



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА БИОМЕДИЦИНЫ

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП 33.05.01 Фармация:

 Хожаенко Е.В.

« 10 » 11.06.19 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор департамента фармации и
фармакологии

 Хотимченко Ю.С.

« 10 » 11.06.19 2019 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-
управленческой деятельности (Управление и экономика аптечных учреждений)

5 курс, 10 семестр

Специальность 33.05.01 Фармация

Форма подготовки (очная)

Квалификация выпускника: провизор

Владивосток

2019

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) высшего образования по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 «Фармация», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2016 г. № 1037.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель прохождения практики является: закрепление компетенций в области организационно-управленческой деятельности и реализации лекарственных средств и других фармацевтических товаров.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (Управление и экономика аптечных учреждений) являются:

- закрепление, расширение и совершенствование теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины «Управление и экономика фармации»;
- формирование и закрепление у обучающегося профессионально-практических навыков и умений в условиях современной аптечной организации;
- развитие организаторских, деловых качеств будущего специалиста в фармацевтической отрасли;
- практическое закрепление и углубление знаний, умений и навыков по рецептурному и безрецептурному отпуску лекарственных средств в аптечных организациях;
- закрепление навыков работы с основными нормативными правовыми актами, регламентирующими фармацевтическую деятельность, с учетной документацией;
- проверка профессиональной готовности обучающегося к самостоятельной деятельности;
- приобретение практических навыков и умений по организации оказания фармацевтической помощи населению и обеспечению выполнения основных функций аптеки: сбытовой, маркетинговой, торговой, производственной, информационной, воспитании трудовой дисциплины, профессиональной этики и деонтологии, развитие навыков организаторской работы;
- формирование и совершенствование у обучающегося компетенций, необходимых для дальнейшей самостоятельной работы и решения типовых профессиональных задач.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (Управление и экономика аптечных учреждений) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в блок Б2 «Практики» учебного плана и является обязательной.

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ)

Вид практики – производственная практика.

Способ проведения – выездная.

Форма проведения практики – концентрированная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 10 семестре.

Местом проведения практики являются аптечные учреждения (Монастырев.рф, ООО "НефРос", ООО "Городская Объединенная Социальная Аптека", Государственное унитарное предприятие "Центральная районная аптека № 6", Общество с ограниченной ответственностью "МИРАФАРМ" Находкинского городского округа).

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенций	
ПК- 4 готовность к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядком передачи лекарственных средств	знает	Основы организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными средствами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь.
	умеет	Осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политики.
	владеет	Техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка.
ПК-9 готовность к участию в процедурах ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации	знает	Основы организации закупок медицинского имущества для государственных и муниципальных нужд.
	умеет	Составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами.
	владеет	Нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации.
ПК-13 способность к оказанию	знает	нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной

консультативной помощи медицинским работникам и потребителям лекарственных препаратов в соответствии с инструкцией по применению лекарственного препарата		организации.
	умеет	информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам , связанным с обращением лекарственных средств.
	владеет	владеть навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.
ПК-14 готовность к проведению информационно-просветительской работы по пропаганде здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности	знает	нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.
	умеет	информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам , связанным с обращением лекарственных средств.
	владеет	владеть навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.
ПК-15 способность к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях	знает	Основы управления трудовым коллективом; ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена.
	умеет	пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными

		<p>программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач;</p>
	владеет	<p>Вести административное делопроизводство. Методами изучения спроса и, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах.</p>
<p>ПК-16 способность к участию в организации деятельности фармацевтических организаций</p>	знает	<p>положения по обеспечению лекарствами различных категорий населения; условия хранения лекарств; организацию оперативного учета, документального отражения операций в рецептурно-производственном отделе.</p>
	умеет	<p>осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной форме с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач; вести документальное отражение хозяйственных операций при поступлении, движении и выбытии товарно-материальных ценностей в отделе; вести первичный учет рецептуры, движения и расхода лекарственных средств в рецептурно-производственном отделе.</p>
	владеет	<p>первичного учета и документального отражения операций провизора в рецептурно-производственном отделе.</p>

ПК-17 способность к организации заготовки лекарственного растительного сырья с учетом рационального использования ресурсов лекарственных растений	знает	Характеристику сырьевой базы лекарственных растений; общие принципы рациональной заготовки лекарственного растительного сырья и мероприятий по охране естественных эксплуатируемых запасов лекарственных растений
	умеет	Определять запасы и возможные объемы заготовок лекарственного растительного сырья; рассчитывать условия заготовок, обороты заготовок.
	владеет	Навыками проведения ресурсоведческих исследований; навыками идентификации лекарственных растений по внешним признакам.
ПК-19 способность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению	знает	юридические, законодательные и административные процедуры и стратегии, касающихся всех аспектов фармацевтической деятельности;
	умеет	анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников здравоохранения

	владеет	навыками организации процедуры ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации;
ПК-20 способность к обеспечению деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности	знает	Организацию работы среднего фармацевтического и вспомогательного персонала фармацевтических предприятий.
	умеет	Проводить специальную оценку условий труда, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений.
	владеет	Методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; разрабатывать учетную политику, осуществлять учет товарно-материальных ценностей: денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (Управление и экономика аптечных учреждений) составляет 14 зачетных единицы, 504 часа.

