фармакоэкономического и финансового анализа; справочно-информационное обеспечение специалистов фармацевтических организаций

Умения: использовать современные информационные технологии в фармацевтической отрасли; проводить статистическую обработку, оформление результатов фармацевтического, фармакогностического, фармакоэкономического и финансового анализа

Навыки: владеть навыками использования современных информационных технологий в фармацевтической отрасли; проведения статистической обработки, оценки оформления результатов фармацевтического, фармакогностического, фармакоэкономического и финансового анализа

Учебные практики:

- фармацевтическая пропедевтическая практика

Знания: нормативную документацию, регламентирующую изготовление и качество лекарственных препаратов в аптечных организациях

Умения: проводить расчет общей массы (или объема) лекарственных препаратов, количества лекарственных и вспомогательных веществ, отдельных разовых доз

Навыки: навыками дозирования по массе твердых и жидких лекарственных веществ с помощью аптечных весов, жидких препаратов по объему; навыками упаковки и оформления к отпуску лекарственных форм

- практика по фармакогнозии

Знания: характеристика сырьевой базы лекарственных растений; общие принципы рациональной заготовки лекарственного сырья; номенклатура лекарственного растительного сырья; основные сведения о применении в медицинской практике лекарственных средств растительного и животного происхождения; основные группы биологически активных соединений природного происхождения и их важнейшие физико-химические свойства

Умения: определять запасы и возможные объемы заготовок лекарственного растительного; проводить приемку лекарственного растительного сырья

Навыки: навыками интерпретации результатов анализа лекарственных средств для оценки их качества, стандартными операционными процедурами по определению порядка и оформлению документов для декларации о соответствии готового продукта требованиям нормативных документов

- фармацевтическая технология

Знания: нормативная документация, регламентирующая производство и качество лекарственных препаратов в аптеках и на фармацевтических предприятиях; основные требования к лекарственным формам и показатели их качества; основные тенденции развития фармацевтической технологии

Умения: выбирать оптимальный вариант технологии и изготавливать лекарственные формы; изготавливать лекарственные средства промышленного производства

Навыки: владеть приемами изготовления всех видов лекарственных форм в условиях аптеки.

3. Формы проведения практики.

Форма проведения учебной практики – *стационарная/выездная*. Данная практика является аптечной, где студенты выступают в роли помощника провизора.

4. Объем учебной работы и виды работы

Вид учебной работы	Количество часов	Семестр
Практика,	720	10
в т.ч. самостоятельная работа (ВКР)	240	10
Итоговый контроль		10

5. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по специальности 33.05.01 Фармация:

а) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

– готовность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медико-биологической и фармацевтической терминологии, информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

– способностью и готовностью анализировать результаты собственной деятельности для предотвращения профессиональных ошибок (ОПК-5);

– готовностью к ведению документации, предусмотренной в сфере производства и обращения лекарственных средств (ОПК-6).

б) профессиональные компетенции (ПК):

– готовностью к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядком передачи лекарственных средств (ПК-4);

– готовностью к обеспечению хранения лекарственных средств (ПК-6);

– готовностью к своевременному выявлению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств (ПК-8);

– способностью к оказанию консультативной помощи медицинским работникам и потребителям лекарственных препаратов в соответствии с инструкцией по применению лекарственного препарата (ПК-13);

– способностью к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях (ПК-15);

– способностью к участию в организации деятельности фармацевтических организаций (ПК-16);

– способностью к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению (ПК-19);

– способностью к обеспечению деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности (ПК-20).

После прохождения практики студент должен:

Знать:

- основные нормативные и правовые документы
- юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности
- основы организации фармацевтической помощи (амбулаторно-поликлинической и стационарной) различным группам населения
- основы организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными препаратами и иными фармацевтическими товарами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь
- методики анализа ассортимента лекарственных препаратов и иных фармацевтических товаров
- требования к маркировке, упаковке и хранению лекарственных препаратов и иных фармацевтических товаров
- основы управления трудовым коллективом
- ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена
- организацию работы среднего фармацевтического и вспомогательного персонала фармацевтических организаций
- основные принципы государственного регулирования и процесса ценообразования на фармацевтические товары на всех этапах движения товара
- правила проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований медицинских и иных организаций
- методы составления отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации
- методы определения потребности и спроса на различные группы лекарственных препаратов и иных фармацевтических товаров
- технологию хранения лекарственных препаратов и иных фармацевтических товаров
- порядок отпуска из аптеки лекарственных препаратов и иных фармацевтических товаров населению, медицинским и иным организациям
- организацию изготовления экстенпоральных лекарственных форм по рецептам и требованиям медицинских и иных организаций
- основные принципы учета товарно-материальных ценностей, денежных

