

Государственное образовательное учреждение
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Т. Г. Шевченко»

Медицинский факультет

Кафедра фармакологии и фармацевтической химии

УТВЕРЖДАЮ
декан медицинского факультета,
доцент  Г.Н. Самко
« 28 » *09* 2023г.



ПРОГРАММА

производственной практики

Б2.Б.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций

На 2023 - 2024 учебный год

Специальность:

3.33.05.01 «Фармация»

Специализация

Фармация

Квалификация

ПРОВИЗОР

Форма обучения:

ОЧНАЯ

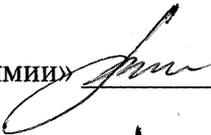
Год набора 2019

Тирасполь, 2023г

Программа производственной практики по управлению и экономике фармацевтических организаций разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по специальности 33.05.01 «Фармация» и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по специализации «Фармация».

Составители программы практики:

Зав. кафедрой

«Фармакологии и фармацевтической химии»  Люленова В.В., к.б.н, доцент

Преподаватель кафедры

«Фармакологии и фармацевтической химии»  Башкатова Т.В.

Программа практики утверждена на заседании кафедры «Фармакологии и фармацевтической химии»:

«28» 08 _____ 2023 г. протокол № 1

1. Цели и задачи практики

Целью производственной практики по управлению и экономике фармацевтических организаций по специальности 33.05.01 Фармация является:

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

Задачи производственной практики: получение будущими провизорами глубоких практических умений и навыков по специальности, а также формирование умений и навыков, необходимых по оказанию фармацевтической помощи.

2. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика по управлению и экономике фармацевтических организаций специальности **3.33.05.01-** «Фармация»

3. Виды и типы практик

Форма проведения производственной практики по управлению и экономике фармацевтических организаций: практические занятия в аптечных организациях в качестве помощника провизора.

4. Место проведения практики:

аптечные организации. Время проведения практики: десятый семестр 2023-2024 учебного года.

5. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики и индикаторы их достижения

| Категория (группа) компетенций | Код и наименование | Код и наименование индикатора их достижения |
|--|--------------------|---|
| <i>Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения</i> | | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств.</p> | <p>ИД ОПК - 3.1. -нормы и правила, установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств. ИД ОПК - 3.2. -определять и интерпретировать основные экологические показатели состояния производственной среды при производстве лекарственных средств. -учитывать при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово- хозяйственную деятельность фармацевтических организаций ИД ОПК - 3.3. - выполнения трудовых действий с учетом их влияния на окружающую среду, не допуская возникновения экологической опасности.</p> |
| | <p>ОПК-4 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими нормами и морально-нравственными принципами фармацевтической этики и деонтологии</p> | |
| <i>Обязательные профессиональные компетенции и индикаторы их достижения</i> | | |
| | <p>ПК-2 Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации</p> | |
| | <p>ПК-3 Способен осуществлять фармацевтическое информирование и консультирование при отпуске и реализации лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента</p> | |
| | <p>ПК-5 Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации</p> | |

6. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетные единицы, или 12 недель 648 часов.

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике обучающихся | Трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля |
|-----|--------------------------|--|------------------------|------------------------|------------------------------|
| | | | Контактная работа | Самостоятельная работа | |
| 1 | Организация практики | Знакомство с организацией работы аптечной организации. | 18 | 9 | Проверка оформления дневника |
| 2 | Подготовительный этап | Инструктаж по технике безопасности | 6 | 3 | Проверка оформления дневника |
| 3 | Производственный этап | | 354 | 177 | |
| 3.1 | | Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента и обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента | 42 | 21 | Проверка оформления дневника |
| 3.2 | | Розничная реализация, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента | 132 | 66 | Проверка оформления дневника |
| 3.3 | | Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента | 102 | 51 | Проверка оформления дневника |
| 3.4 | | Выполнение производственных заданий | 18 | 9 | Проверка оформления дневника |
| 3.5 | | Административно-управленческая работа провизора-заведующего (или | 30 | 15 | Проверка оформления дневника |