№	Разделы (этапы)	Виды учебной работы на практике, включая	Трудоем	Формы
---	-----------------	--	---------	-------

/п	практики	самостоятельную работу студентов	кость (в часах)	текущего контроля
	Организационный	Знакомство с организацией работы аптечной организации. Инструктаж по технике безопасности, получение направления, индивидуального задания, программы и методических указаний. Знакомство с местом прохождения практик.	6	Собеседование
	Основной	Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента и обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	60	Дневник практики , отчет по практике
	Основной	Розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	150	Дневник практики , отчет по практике
	Основной	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента	80	Дневник практики , отчет по практике
	Основной	Административно-управленческая работа провизора-заведующего (или его заместителей)	80	Дневник практики , отчет по практике
	Основной	Работа по вопросам учета, отчетности и документального оформления хозяйственных операций в аптеке	80	Дневник практики , отчет по практике
	Основной	Экономический анализ торгово-финансовой и хозяйственной деятельности аптеки	40	Дневник практики , отчет по практике
	Заключительный	Оформление отчетной документации по практике и сдача зачета	8	Дневник практики , отчет по практике
		Итого:	504	

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа студента (СРС) является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;

- формирования умения работать с различными видами информации, умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей студентов;
- формирования таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на научно-исследовательской работе являются:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;

СРС можно определить, как целенаправленную, внутренне мотивированную, структурированную самим субъектом и корректируемую им по процессу и результату самостоятельную деятельность.

Выделяют пять уровней самостоятельной работы:

1. Первый уровень – это дословное и преобразующее воспроизведение информации.
2. Второй уровень – это самостоятельные работы по образцу.
3. Третий – реконструктивно-самостоятельные работы
4. Четвертый – эвристические самостоятельные работы.
5. Пятый – творческие (исследовательские) самостоятельные работы.

Для эффективного выполнения самостоятельной работы необходимо владеть учебными стратегиями – устойчивым комплексом действий, целенаправленно организованным субъектом для решения различных учебных задач.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Форма контроля по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (Управление и экономика аптечных учреждений) – зачёт с оценкой.

9.1.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания.

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций:

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенций		Критерии	Показатели
ПК- 4 готовность к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядком передачи лекарственных средств	знает (пороговый уровень)	Основы организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными средствами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь.	Отлично	Сформированные и систематические знания основ организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными средствами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь.
			Хорошо	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными средствами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь.
			Удовлетворительно	Неполные, но систематические знания основ организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными средствами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь.
			Неудовлетворительно	Фрагментарные, но систематические знания основ организации лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных лекарственными средствами за полную стоимость, а также гражданам, имеющим право на социальную помощь.
	умеет (продвинутый уровень)	Осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политики.	Отлично	умеет на высоком уровне осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политики.
			Хорошо	умеет на достаточном уровне осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политики.
			Удовлетворительно	частично умеет осуществлять выбор методов учета и составлять

	владеет (высокий уровень)	Техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка.	но	документы по учетной политики.
			Неудовлетворительно	не умеет проводить осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политики.
			Отлично	Владеет на высоком уровне техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка
			Хорошо	Владеет на достаточном уровне техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка
			Удовлетворительно	Владеет частично техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка
ПК-9 готовность к участию в процедурах ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации	знает (пороговый уровень)	Основы организации закупок медицинского имущества для государственных и муниципальных нужд.	Отлично	Знает на высоком уровне Основы организации закупок медицинского имущества для государственных и муниципальных нужд.
			Хорошо	Знает на достаточном уровне Основы организации закупок медицинского имущества для государственных и муниципальных нужд.
			Удовлетворительно	Знает частично Основы организации закупок медицинского имущества для государственных и муниципальных нужд.
			Неудовлетворительно	Не знает Основы организации закупок медицинского имущества для государственных и муниципальных нужд.
	умеет (продвинутый уровень)	Составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами.	Отлично	умеет на высоком уровне Составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами.
			Хорошо	умеет на достаточном Составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами.

			Удовлетворительно	частично умеет Составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами.		
			Неудовлетворительно	не умеет Составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами.		
			владеет (высокий уровень)	Нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации.	Отлично	Владеет на высоком уровне Нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации.
					Хорошо	Владеет на достаточном уровне Нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации.
					Удовлетворительно	Владеет частично Нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации.
Неудовлетворительно	Не владеет Нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации.					
ПК-13 способность к оказанию консультативной помощи медицинским работникам и потребителям лекарственных препаратов в соответствии с	знает (пороговый уровень)	нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.	Отлично	знает в совершенстве нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.		
			Хорошо	знает в достаточной степени нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.		