средств и расчетов

- принципы и правила расчетов с персоналом
- основные формы безналичных расчетов за товары и услуги
- системы налогообложения фармацевтических организаций
- основы делопроизводства в фармацевтических организациях
- приемы составления внешней отчетности фармацевтических организаций (бухгалтерской, статистической, налоговой)
- методы финансового анализа основных показателей деятельности фармацевтических организаций
- принципы аудита и управления хозяйственными процессами фармацевтических организаций
- принципы разработки бизнес-плана фармацевтических организаций
- методы подбора, расстановки и учета движения кадров
- основные принципы профилактики заболеваемости населения

Уметь:

- соблюдать этические и деонтологические принципы взаимоотношений в профессиональной деятельности с коллегами, медицинскими работниками и населением
- применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения, медицинских и иных организаций
- составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами
- проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений и нарушений охраны труда и техники безопасности
- осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике
- осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований медицинских и иных организаций
- реализовывать лекарственные препараты и иные фармацевтические товары
- определять стоимость готовых лекарственных препаратов и лекарственных форм экстенпорального изготовления
- осуществлять учет рецептуры в соответствующей документации
- проводить предметно-количественный учет лекарственных препаратов и иных фармацевтических товаров в фармацевтических организациях
- обеспечивать население, имеющего право на государственную социальную помощь
- документально оформлять проведение лабораторных и фасовочных работ
- определять спрос и потребность в различных группах фармацевтических товаров
- оформлять документацию установленного образца по изготовлению,

- хранению, оформлению и отпуску лекарственных препаратов и иных фармацевтических товаров из аптечных организаций
- анализировать состояние товарных запасов и определять источники их финансирования
 - осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки и оформлять документацию по претензионно-исковой форме
 - оформлять заказы на поставку товаров
 - формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товаропродвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении
 - обеспечивать необходимые условия хранения лекарственных средств и других фармацевтических товаров в процессе транспортировки и в учреждениях товаропроводящей сети
 - использовать принципы мерчендайзинга и методы стимулирования сбыта товаров аптечного ассортимента
 - проводить учет движения денежных средств в кассе аптеки и на расчетном счете
 - проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов
 - проводить учет хозяйственных операций
 - проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и разрабатывать мероприятия по повышению эффективности работы фармацевтических организаций
 - прогнозировать экономические показатели деятельности фармацевтических организаций и её структурных подразделений
 - осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса
 - управлять персоналом фармацевтических организаций, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок
 - управлять социально-психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации в коллективе и во взаимодействии с потребителями фармацевтических товаров и услуг
 - информировать население, медицинских работников и фармацевтических работников о лекарственных препаратах, их аналогах и синонимах
 - информировать медицинских и фармацевтических работников и население об основных характеристиках лекарственных средств, принадлежности к определенной фармакотерапевтической группе, показаниях и противопоказаниях к применению, возможности замены одного препарата другим, рациональном приеме и правилах хранения
 - информировать население о профилактических свойствах фармацевтических товаров

Владеть:

- методами, способами и техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка

- основами организации фармацевтической деятельности
- нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптечной организации по приему рецептов и требованиям медицинских и иных организаций
- нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптечных организаций по отпуску лекарственных препаратов и иных фармацевтических товаров населению, медицинским и иным организациям
- нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач
- навыками осуществления фармацевтической экспертизы рецептов и требований медицинских и иных организаций, отпуска лекарственных препаратов и иных фармацевтических товаров по рецептам и требованиям
- методами управления персоналом фармацевтических организаций, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства, обеспечения безопасных условий труда персонала
- навыками разработки учетной политики, осуществления учета товарно-материальных ценностей: денежных средств и расчетов
- навыками составления отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации
- методами финансово-экономического анализа, анализа основных показателей деятельности аптек
- навыками проведения анализа состояния имущества и обязательств аптеки
- навыками оценки степени риска предпринимательской деятельности
- навыками проведения сегментирования фармацевтического рынка и осуществления выбора целевых сегментов
- методами изучения спроса, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных препаратах и иных фармацевтических товарах
- способами определения информационных потребностей потребителей лекарственных препаратов и иных фармацевтических товаров, оказания информационно-консультативных услуг, использования современных ресурсов информационного обеспечения фармацевтического бизнеса
- способами формирования цен на лекарственные препараты и иные фармацевтические товары
- навыками ведения административного делопроизводства
- навыками соблюдения принципов этики и деонтологии в общении с медицинскими и фармацевтическими работниками, потребителями фармацевтических товаров и услуг.