| | | | | | |
|--------|--|---|------------|------------|---|
| | | его заместителей) | | | |
| 3.6 | | Работа по вопросам учета, отчетности и документального оформления хозяйственных операций в аптеке | 30 | 15 | Проверка оформления дневника |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | | 36 | 18 | |
| 4.1 | | Экономический анализ торговой-финансовой и хозяйственной деятельности аптеки | 24 | 12 | Проверка оформления дневника |
| 4.2 | | Обработка и систематизация фактического и литературного материала | 12 | 6 | |
| 5 | Подготовка отчета по практике | | 18 | 9 | |
| 5.1 | | Оформление отчетной документации по практике и сдача зачета | 6 | 3 | Проверка оформления дневника |
| 5.2 | | Оформление отчета по практике | 12 | 6 | Проверка оформления дневника, собеседование |
| ИТОГО: | | | 432 | 216 | 648 |

7. Формы отчетности по практике

7.1 Отчетная ведомость по практике (Приложение 1)

7.2 Дневник (отчет) по практике (Приложение 2).

Форма отчетности по итогам производственной практики – дневник, в котором студентом с учетом контрольных вопросов для подготовки к зачету, ежедневно (допускается описание объемного производственного задания, рассчитанного на два-три дня выполнения с указанием даты начала и окончания выполненного задания) фиксируются сведения, полученные в аптечной организации, выполненная работа, что подтверждается подписью руководителя практики от аптечной организации. Дневник должен быть заверен ~~подписью~~ ~~руководителя~~ и печатью аптечной организации (первый день практики).

7.3 Характеристика (Приложение 3) ~~Отзыв~~ от руководителя базы практики (индивидуальный и/или обобщенный).

Прилагается к дневнику - характеристика и оценка работы студента: качество выполнения порученных работ, соблюдение дисциплины, стремление к овладению знаниями, практическими умениями, интерес к профессии, поведение в коллективе. Характеристика подписывается руководителем аптечной организации и заверяется печатью. Форма аттестации –зачет в виде собеседования с преподавателем по контрольным вопросам.

8. Промежуточная аттестация по итогам практики

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета с оценкой. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие отчетную ведомость, дневник практики и отчет обучающегося. В процессе аттестации проводится собеседование с обучающимся по навыкам работы с нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптеки, по отпуску лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента населению и лечебно-профилактическим учреждениям.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы практических умений и приобретения практического опыта при освоении общих и профессиональных компетенций, правильности и аккуратности ведения документации учебной практики, а также положительном ответе обучающегося на заданные преподавателем вопросы по выполненной работе программы практики. По итогам проверки отчетной документации выставляется оценка, которую вносят в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося, предъявляемую руководителю практики в начале зачета. Неудовлетворительная оценка вносится только в экзаменационную ведомость. Обучающийся, не прошедший учебную практику и не отчитавшийся о ее результатах к зачету не допускается.

Аттестация в форме зачета с оценкой проводится в течение двух дней после прохождения обучающимся производственной практики.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике:

8.1. Перечень видов оценочных средств – ситуационные задачи и бланки документов:

- рецептурные бланки
- журнал кассира-операциониста
- справка-отчёт кассира-операциониста
- расходный кассовый ордер
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
- журнал учёта лабораторных и фасовочных работ
- акт о списании товара
- журнал учёта расхода медицинских товаров на хозяйственные нужды
- акт об уничтожении рецептов для получения наркотических средств и психотропных веществ по истечении сроков их хранения
- журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ
- журнал учёта товара с ограниченным сроком годности
- журналы регистрации температуры и влажности воздуха
- табель учёта использования рабочего времени
- расчёт естественной убыли товара
- ведомость учёта результатов, выявленных инвентаризацией
- сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей

8.2. Примеры оценочных средств:

1. *Как определить остаточную стоимость основных средств?*
2. *К какому виду хозяйственных средств следует отнести программу для персонального компьютера «1С - Предприятие»?*

Вопросы:

1. Какие документы должны сопровождать товар, их предназначение?
2. Какие документы, подтверждающие качество товаров, должны быть приложены? Кем они выдаются, сроки их действия, на какие реквизиты документов следует обратить внимание при приемке?