инструкцией по применению лекарственного препарата			Удовлетворительно	знает частично нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.
			Неудовлетворительно	не знает нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.
	умеет (продвинутый уровень)	информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам , связанным с обращением лекарственных средств.	Отлично	умеет на высоком уровне информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам , связанным с обращением лекарственных средств.
			Хорошо	умеет на достаточном информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам , связанным с обращением лекарственных средств.
			Удовлетворительно	частично умеет информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам , связанным с обращением лекарственных средств.
			Неудовлетворительно	не умеет информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам , связанным с обращением лекарственных средств.
	владеет (высокий уровень)	владеть навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.	Отлично	Владеет на высоком навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.
			Хорошо	Владеет на достаточном навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.
			Удовлетворительно	Владеет частично навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного

				ассортимента.
			Неудовлетворительно	Не владеет навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.
ПК-14 готовность к проведению информационно-просветительской работы по пропаганде здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности	знает (пороговый уровень)	нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.	Отлично	Сформированные и систематические знания о нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.
			Хорошо	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.
			Удовлетворительно	Неполные, но систематические знания о нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.
			Неудовлетворительно	Фрагментарные, но систематические знания о нормативно правовые документы, регламентирующие порядок оказания информационно-консультативных услуг в аптечной организации.
	умеет (продвинутый уровень)	информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам, связанным с обращением лекарственных средств.	Отлично	умеет на высоком уровне информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам, связанным с обращением лекарственных средств.
			Хорошо	умеет на достаточном уровне информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам, связанным с обращением лекарственных средств.
			Удовлетворительно	частично умеет информировать и консультировать заинтересованных потребителей по вопросам, связанным с обращением лекарственных средств.
			Неудовлетворительно	не умеет информировать и консультировать заинтересованных

			льно	потребителей по вопросам , связанным с обращением лекарственных средств.
	владеет (высокий уровень)	владеть навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.	Отлично	Владеет на высоком навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.
Хорошо			Владеет на достаточном навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.	
Удовлетворительно			Владеет частично навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.	
Неудовлетворительно			Не владеет навыками оказания консультативной помощи при отпуске ЛС (в т.ч. рецептурных), ИМН и др. товаров аптечного ассортимента.	
ПК-15 способность к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях	знает (пороговый уровень)	Основы управления трудовым коллективом; ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена.	Отлично	Сформированные и систематические знания основ управления трудовым коллективом; ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена.
			Хорошо	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ управления трудовым коллективом; ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена.
			Удовлетворительно	Неполные, но систематические знания основ управления трудовым коллективом; ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена.
			Неудовлетворительно	Фрагментарные , но систематические знания основ управления трудовым коллективом; ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена.

	умеет (продвинутый уровень)	пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач;	Отлично	умеет на высоком уровне пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач;
			Хорошо	умеет на достаточном уровне
			Удовлетворительно	частично умеет пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач;
			Неудовлетворительно	не умеет проводить пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач;
	владеет (высокий уровень)	Вести административное делопроизводство. Методами изучения спроса и, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах.	Отлично	Владеет на высоком уровне административным делопроизводством. Методами изучения спроса и, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах.
			Хорошо	Владеет на достаточном уровне административным делопроизводством. Методами изучения спроса и, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах.
			Удовлетворительно	Владеет частично административным делопроизводством. Методами изучения спроса и, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах.

			Неудовлетворительно	Не владеет уровне административным делопроизводством. Методами изучения спроса и, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах.
ПК-16 способность к участию в организации деятельности фармацевтических организаций	знает (пороговый уровень)	положения по обеспечению лекарствами различных категорий населения; условия хранения лекарств; организацию оперативного учета, документального отражения операций в рецептурно-производственном отделе.	Отлично	Сформированные и систематические знания о положениях по обеспечению лекарствами различных категорий населения; условия хранения лекарств; организацию оперативного учета, документального отражения операций в рецептурно-производственном отделе.
			Хорошо	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о положениях по обеспечению лекарствами различных категорий населения; условия хранения лекарств; организацию оперативного учета, документального отражения операций в рецептурно-производственном отделе.
			Удовлетворительно	Неполные, но систематические знания о положениях по обеспечению лекарствами различных категорий населения; условия хранения лекарств; организацию оперативного учета, документального отражения операций в рецептурно-производственном отделе.
			Неудовлетворительно	Фрагментарные, но систематические знания о положениях по обеспечению лекарствами различных категорий населения; условия хранения лекарств; организацию оперативного учета, документального отражения операций в рецептурно-производственном отделе.

	умеет (продвинутый уровень)	осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной форме с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач; вести документальное отражение хозяйственных операций при поступлении, движении и выбытии товарно-материальных ценностей в отделе; вести первичный учет рецептуры, движения и расхода лекарственных средств в рецептурно-производственном отделе.	Отлично	умеет на высоком уровне осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной форме с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач; вести документальное отражение хозяйственных операций при поступлении, движении и выбытии товарно-материальных ценностей в отделе; вести первичный учет рецептуры, движения и расхода лекарственных средств в рецептурно-производственном отделе.
			Хорошо	умеет на достаточном уровне осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной форме с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач; вести документальное отражение хозяйственных операций при поступлении, движении и выбытии товарно-материальных ценностей в отделе; вести первичный учет рецептуры, движения и расхода лекарственных средств в рецептурно-производственном отделе.
			Удовлетворительно	частично умеет осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной форме с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач; вести документальное отражение хозяйственных операций при поступлении, движении и выбытии товарно-материальных ценностей в отделе; вести первичный учет рецептуры, движения и расхода лекарственных средств в рецептурно-производственном отделе.