5.1. График распределение рабочего времени практики

Практика проводится на базе аптечных учреждений г. Нижнего Новгорода и Нижегородской области;

Примерный график прохождения практики представлен в таблице 1.

Порядок чередования видов выполняемой работы устанавливается руководителем практики от аптеки по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Таблица 1.

График распределения времени.

№	Виды деятельности студента	Количество дней
1	Знакомство с организацией работы аптечной организации.	3
2	Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента и обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	10
3	Розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	30
4	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента	20
5	Административно-управленческая работа провизора-заведующего (или его заместителей)	5
6	Работа по вопросам учета, отчетности и документального оформления хозяйственных операций в аптеке	5
7	Экономический анализ торгово-финансовой и хозяйственной деятельности аптеки	4
8	Оформление отчетной документации по практике и сдача зачета	1
9	Оформление ВРК	2
ИТОГО:		80

6.2. Обязанности преподавателя - руководителя практики от кафедры:

- обеспечить проведение всех организационных мероприятий со студентами перед практикой (инструктаж о порядке прохождения практики, ведению отчетной документации и т.д.);
- обеспечить студентов программой практики, осуществлять контроль за их выполнением графиков прохождения практики;
- проверять дневники и отчеты студентов-практикантов, выявлять причины невыполнения отдельных разделов программы;
- всю работу проводить в тесном контакте с соответствующими руководителями практики от аптеки;

- представить письменный отчет по итогам практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Ответственность за организацию и проведение практики непосредственно в аптеке, возлагается на руководителя аптеки или его заместителя, а непосредственное руководство практикой студентов на отдельных участках работы в соответствии с приказом заведующего аптекой - на высококвалифицированных специалистов аптеки.

Руководитель практики от аптеки, осуществляющий общее руководство практикой:

- подбирает в качестве руководителей практикой опытных специалистов в отделах и контролирует их работу;
 - совместно с руководителем от кафедры организует и контролирует прохождение практики студентами в соответствии с программой и утвержденными графиками;
 - обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда, техники безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка;
 - вовлекает студентов в научно-исследовательскую и общественную работу;
 - организует для студентов совместно с руководителем практики от кафедры чтение лекций и докладов, проведение семинаров и консультаций с ведущими работниками учреждения по актуальным темам науки и практики;
 - контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в ВУЗ (по адресу 603005, г. Н.Новгород, пл. Минина 10/1, кафедра управления и экономики фармации и фармацевтической технологии, тел. 36-20-90) обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
 - осуществляет ежедневный учет работы студентов-практикантов;
 - оказывает содействие в подборе и оформлении необходимых документов по всем разделам производственной практики;
 - представляет необходимые данные для составления студентами торгово-финансового плана аптеки (несмотря на то, что аптека сама может не планировать данных работ);
- представляет руководителю производственной практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий, дневник, характеристику, курсовую работу с отзывом, путевку общества "Знание" и сдать зачет по производственной практике.

6.3. Обязанности студента в период прохождения практики:

– Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка аптечной организации.

- Пройти инструктаж (вводный и на рабочих местах) по охране труда и технике безопасности.
- Составить график прохождения практики и, руководствуясь им, выполнять работу на рабочем месте и нести ответственность за ее результаты.
- Ежедневно отражать в дневнике содержание работы, выполняемой лично или при непосредственном участии.
- Приобрести умения и навыки, предусмотренные программой практики.
- Своевременно представить на кафедру управления и экономики фармации и фармацевтической технологии дневник и отчет по итогам практики.
- Пройти государственную аттестацию по практическим навыкам.

6. Отчетность по практике

Для получения зачета студент должен представить на кафедру следующую документацию:

- дневник, заверенный подписью руководителя и печатью аптеки на титульном листе;
- отчет по производственной практике

Титульный лист дневника оформляется согласно приложению. На следующей странице в дневнике приводится график работы студента, который составляется в первый день практики (приложение 2). Далее отражается график работы в аптеке в таблице учета рабочего времени.

Дневник практики должен отражать ежедневную работу студента в аптеке.

Дневник студента во время прохождения практики хранится в аптеке и должен быть доступен руководителям практики в любое время рабочего дня.