3. На что следует обратить внимание при отпуске товара?
4. В каких учетных документах необходимо произвести учет поступившего товара?
5. Как сформировать розничную цену на поступивший товар? (на примере ЛС и БАД).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

| № п/п | Наименование учебника, учебного пособия | Автор | Год издания | Ко-во экземпляров | Электронная версия | Место размещения электронной версии |
|----------------------------------|--|--|-------------|-------------------|--------------------|---|
| Основная литература | | | | | | |
| 1 | Управление и экономика фармации | Учебник /Под ред. Е.Е. Лоскутовой. – М.: Издат. центр «Академия» | 2008 | - | + | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| 2 | Управление и экономика фармации | Учебник/ Под ред. В.Л. Багировой. – М.: Медицина | 2008 | - | + | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| 3 | Постановления Правительства ПМР о лекарственном обращении и лекарственном обеспечении населения. | Нормативные документы | | - | + | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| 4 | Законы , регламентирующие отношения субъектов лекарственного обращения и систему лекарственной помощи в ПМР. | Нормативные документы | | - | + | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| Дополнительная литература | | | | | | |
| 1 | Анализ и планирование экономических показателей деятельности аптечных организаций | Учебное пособие / Под редакцией д.ф.н., проф. А.В. Солониной, Кирщина И.А. | 2009 | - | + | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |

| | | | | | | |
|--|--|--|------|---|---|---|
| 2 | Регистр лекарственных средств России:РЛС | РЛС Аптекарь | 2023 | - | + | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| 3 | Менеджмент в фармации | Учебное пособие. – Самара: СамГМУ, Воронова О.Н., Егоров В.А. | 2005 | - | + | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| 3 | Регистр лекарственных средств ПМР | Нормативный документ | 2023 | - | + | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| 4 | Справочник фармацевта | А.И.Тенцовой | 1973 | + | - | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| 5 | Организация лекарственного обеспечения населения и лечебно-профилактических учреждений | Егоров В.А., Тулейкина О.И., Петрухина И.К., Чернышова Т.М. Учебное пособие. – Самара: ГОУ ВПО «Сам ГМУ Росздрава» | 2007 | + | - | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| 6 | Государственная Фармакопея X изд. | Нормативный документ, Издательство «Медицина», Москва,. | 1968 | + | - | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| 7 | 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 | Р.У. Хабриев, А.Г. Чучалина, отв. ред. Л.Е. Зиганшина. – М.:ГЭОТАР-МЕДИА | 2006 | - | + | кафедра фармакологии и фармацевтической химии |
| Итого по дисциплине: печатных -23%, 100 % электронных изданий | | | | | | |

9.2 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Государственный регистр ЛС и ИМН ПМР[электронный ресурс]: guckomfp.idknet.com/
2. РЛС 2014 Rus Энциклопедия лекарств — «Регистр лекарственных средств России®» <http://todostep.ru/rls.html>.

3. Фармакопеи онлайн (USP, BP, EP) [электронный ресурс]: <http://www.uspbper.com/>
4. Журнал «Фармация» [электронный ресурс]: архив номеров с 2002 года /Издательский дом «Русский врач», 2001. Режим доступа: <http://www.rusvrach.ru/journals/farmaciya/archive.html>
5. Журнал «Провизор» [электронный ресурс]: архив номеров с 1998 года /Харьков, 1998. Режим доступа: <http://www.provisor.com.ua/archive.php>
6. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
7. Электронная библиотека образовательных и просветительских изданий [электронный ресурс]: база данных электронных учебников, справочных и учебных пособий, общеобразовательных и научных изданий. Режим доступа: <http://www.iqlib.ru/>
8. MedExplorer [электронный ресурс]: база данных литературы по медицине и фармации / MedExplorerInc., 1996. Режим доступа: <http://www.medexplorer.com/>
9. MedHunt [электронный ресурс]: база данных литературы по медицине и фармации / MedHunt, 2009. Режим доступа: <http://www.medhunt.com/>
10. Журнал «Новости GMP» [электронный ресурс]: <http://gmpnews.ru/journal/>
11. Журнал «Фарматека» [электронный ресурс]: <http://www.pharmateca.ru/cgi-bin/magazine.pl?magid=new&mid=1085056555>
12. <http://moodle.spsu.ru/user/profile.php?id=30782>

9.3 Методические указания и материалы по видам занятий: В разработке

10. Материально-техническое обеспечение практики:

На подготовительном этапе на кафедре обучающиеся получают методические рекомендации по прохождению практики, изучают основы техники безопасности при работе в условиях фармацевтических организаций.