			Неудовлетворительно	не умеет проводить осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной форме с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач; вести документальное отражение хозяйственных операций при поступлении, движении и выбытии товарно-материальных ценностей в отделе; вести первичный учет рецептуры, движения и расхода лекарственных средств в рецептурно-производственном отделе.
	владеет (высокий уровень)	первичного учета и документального отражения операций провизора в рецептурно-производственном отделе.	Отлично	Владеет на высоком уровне первичным учетом и документальным отражением операций провизора в рецептурно-производственном отделе.
Хорошо			Владеет на достаточном уровне первичным учетом и документальным отражением операций провизора в рецептурно-производственном отделе.	
Удовлетворительно			Владеет частично первичным учетом и документальным отражением операций провизора в рецептурно-производственном отделе.	
Неудовлетворительно			Не владеет первичным учетом и документальным отражением операций провизора в рецептурно-производственном отделе.	
ПК-17 способность к организации заготовки лекарственного растительного сырья с учетом рационального использования ресурсов лекарственных растений	знает (пороговый уровень)	Характеристику сырьевой базы лекарственных растений; общие принципы рациональной заготовки лекарственного растительного сырья и мероприятий по охране естественных эксплуатируемых запасов	Отлично	Сформированные и систематические знания о сырьевой базе лекарственных растений; общие принципы рациональной заготовки лекарственного растительного сырья и мероприятий по охране естественных эксплуатируемых запасов лекарственных растений
			Хорошо	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о сырьевой базе лекарственных растений; общие принципы рациональной заготовки лекарственного

		лекарственных растений		растительного сырья и мероприятий по охране естественных эксплуатируемых запасов лекарственных растений
			Удовлетворительно	Неполные, но систематические знания о сырьевой базе лекарственных растений; общие принципы рациональной заготовки лекарственного растительного сырья и мероприятий по охране естественных эксплуатируемых запасов лекарственных растений
			Неудовлетворительно	Фрагментарные, но систематические знания о сырьевой базе лекарственных растений; общие принципы рациональной заготовки лекарственного растительного сырья и мероприятий по охране естественных эксплуатируемых запасов лекарственных растений
	умеет (продвинутый уровень)	Определять запасы и возможные объемы заготовок лекарственного растительного сырья; рассчитывать условия заготовок, обороты заготовок.	Отлично	Умеет на высоком уровне Определять запасы и возможные объемы заготовок лекарственного растительного сырья; Рассчитывать условия заготовок, обороты заготовок.
			Хорошо	умеет на достаточном уровне Определять запасы и возможные объемы заготовок лекарственного растительного сырья; рассчитывать условия заготовок, обороты заготовок.
			Удовлетворительно	частично умеет Определять запасы и возможные объемы заготовок лекарственного растительного сырья; рассчитывать условия заготовок, обороты заготовок.
			Неудовлетворительно	не умеет проводить Определять запасы и возможные объемы заготовок лекарственного растительного сырья; рассчитывать условия заготовок, обороты заготовок.
	владеет (высокий уровень)	Навыками проведения ресурсоведческих	Отлично	Владеет на высоком уровне Навыками проведения ресурсоведческих исследований; навыками идентификации лекарственных растений по

		исследований; навыками идентификации лекарственных растений по внешним признакам.		внешним признакам.
			Хорошо	Владеет на достаточном уровне Навыками проведения ресурсоисследовательских исследований; навыками идентификации лекарственных растений по внешним признакам.
			Удовлетворительно	Владеет частично Владеет на высоком уровне Навыками проведения ресурсоисследовательских исследований; навыками идентификации лекарственных растений по внешним признакам.
			Неудовлетворительно	Не владеет навыками проведения ресурсоисследовательских исследований; навыками идентификации лекарственных растений по внешним признакам.
ПК-19 способность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению	знает (пороговый уровень)	юридические, законодательные и административные процедуры и стратегии, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности;	Отлично	Сформированные и систематические знания о юридических, законодательных и административных процедурах и стратегиях, касающихся всех аспектов фармацевтической деятельности;
			Хорошо	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о юридических, законодательных и административных процедурах и стратегиях, касающихся всех аспектов фармацевтической деятельности;
			Удовлетворительно	Неполные, но систематические знания о юридических, законодательных и административных процедурах и стратегиях, касающихся всех аспектов фармацевтической деятельности;
			Неудовлетворительно	Фрагментарные, но систематические знания о юридических, законодательных и административных процедурах и стратегиях, касающихся всех аспектов фармацевтической деятельности;
	умеет (продвинутый)	анализировать и оценивать результаты собственной	Отлично	умеет на высоком уровне анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников

	уровень)	деятельности, деятельности коллег и других работников здравоохранения		здравоохранения
			Хорошо	умеет на достаточном уровне анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников здравоохранения
			Удовлетворительно	частично умеет анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников здравоохранения
			Неудовлетворительно	не умеет анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников здравоохранения
	владеет (высокий уровень)	навыками организации процедуры ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации;	Отлично	Владеет на высоком уровне навыками организации процедуры ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации;
			Хорошо	Владеет на достаточном уровне навыками организации процедуры ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации;
			Удовлетворительно	Владеет частично уровне навыками организации процедуры ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации;
			Неудовлетворительно	Не владеет уровне навыками организации процедуры ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации;
ПК-20 способность к обеспечению	знает (пороговый уровень)	Организацию работы среднего фармацевтического и вспомогательного	Отлично	Сформированные и систематические знания о организации работы среднего фармацевтического и вспомогательного персонала фармацевтических предприятий.

деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности		персонала фармацевтических предприятий.	Хорошо	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о организации работы среднего фармацевтического и вспомогательного персонала фармацевтических предприятий.
			Удовлетворительно	Неполные, но систематические знания о организации работы среднего фармацевтического и вспомогательного персонала фармацевтических предприятий.
			Неудовлетворительно	Фрагментарные, но систематические знания о организации работы среднего фармацевтического и вспомогательного персонала фармацевтических предприятий.
	умеет (продвинутый уровень)	Проводить специальную оценку условий труда, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений.	Отлично	умеет на высоком уровне проводить специальную оценку условий труда, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений.
			Хорошо	умеет на достаточном уровне проводить специальную оценку условий труда, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений.
			Удовлетворительно	частично умеет проводить специальную оценку условий труда, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений.
			Неудовлетворительно	не умеет проводить специальную оценку условий труда, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений.

	владеет (высокий уровень)	<p>Методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; разрабатывать учетную политику, осуществлять учет товарно-материальных ценностей: денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации.</p>	Отлично	<p>Владеет на высоком уровне методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; разрабатывать учетную политику, осуществлять учет товарно-материальных ценностей: денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации.</p>
			Хорошо	<p>Владеет на достаточном уровне методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; разрабатывать учетную политику, осуществлять учет товарно-материальных ценностей: денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации.</p>
			Удовлетворительно	<p>Владеет частично методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; разрабатывать учетную политику, осуществлять учет товарно-материальных ценностей: денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации.</p>
			Неудовлетворительно	<p>Не владеет методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; разрабатывать учетную политику, осуществлять учет товарно-материальных ценностей: денежных средств и расчетов, составлять отчетность для</p>

				внутренних и внешних пользователей учетной информации.
--	--	--	--	--

9.1.2. Критерии оценок при проведении аттестации по практик

Суммарно на зачете по практике можно получить максимум **100 баллов**.

Баллы за работу в течение практики распределяются следующим образом:

36 баллов - посещение практики. Если нет ни одного пропуска, ставится 36 баллов, за каждый пропуск вычитается 6 баллов. Если практика пропущена по уважительной причине (по болезни, подтвержденной документально, официальное освобождение деканата для участия в различных мероприятиях), то балл не вычитается.

36 баллов – заполнение дневника и отчетной документации.

0-28 баллов – защита отчета по практике в виде презентации.

Шкала соответствия рейтинговых баллов оценкам пятибалльной шкалы:

1) Оценка «отлично» (91–100 баллов) ставится студенту, который при защите отчета демонстрирует глубокие знания НТД. Дневник по практике и отчетные документы оформлены студентом, согласно требованиям настоящей рабочей программы.

2) Оценка «хорошо» (77–90 баллов) ставится студенту, который при защите отчета демонстрирует глубокие знания НТД. Однако при ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя. Дневник по практике и отчетные документы оформлены студентом, согласно требованиям настоящей рабочей программы.

3) Оценка «удовлетворительно» (61–76 баллов) ставится студенту, который при защите отчета демонстрирует недостаточно глубокие знания НТД, допускает ошибки. Дневник по практике и отчетные документы оформлены студентом, согласно требованиям настоящей рабочей программы.

4) Оценка «неудовлетворительно» (менее 61 балла) ставится студенту, который при защите отчета по практике дает неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками. Дневник и отчетные документы оформлены частично.

9.1.3 Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации, решению конкретных задач в интересах базы практики и ДВФУ.

Индивидуальное задание практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (Управление и экономика аптечных учреждений).

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА НА РАБОЧИХ МЕСТАХ

1. На рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску по ним лекарств.

По данному разделу практики студент должен

Выписать в дневнике не менее 1 рецептов в день с проверкой доз, примерами на все виды рецептурных бланков и особенности оформления рецептов, содержащих наркотические, льготные, бесплатные, ядовитые, сильнодействующие лекарственные средства, а также спирт и т. д.;

Оформить следующие документы

- заполненную форму рецептурного журнала;
- журнал учета неправильно выписанных рецептов;
- формы учета рецептов по льготному отпуску ЛП;
- другие документы, используемые в аптеке.

2. На рабочем месте провизора в отделе приемки и хранения запасов.

Студенту необходимо изучить и заполнить следующие документы:

- журнал учета поступления товаров;
- журнал учета ЛС с ограниченным сроком годности, МИБП;
- журнал регистрации температуры и влажности воздуха.

3. На рабочем месте провизора в отделе готовых лекарственных средств и безрецептурного отпуска фармацевтических товаров.