Заполнение дневника производится после окончания трудового дня (для этого отводится 1 час времени). Дневник ежедневно проверяет руководитель студента на рабочем месте. При посещении руководителем практики от кафедры дневник также проверяется и ставится подпись и дата контроля.

1. Порядок ведения дневника и оформления документов.

В дневнике студент от первого лица ведет ежедневно записи в соответствии с программой по производственной практике и индивидуальным графиком ее прохождения.

Индивидуальный календарный график (по датам) прохождения практики составляется в первый день практики и заверяется подписью руководителя практики - заведующим аптекой и печатью аптечного учреждения

График приводится в дневнике по форме (приложение).

Для заполнения дневника студенту в конце каждого рабочего дня выделяется 2 часа рабочего времени. Дневник находится в аптеке и должен быть доступен руководителю практики от кафедры в любое время рабочего дня. Уносить дневник домой студенту запрещается.

Студент обязан ежедневно предъявлять свой дневник непосредственному руководителю практики от аптеки на данном участке работы для проверки, внесения замечаний и визирования.

Дневник ведется в общей тетради с соблюдением полей. В дневнике описывается вся работа, выполняемая согласно программе, особенно следует выделить работу, выполненную студентом самостоятельно.

Переписывание в дневник нормативных положений, инструкций, приказов не допускается, за исключением ссылок на них.

В дневнике студент описывает, как выполняются данные приказы в аптеке. На полях в дневнике студент делает ссылку на номер соответствующего документа, ведущегося в аптеке (документы подшиваются в отдельную папку).

Каждый документ без перечисления реквизитов, описывается в дневнике с трех положений: 1 - название данного документа и его назначение в аптеке; 2 - откуда взяты данные для его заполнения; 3 - где и как используются данные, отраженные в документе.

В образцах документов регистрируются учетные данные, полученные в результате самостоятельной работы студента на всех рабочих местах (например, прием рецептов на бесплатный отпуск наркотического лекарственного средства отразить во всей учетной документации в соответствующих разделах программы практики).

Документы нумеруются и подшиваются в папку-скоросшиватель. Каждый документ прилагается с заполнением 3-4 примеров, наличием всех реквизитов и подведением итогов по данному документу (за день и т.д.). Документы брошюровать по разделам, участкам.

По окончании практики студент сдает заполненный дневник для проверки руководителю аптечного учреждения.

Количество документов в приложении определяется действующими нормативными положениями по аптечной службе, а также данными методическими указаниями.

В случае отсутствия каких-либо документов, студент должен дать объяснения в дневнике или отчете.

Руководитель аптеки заверяет дневник своей подписью и печатью аптечного учреждения.

2. Отчет по производственной практике.

Помимо дневника в конце производственной практики студент составляет письменный отчет о проделанной работе.

Отчет является документом, составленным лично студентом и аптечным учреждением (предприятием) не заверяется. К составлению отчета нужно относиться с большим вниманием, так как отчет является одним из основных документов для зачета практики.

Материал к составлению отчета должен собираться и накапливаться постепенно, 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.

Отчет должен быть сброшюрован в стандартной папке (290x205 мм), оформлен аккуратно, разборчиво, грамотно, под отдельными рубриками и заголовками.

В отчете критически оценивается каждый участок работы (рабочего места), объем работы, выполненной самостоятельно студентом по данному разделу, указываются знания и умения, неполученные в период производственной практики, анализируются причины, помешавшие нормальной работе студента, делаются по каждому участку работы выводы и замечания.

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

При выявлении использующихся в аптеке оригинальных приборов, аппаратов и т.п., студент должен представить их фото, схемы, описания.

В отчете дается характеристика используемых форм работ аптеки по лекарственному обеспечению населения. Даются предложения по совершенствованию работы аптечного учреждения и улучшению организации производственной практики студентов.

В отчет должен быть включен специальный раздел об итогах выполнения общественной практики.

3. Общественная и санитарно-просветительная работа студентов в период производственной практики.

Содержание общественной работы.

- ознакомиться с основными направлениями работы профсоюзной организации, описать их;
- подготовить и провести 1-2 мероприятия по пропаганде медицинских и научных знаний;
- принять участие в работе собраний сотрудников или постоянно действующих производственных совещаний, проанализировать подготовку, характер обсуждаемых вопросов и принятых решений по ним; изучить и описать опыт работы аптечных учреждений по укреплению трудовой дисциплины.