Студенту необходимо изучить и заполнить следующие документы :

- журнал регистрации или реестр поступивших накладных на товар;
- журнал регистрации выручки по отделу;
- журнал кассира-операциониста;
- документы о движении товаров в отделе;
- товарный отчет материально-ответственного лица.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ, АНАЛИТИЧЕСКАЯ, КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО (ДИРЕКТОРА) АПТЕКИ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

По данному разделу практики студенту необходимо заполнить и представить следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- трудовой договор;
- приказ о зачислении на работу;
- карточку по учету кадров Т-2;
- копию трудовой книжки;
- копию сертификата специалиста;
- коллективный договор о материальной ответственности;
- обязательство кассира;
- приказ об увольнении с работы;
- график работы сотрудников;
- график отпусков;

- копию лицензии на фармацевтическую деятельность;
- функционально-должностную инструкцию;
- инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарным мероприятиям.

ВЕДЕНИЕ УЧЕТНЫХ, ОТЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ, ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ХОЗЯЙСТВЕННО-ФИНАНСОВОЙ И КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Студенту необходимо заполнить и иметь следующие документы установленной формы:

- журнал учета лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету;
- журнал регистрации наркотических средств и психотропных веществ;
- отчет о расходе и остатках наркотических средств и психотропных веществ (квартальный или за полугодие) ;
- журнал учета лабораторных и лабораторно-фасовочных работ;
- справка о дооценке и уценке по лабораторно-фасовочным работам;
- журнал учета расхода медицинских товаров на хозяйственные нужды;
- требования на наркотические средства и психотропные вещества;
- товарно-транспортные накладные, внутренние накладные на перемещение товара;
- журнал учета рецептуры;
- журнал учета оптового отпуска и расчетов с покупателями;
- товарный отчет материально-ответственных лиц;
- отчет аптеки;
- журнал кассира-операциониста и кассовый отчет;
- акт снятия денег в кассе;
- инвентаризационные ведомости ;
- расчет нормы естественной убыли (по сумме товара и весовых веществ, подлежащих предметно-количественному учету);
- акт результатов инвентаризации;
- акт о порче, бое, браке товарно-материальных ценностей;
- акт об уничтожении пришедших в негодность товарно-материальных ценностей.

Типовые контрольные вопросы для подготовки к защите отчета 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. Деонтология с посетителям (больными). Деонтология с медицинскими работниками.
27. Учет лабораторно-фармацевтических работ.
28. Справочно-информационный фонд.
29. Номенклатура должностей специалистов аптеки.
30. Учет поступления товаров.
31. Этапы документооборота. Реквизит документа. Номенклатура и оформление дел.
32. Организационно-распорядительная документация.
33. Правила приема рецептов и отпуска по ним лекарств.
34. Порядок бесплатного и льготного отпуска лекарственных средств.
35. Действия при обнаружении недостачи, излишков, порчи, боя и брака товаров.
36. Защита прав потребителей лекарственных средств: жалобы и заявления.
37. Порядок приема на работу, перевода на другую работу.
38. Прием товара в аптеке.
39. Материальная ответственность. Обязательства кассира.
40. Документальное оформление расхода товарно-материальных ценностей на хозяйственные нужды и оказание первой доврачебной помощи.
41. Организационная структура предприятия оптовой торговли лекарственными средствами.
42. Оформление рецептурного журнала (квитанционной книжки).
43. Правила выписывания наркотических, ядовитых и сильнодействующих ЛС, психотропных веществ
44. Характеристика видов отчетности. Товарный отчет: структура и периодичность.

45. Правовые основы фармацевтической деятельности.
46. Общая характеристика издержек обращения.
47. Правила уничтожения наркотических лекарственных средств и препаратов с истекшим сроком годности и лекарственных средств, являющихся подделками.
48. Обеспечение качества лекарственных средств - предупредительные мероприятия.
49. Порядок ценообразования на лекарственные средства в РФ.
50. Отчет о работе по контролю качества лекарственных средств.
51. Таксирование рецептов.
52. Функции предприятий оптовой торговли лекарственными средствами.
53. Обработка и хранение посуды.
54. Приходные и расходные кассовые операции.
55. Классификация и нормирование товарных запасов.
56. Расчет заработной платы.
57. Выбор поставщиков товаров аптечного ассортимента.
58. Учет движения материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов.
59. Валовой доход (товарооборот) и прибыль – влияние основных факторов. Налогообложение прибыли.
60. Безрецептурный отпуск лекарственных средств и их реклама.
61. Организация хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств.
62. Сертификация лекарственных средств.
63. Планирование торговых наложений.
64. Организация работы мелкорозничной сети.
65. Планирование товарооборота (валового дохода).
66. Методы изучения трудовых затрат.
67. Функционально-должностная инструкция.
68. Правила внутреннего распорядка.
69. Издержки обращения: понятие, анализ.

9.1.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить в Департамент все необходимые отчетные документы.

Результаты проделанной работы должны получить отражение в отчете о практике. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, затем представляется руководителю практики от вуза на последней неделе практики в установленный срок. В случае, если местом прохождения практики является Департамент ДВФУ, отчет оформляется студентом и сдается руководителю практики от вуза.

Итоговая оценка (зачет) за практику выставляется на основании всех представленных документов, посредством которых выявляется регулярность посещения места практики, тщательность составления отчета, инициативность студента, проявленная в процессе практики и способность к самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты прохождения практики оцениваются по следующим критериям:

- уровню освоения компетенций;
- отзыву руководителя практики от организации;
- практическим результатам проведенных работ и их значимости;
- качеству ответов студента на вопросы по существу отчета.

По результатам проведения практики и защиты отчетов студентов, преподавателем – руководителем практики составляется сводный отчет.

Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка, полученная студентами на зачете, учитывается при назначении стипендии.

Студенты, не выполнившие программу без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Оформление отчёта по практике

Отчет по практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение программы практики. Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210x297 мм).. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа. Все структурные элементы отчета о практике сшиваются. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица».

Рекомендации по содержанию отчета

Титульный лист (приложение 1). В отчете необходимо описать цели и задачи практики, дать краткую характеристику места практики (организации). Основная часть должна содержать описание истории создания места практики, организационной структуры предприятия, конкурентной среды предприятия, сферы деятельности объекта практики. Далее описываются этапы выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием, приводятся предложения по совершенствованию и организации работы предприятия. Заключение отражает достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения, собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики. Отчет

должен отражать мнение студента к изученным в ходе теоретической подготовки вопросам, их соответствия реальной деятельности, а также какие специальные навыки и знания студент приобрел в ходе практики.

К отчету о прохождении практики прилагаются:

1. Дневник практики, заверенный руководителем практики от принимающей стороны, включающий перечень и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных студентом во время практики в соответствии с календарным планом прохождения практики (Приложение 2).
2. Характеристика (отзыв) руководителя практики от принимающей стороны.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10.1 Основная литература

1. Управление и экономика фармации: курс лекций : [в 3 ч.] ч. 1 . Организация фармацевтической деятельности / Е. Е. Чупандина ; Воронежский государственный университет. - Воронеж : Изд. дом Воронежского университета, 2015.- 230 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:843279&theme=FEFU>
2. Экономика здравоохранения [Электронный ресурс] / Решетников А.В. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970431368.html>
3. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс]: сборник ситуационных задач с алгоритмами решений для студентов 4-6 курсов, обучающихся по специальности 060301 - Фармация/ — Электрон. текстовые данные.— Самара: РЕАВИЗ, 2012.— 148 с.
<http://www.iprbookshop.ru/18426.html>
4. Бельчикова Г.В. Основы государственного регулирования в области фармации. Фармацевтический рынок [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бельчикова Г.В., Чернышова Т.М.— Электрон. текстовые данные.— Самара: РЕАВИЗ, 2010.— 254 с.
<http://www.iprbookshop.ru/10139.html>

10.2 Дополнительная литература

1. Бельчикова Г.В. Психология рекламы в фармации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бельчикова Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: РЕАВИЗ, 2009.— 63 с.
<http://www.iprbookshop.ru/10138.html>
2. Савина Г.С. Руководство к производственной практике по управлению и экономике фармации [Электронный ресурс]/ Савина Г.С.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровская государственная медицинская академия, 2007.— 60 с.
<http://www.iprbookshop.ru/6214.html>
3. Бельчикова Г.В. Учебное пособие для провизоров-интернов по специальности «Управление и экономика фармации» [Электронный ресурс] / Г.В. Бельчикова. — Электрон. текстовые данные. — Самара: РЕАВИЗ, 2011. — 64 с.
<http://www.iprbookshop.ru/10485.html>
4. Анализ рецептуры аптечных организаций Оренбургской области [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ М.Р. Дударенкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 87 с.
<http://www.iprbookshop.ru/31799.html>

5. Дударенкова М.Р. Управление запасами субстанций [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дударенкова М.Р., Gladунова Е.П.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 36 с.
<http://www.iprbookshop.ru/31858.html>
6. Дударенкова М.Р. Внутренний аудит в аптеке [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дударенкова М.Р., Gladунова Е.П.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 58 с.
<http://www.iprbookshop.ru/21794.html>
7. Дударенкова М.Р. Налоговое законодательство [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дударенкова М.Р., Саньков А.Н., Короткова А.М.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 60 с.
<http://www.iprbookshop.ru/21829.html>
8. Азембаев А.А. Маркетинг и фармацевтический рынок Казахстана [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Азембаев А.А., Зурдинов А.З., Айдарханова Г.С.— Электрон. текстовые данные.— Алматы: Нур-Принт, 2011.— 133 с.
<http://www.iprbookshop.ru/31810.html>
9. Надлежащая аптечная практика и анализ нарушений лицензионных требований и условий в аптечных организациях Оренбургской области [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ М.Р. Дударенкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 44 с.
<http://www.iprbookshop.ru/31810.html>
10. Дударенкова М.Р. Организационно-экономические подходы к ценообразованию на экстенпоральные лекарственные средства [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дударенкова М.Р., Gladунова Е.П.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 43 с.
<http://www.iprbookshop.ru/31811.html>
11. Саньков А.Н. Мотивация труда работников фармацевтических организаций [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Саньков А.Н., Дударенкова М.Р., Зубарева А.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 21 с.
<http://www.iprbookshop.ru/21827.html>
12. Федеральный закон РФ. «Об обращении лекарственных средств».
13. Приказ МЗ РФ №214 от 16 июля 1997 г. «О контроле качества лекарственных средств, изготовляемых в аптеках».
14. Приказ МЗ и СР РФ № № 706н от 23.08.2010 (ред. от 28.12.2010) «Об утверждении правил хранения лекарственных средств».
15. Приказ МЗ РФ от 16.07.1997 № 305 «О нормах отклонений при изготовлении лекарственных средств и фасовке промышленной продукции в аптеках».
16. СП 3.3.2.1248—03 «Условия транспортирования и хранения медицинских иммуно-биологических препаратов».
17. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 декабря 2012 г. N 1175н "Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения".