По окончании практики студент должен сдать на кафедру справку или путевку-задание с отражением выполненной работы в отчете по производственной практике.

4. Зачет по производственной практике.

По окончании практики, в отведенное для этого время, студент сдает зачет на базе практики в присутствии комиссии в составе: руководителя практики от кафедры, заведующего аптекой (или его заместителя), бухгалтера.

На зачете у студента на рабочих местах принимаются практические навыки и знания, а также предлагаются 1-2 теоретических вопроса с практической направленностью.

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. Ответы студента и его подготовленность практической работе оценивает вышеуказанная комиссия.

При сдаче зачета студенту необходимо представить следующие документы:

1. Корешок путёвки, подтверждающий прохождение практики в аптеке (заверяется подписью зав. аптеки, печатью).
2. Полную характеристику на студента, как будущего специалиста (заполняется в аптеке и заверяется подписью зав. аптекой и печатью) (см. приложение).
3. Справки (путёвки) о выполненных заданиях по общественной практике, чтение лекций по организации и экономике фармации, проведение тех. учёбы, оформление стендов, санбюллетеней и другой работы, не предусмотренной программой практики, а также выполнение заданий руководства аптеки (заверяется подписью зав. аптекой и печатью).
4. Дневник по производственной практике (с подписями ответственных за каждый участок в работе аптеки, согласно программе). Дневник в конце практики проверяется заведующим аптекой, заверяется подписью и ставится печать аптечного учреждения.
5. Папка с оформленными и проверенными документами по всем разделам программы практики (приложение к дневнику).
6. Отчёт по производственной практике (подписывается только студентом).
7. Выполненную и оформленную в соответствии с требованиями курсовую работу по индивидуальному плану.
8. Выписку из протокола производственного совещания аптечного учреждения об обсуждении курсовой работы (заверяется подписью руководителя учреждения и печатью).

По итогам производственной практики студенту выставляется общая оценка по четырёхбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), которая включает оценку ответов на зачёте, оценку выполненной курсовой работы, а также выполненную работу по производственной практике и отношение к работе (оценка выставляется комиссией с учётом характеристики, данной студенту администрацией аптеки).

При оценке итогов работы студента на практике, включая общественную работу, принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от аптеки.

8. Вопросы для подготовки к зачету по практике

1. Основные задачи и функции аптечных организаций.
2. Формы и стили управления коллективом аптеки.
3. Основные виды управленческих коммуникаций.

4. Организационная структура аптеки.
5. Организация рабочего места провизора-технолога.
6. Производственная деятельность аптеки.
7. Информационная работа в аптеке.
8. Техника безопасности.
9. Контроль качества лекарственных средств. Виды внутриаптечного контроля.
10. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.
11. Рецептурный отпуск готовых лекарственных форм.
12. Учет отпуска лекарственных средств по бесплатным и льготным рецептам.
13. НОТ в аптечных учреждениях: этапы внедрения. Рациональная организация и аттестация рабочих мест. Гигиена труда.
14. Лицензирование фармацевтической деятельности не связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
15. Лицензирование фармацевтической деятельности связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
16. Фармацевтическая экспертиза рецепта. Неправильно выписанные рецепты.
17. Определение потребности и изучение спроса на лекарственные средства. Формирование ассортимента аптечных товаров.
18. Принципы хранения лекарственных средств.
19. Оформление документов первичного учета товарно-материальных ценностей.
20. Правила оформления и сроки хранения изготовленных в аптеке лекарственных форм.
21. Оформление витрин.
22. Предметно-количественный учет лекарственных средств
23. Содержание и структура баланса, синтетические, аналитические счета, субсчета.
24. Сроки действия и хранения рецептов.
25. Требования санитарного режима к помещениям аптеки и оборудованию.
26. Учет лабораторно-фармацевтических работ.
27. Справочно-информационный фонд.
28. Номенклатура должностей специалистов аптеки.
29. Учет поступления товаров.
30. Этапы документооборота. Реквизит документа. Номенклатура и оформление дел.
31. Организационно-распорядительная документация.
32. Правила приема рецептов и отпуска по ним лекарств.
33. Порядок бесплатного и льготного отпуска лекарственных средств.
34. Действия при обнаружении недостачи, излишков, порчи, боя и брака товаров.
35. Защита прав потребителей лекарственных средств: жалобы и заявления.
36. Порядок приема на работу, перевода на другую работу.