10.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ. <http://минобрнауки.рф>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
3. Российский портал открытого образования <http://window.edu.ru>
4. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY проект РФФИ www.elibrary.ru
6. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности www.sci-innov.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ)

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Общество с ограниченной ответственностью "Верналис" г. Владивосток, ул. Шилкинская, 10а	Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 1210/17
Общество с ограниченной ответственностью «Альфар» г. Владивосток, ул. Русская, д.94а	Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 2457/13
Общество с ограниченной ответственностью "Ирис" г. Владивосток, ул. Днепровская, д.36	Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 1211/17

<p>Общество с ограниченной ответственностью "Эфта" г. Владивосток, ул. Ладыгина, 9 (Зелёный угол)</p>	<p>Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 1324/15</p>
<p>Общество с ограниченной ответственностью "Гиппократ" г. Владивосток, ул. Русская, д.94а</p>	<p>Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 1327/15</p>
<p>Общество с ограниченной ответственностью "Азалис" г. Владивосток, ул. Вязовая, 1в (остановка «Запорожская»)</p>	<p>Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 1328/15</p>
<p>Общество с ограниченной ответственностью "Солид" г. Владивосток, проспект 100 лет Владивостоку, 20 (остановка «Молодёжная»)</p>	<p>Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 1329/15</p>
<p>Общество с ограниченной ответственностью "НефРос" г. Владивосток, г. Владивосток, п. Аякс, 10</p>	<p>Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 1396/18</p>
<p>Общество с ограниченной ответственностью "Городская Объединенная Социальная Аптека" Сеть аптек г. Владивостока г. Владивосток, 2 <u>ул. Сахалинская, 33, ул.</u> <u>Хабаровская, 8, ул.</u> <u>Ладыгина, 7</u> и др.</p>	<p>Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 1591/18</p>
<p>Общество с ограниченной ответственностью ООО "Латона"</p>	<p>Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 502/17</p>

г. Владивосток, ул. Краева, д. 8	
Государственное унитарное предприятие "Центральная районная аптека № 6" г. Холмск, ул. Школьная, д.29	Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 80/19
Общество с ограниченной ответственностью "МИРАФАРМ" Находкинского городского округа Приморский край, г. Находка, пр-кт Мира, д.26	Стандартная инфраструктура аптечной организации Договор 86/19
Аудитории для самостоятельной работы студентов Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду 690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, Корпус А, уровень 10	Комплекты учебной мебели (столы и стулья) Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wtu Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками
Аудитория для самостоятельной работы студентов 690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, Корпус 25.1, ауд. М621	Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска. Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK 19.5" Intel Core i3-4160T 4GB DDR3-1600 SODIMM (1x4GB)500GB Windows Seven Enterprise - 17 штук; Проводная сеть ЛВС – Cisco 800 series; беспроводные ЛВС для обучающихся обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, Корпус 25.1, ауд. M408	
--	--

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Составитель: кандидат медицинских наук,
доцент Департамента фармации и фармакологии

С.В. Савченко

Программа практики обсуждена на заседании Департамента фармации и фармакологии, протокол № 01 от 01.09.2016 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА БИОМЕДИЦИНЫ

Департамент фармации и фармакологии

Фамилия Имя Отчество

ОТЧЕТ

Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (Управление и экономика аптечных учреждений)

**по основной образовательной программе подготовки специалистов
по направлению 33.05.01 Фармация**

Автор работы студент гр. С _____

подпись

« _____ » _____ 201 г.

Руководитель практики от ШБМ ДВФУ.

(должность, ученое звание)

(подпись)

(И.О.Ф)

« _____ » _____ 201 г.

Отчет защищён с оценкой _____

(подпись)

(И.О.Ф)

« _____ » _____ 201 г.

г. Владивосток
201_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА БИОМЕДИЦИНЫ

Департамент фармации и фармакологии

Фамилия Имя Отчество

ДНЕВНИК

прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-
управленческой деятельности (Управление и экономика аптечных учреждений)

студента (тки) 5 курса

(ф.и.о.)

**по основной образовательной программе подготовки специалистов
по направлению 33.05.01.65 Фармация**

Место практики _____

Время практики:

начало _____

окончание _____

Руководитель практики:

от университета _____

от предприятия _____

М.п.

г. Владивосток

201

ДЕНЬ ПЕРВЫЙ

дата	
день недели	
место работы (отдел)	
содержание работы (описание процесса)	
	соответствие графику
оценка	
подпись руководителя практики от предприятия	

ДЕНЬ ВТОРОЙ

дата	
день недели	
место работы	
содержание работы (описание процесса)	
соответствие графику	
оценка	
подпись руководителя практики от предприятия	

ДЕНЬ	
дата	
день недели	
место работы	
содержание работы (описание процесса)	
соответствие графику	
оценка	
подпись руководителя практики от предприятия	