37. Прием товара в аптеке.
38. Материальная ответственность. Обязательства кассира.
39. Документальное оформление расхода товарно-материальных ценностей на хозяйственные нужды и оказание первой доврачебной помощи.
40. Организационная структура предприятия оптовой торговли лекарственными средствами.
41. Оформление рецептурного журнала (квитанционной книжки).
42. Правила выписывания наркотических, ядовитых и сильнодействующих ЛС, психотропных веществ
43. Характеристика видов отчетности. Товарный отчет: структура и периодичность.
44. Правовые основы фармацевтической деятельности.
45. Общая характеристика издержек обращения.
46. Правила уничтожения наркотических лекарственных средств и препаратов с истекшим сроком годности и лекарственных средств, являющихся подделками.
47. Обеспечение качества лекарственных средств - предупредительные мероприятия.
48. Порядок ценообразования на лекарственные средства в РФ.
49. Отчет о работе по контролю качества лекарственных средств.
50. Таксирование рецептов.
51. Функции предприятий оптовой торговли лекарственными средствами.
52. Обработка и хранение посуды.
53. Приходные и расходные кассовые операции.
54. Классификация и нормирование товарных запасов.
55. Расчет заработной платы.
56. Выбор поставщиков товаров аптечного ассортимента.
57. Учет движения материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов.
58. Валовой доход (товарооборот) и прибыль – влияние основных факторов. Налогообложение прибыли.
59. Безрецептурный отпуск лекарственных средств и их реклама.
60. Организация хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств.
61. Сертификация лекарственных средств.
62. Планирование торговых наложений.
63. Организация работы мелкорозничной сети.
64. Планирование товарооборота (валового дохода).
65. Методы изучения трудовых затрат.
66. Функционально-должностная инструкция.
67. Правила внутреннего распорядка.
68. Издержки обращения: понятие, анализ.

9. Список рекомендуемой литературы

9.1. Перечень основной литературы*:

№	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1	Управление и экономика фармации: В 4 т.: Учебник /Под ред. Е.Е. Лоскутовой. – М.: Издат. центр «Академия», 2003.		
2	Управление и экономика фармации: Учебник/ Под ред. В.Л. Багировой. – М.: Медицина, 2004. – 420 с.		
3	Конституция РФ		
4	Кодексы РФ		
5	Постановления Правительства РФ о лекарственном обращении и лекарственном обеспечении населения.		
6	Законы РФ, регламентирующие отношения субъектов лекарственного обращения и систему лекарственной помощи в РФ.		

**перечень основной литературы должен содержать учебники, изданные за последние 10 лет (для дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла за последние 5 лет) и/или учебные пособия, изданные за последние 5 лет.*

9.2. Перечень дополнительной литературы*

№	Наименование	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1	Айман Т.О. Делопроизводство. – М.Издательство РИОР, 2004.	1	
2	Басаков М.И. Охрана труда. – Москва: ИКЦ «Март»; Ростов н/Д: ИЦ «Март», 2003.	1	
3	Басовский Л.Е. Менеджмент. – М.: ИНФРА – М, 2004.	1	
4	Вазина К.Я. Модель саморазвития человека. – Нижний Новгород, 1994.	2	
5	Воронова О.Н., Егоров В.А. Менеджмент в фармации: Учебное пособие. – Самара: СамГМУ, 2005. – 172с.	1	
6	Воронова О.Н., Егоров В.А. Фармацевтический маркетинг: Учебное пособие. – Самара: СамГМУ, 2005. – 84с.	1	
7	Гореньков В.Ф. Учет и отчетность в аптечных учреждениях. – Мн.:Выш.шк.,1988.- 382с.	1	
8	Друкер, Питер,Ф Задачи менеджмента в ХХ1веке. –М.: Издательский дом «Вильямс»,2001	1	
9	Егоров В.А., Тулейкина О.И., Петрухина И.К., Чернышова Т.М. Организация лекарственного обеспечения населения и лечебно-профилактических учреждений: Учебное пособие. – Самара: ГОУ ВПО «Сам ГМУ Росздрава», 2007. – 118с.	1	
10	Егоров В.А., Тулейкина О.И., Абдулманова В.Н., Ежков В.Н. Фармацевтическая информация: Учебное пособие. – Самара: Сам ГМУ, 2003. – 148с.	1	
11	Кирщина И.А. Анализ и планирование экономических показателей деятельности аптечных организаций: Учебное пособие / Под редакцией д.ф.н., проф. А.В. Солониной. – 2009. – 79 с.	1	
12	Кононова С.В. Управление региональным фармацевти-	2	

	ческим комплексом в условиях рыночной экономики: Монография. – Н.Новгород: ВГИПИ, 1999. – 170с.		
13	Кононова С.В. Фармацевтический менеджмент (концепция, опыт). – Н.Новгород: ОАО «НП», 2001. – 191с.		
14	Лекарственные средства. Справочник лекарственных средств, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи: Выпуск 4/ под ред. Р.У. Хабриева, А.Г. Чучалина, отв. ред. Л.Е. Зиганшина. – М.:ГЭОТАР-МЕДИА, 2006. – 800с.	1	
15	Лекарственные средства. Справочник лекарственных средств, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи: Выпуск 2/ под ред. Р.У. Хабриева, А.Г. Чучалина, отв. ред. Л.Е. Зиганшина. – М.:ГЭОТАР-МЕДИА, 2005. – 800с.	1	
16	Максимкина Е.А., Лоскутова Е.Е., Дорофеева В.В. Конкурентоспособность фармацевтической организации в условиях рынка. – М.: МЦФЭР, 1999.	1	
17	Мартыненко В.Ф. Применение методов теории управления в аптечной службе/ Мартыненко В.Ф., Лотоцкий В.А., Попов Ю.В., Мандель А.С. – М.: Медицина, 1989.- 272с.	1	
18	Прокопишин В.И. организация снабжения аптечных учреждений: Учебное пособие. – М.: «Медицина», 1977. – 272с.	1	
19	Регистр лекарственных средств России РЛС Аптекарь - 11й выпуск/Гл. ред. Г.Л. Вышковский. – М.:РЛС – 2009, 2008. – 1192с.	34	
20	Регистр лекарственных средств России РЛС Аптекарь - 12й выпуск/Гл. ред. Г.Л. Вышковский. – М.:РЛС - МЕДИА – 2009. – 1088с.	1	
21	Регистр лекарственных средств России РЛС Энциклопедия лекарств - 20й выпуск/Гл. ред. Г.Л. Вышковский. – М.:Либрофарм – 2011. – 1368с.	8	
22	Регистр лекарственных средств России РЛС Энциклопедия лекарств - 17й выпуск/Гл. ред. Г.Л. Вышковский. – М.:»РЛС – 2009», 2008. – 1440с.	16	
23	Справочник Видаль Лекарственные препараты в России: Справочник. – М.: Астра Фарм Сервис, 2008. – 1696с.	1	
24	Соколова Н.Н. Правовые основы оборота наркотических и психотропных лекарственных средств в аптечных и лечебно-профилактических организациях/ Н.Н. Соколова, С.В. Кононова, Д.Е. Баранов. – Н.Новгород, 2010. – 285с.	5	
25	Тарасова Л.Г., Леманев Л.М., Савельева З.А. Учебное пособие по экономике и планированию хозяйственно-	1	

	финансовой деятельности аптек: Учебное пособие. – М.: Медицина, 1981. – 320с.		
26	Шаленкова Е.В., Кононова С.В., Баранов Д.Е. Планирование показателей хозяйственно-финансовой деятельности аптечных организаций: Учебно-методическое пособие. – Н.Новгород, 2010. – с.	1	

**дополнительная литература содержит дополнительный материал.*

9.3. Перечень методических рекомендаций по проведению практики для студентов:

№	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ к производственной практике по управлению и экономике аптечных учреждений для студентов 5 курса	10	1

9.4. Перечень методических рекомендаций для преподавателей:

№	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров	
		На кафедре	В библиотеке
1	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ ПО ТЕМЕ: Учет основных средств и нематериальных активов	10	1
2	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ ПО ТЕМЕ: Инвентаризация товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов в аптечной организации	10	1

Форма дневника

Титульный лист

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Фармацевтический факультет
Кафедра управления и экономики фармации и фармацевтической технологии

Дневник по учебной практике по фармацевтической технологии

Студента _____ группы _____ курса _____
факультет _____

_____ фамилия имя отчество

Место практики: _____
название аптеки

_____ адрес, телефон

Руководитель практики от аптеки _____

Руководитель практики от кафедры _____

М.П. аптеки

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

- Дневник ведется в произвольной форме, в нем отражается самостоятельная работа студента по всем разделам программы практики, практическая и критическая оценка состояния рабочих мест и организации труда, собственные выводы и предложения.
- На первой странице оформляется график работы по форме:

График распределения рабочего времени определяется содержанием практики и заверяется руководителем практики от аптеки.

- В дневнике не следует отражать содержание известных нормативных правовых документов, достаточно указать их номер и название. Если это новые документы, которые не изучались в процессе теоретического периода обучения, то необходимо подробно их изучить и законспектировать в дневнике.
- Студент должен ежедневно представлять свой дневник непосредственно руководителю практики данной базы для проверки, визирования и замечаний. К моменту окончания практики дневник заверяется подписью руководителя и печатью учреждения и представляется на кафедру организации и экономики фармации с другими документами к моменту получения зачета.

После титульного листа в дневнике приводится график работы студента, который составляется в первый день практики:

График работы в аптеке

№ п/п	Дата	Время		Изложение изученного материала	Подпись куратора от аптеки
		Прихода	Ухода		

График

прохождения производственной практики по организации и экономике фармации студента _____

№ п/п	Наименование отдельных разделов участков работы по программе	Время, данное на данный дел по программе	Календарный срок прохождения практики на том участке работы	ФИО, должность руководителя от аптеки, ответственного за данный участок работы

Печать учреждения

Зав. аптекой (подпись)

ОТЧЕТ

по производственной практике по управлению и экономике фармации
студента 5 курса обучающегося по специальности «Фармация»

Фамилия, Имя, Отчество _____

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики:

с “ ____ ” _____ 200 ____ г.

по ” ____ ” _____ 200 ____ г.

Всего рабочих дней _____

СТЕПЕНЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ: _____

(полностью или нет выполнена программа практики, если не полностью, то указать почему)

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АПТЕКИ- БАЗЫ ПРАКТИКИ: _____

(количество отделов, товарооборот, рецептуру за год)

ПРОТИВОРЕЧИЯ МЕЖДУ ТЕОРИЕЙ И ПРАКТИКОЙ, ВЫЯВИВШИЕСЯ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

НЕДОСТАТКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА _____

(оборудование, организация, снабжение и др., их причины и возможности устранения)

КРИТИЧЕСКИЕ ЗАМЕЧАНИЯ К БАЗОВОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ И УСЛОВИЯМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Подпись студента

Дата

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по практическим навыкам и умениям
по управлению и экономике фармации**

ФИО студента _____

группа _____

аптека _____

№ п/п	Наименование практических навыков	оценка	подпись куратора практики
1.	Организация работы аптечных учреждений:		
2.	Реализация основных направлений товарной политики: расчет и анализ качества структуры ассортимента, установление для аптечных учреждений оптимальной товарной номенклатуры.		
3.	Определение потребности в ЛС с использованием различных методик.		
4.	Изучение спроса на ЛС, определение влияния социально-демографических факторов, цены и дохода на спрос. Определение размера спроса по степени его удовлетворения.		
5.	Обоснование выбора поставщиков товаров аптечного ассортимента, составление договоров и контрактов с поставщиками и посредниками.		
6.	Проведение фармацевтической экспертизы рецептов и требований, таксирование рецептов и требований, ведение учета и делопроизводства при их поступлении и отпуске лекарств из аптеки.		
7.	Организация изготовления лекарств в аптеке:		
8.	Проведение хранения, учета и документальное оформление движения ЛС, подлежащих предметно-количественному учету.		
9.	Расчет естественной убыли.		
10.	Документальное оформление процесса и результатов лабораторно-фасовочных работ.		
11.	Организация внутриаптечного контроля качества лекарств на всех стадиях технологического процесса.		
12.	Организация лекарственного обеспечения стационарных больных.		
13.	Осуществление учета хозяйственных средств аптеки.		
14.	Анализ и расчет основных экономических показателей аптеки на ближайшую перспективу.		
15.	Осуществление маркетинговой деятельности.		
16.	Применение на практике современных методов аптечного менеджмента		
17.	Осуществление всех видов деловых коммуникаций.		
18.	Разрешение конфликтных ситуаций наиболее рациональными приемами.		
19.	Выбор стиля руководства коллективом в зависимости от уровня развития коллектива и конкретной ситуации.		
20.	Планирование и решение тактических и оперативных задач кадровой политики.		
21.	Организация делопроизводства в аптеке.		
22.	Обоснование выбора наиболее оптимального варианта управленческого решения.		
23.	Анализ и составление бизнес-плана аптечного учреждения.		
24.	Осуществление аналитико-синтетической переработки фармацевтической информации.		
25.	Использование маркетинговых методов изучения информационных потребностей потребителей фармацевтической информации.		
26.	Проведение рекламирования ЛС и ИМН.		
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА			
Дата			