Практика проводится на базе лицензированных фармацевтических организаций, оснащенных современным оборудованием, в т.ч., специальной аптечной мебелью, измерительными приборами, оборудованием для хранения термолабильных лекарственных средств, металлическими шкафами для хранения лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, списка А.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА

1. Обучающийся - практикант при прохождении практики обязан:
 - 1.1. Получить инструктаж и необходимую документацию (ответную ведомость, **направление предписание** (Приложение 5), программу практики, индивидуальные задания) у группового руководителя практики.
 - 1.2. Предоставить руководителю базы практики после прибытия на предприятие, в учреждение, организацию **направление предписание**, ответную ведомость, программу практики.
 - 1.3. Пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с условиями прохождения практики на предприятии, в учреждении, организации.
 - 1.4. Проявлять организованность, соблюдать трудовую и служебную дисциплину, соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные в месте прохождения практики.
 - 1.5. Находиться на практике не менее шести часов рабочего времени, обо всех случаях ухода со **своего рабочего места практики** извещать руководителя базы практики.
 - 1.6. Вести дневник в рабочей тетради, записывать все, что им сделано в течение дня по выполнению программы практики (цифровые материалы, содержание лекций и бесед, эскизы, зарисовки и т.д.).
 - 1.7. Один раз в неделю (**либо по плану, установленному руководителем практики**) предоставлять дневник на проверку руководителям базы практики и университета.
 - 1.8. Выполнить программу практики в полном объеме и в установленный срок.

- 1.9. Предоставить групповому руководителю следующую отчетную документацию по практике: отчетную ведомость, дневник ~~рабочую тетрадь~~, ~~отчет о прохождении практики~~ по производственной практике, характеристику от руководителя базы практики. Без заполненных ~~отчетной ведомости~~ ~~всех указанных документов~~ практика не засчитывается.
2. Результаты прохождения **производственной практики** оцениваются комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. По учебно-ознакомительной практике ставится «зачет».
3. Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости обучающегося.
4. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв руководителя базы практики или неудовлетворительную оценку, направляются на практику в свободное от учебных занятий время, в том числе и во время летних каникул.

Приложение 1

**Приднестровский государственный университет
им. Т.Г. Шевченко
ОТЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(по управлению и экономике фармацевтических организаций)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____
(фамилия, имя, отчество)

ФАКУЛЬТЕТ, ИНСТИТУТ, ФИЛИАЛ _____

КУРС _____ ГРУППА _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____
(номер, наименование)

ВИД ПРАКТИКИ _____

ПРИКАЗ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ № _____ от _____

20__ год

Приложение 2

Титульный лист

Государственное образовательное учреждение
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Т. Г. Шевченко»
Медицинский факультет
Кафедра фармакологии и фармацевтической химии

ДНЕВНИК

по практике
по управлению и экономике фармацевтических организаций

Обучающегося _____
(Ф.И.О. полностью), № группы, курс

Время прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

В качестве _____ *провизора* _____

Место практики (название фарм. организации, адрес):

Руководитель практики от фарм. организации _____
(Ф.И.О., должность)

| Дата | Раздел практики | Содержание выполняемых работ, описание практических навыков, получаемых при выполнении заданий, ознакомление с нормативными докумен- | Подпись руководителя практики от фарм. организации |
|------|-----------------|--|--|
|------|-----------------|--|--|

| | | | |
|--|--|------|--|
| | | тами | |
| | | | |

Приложение 3

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА

Медицинский факультет
Кафедра фармакологии и фармацевтической химии
Отчёт
по производственной практике
по управлению и экономике фармацевтических организаций

приказ № _____

_____ *наименование фармацевтической организации*
обучающегося _____

ф.и.о.

группы № _____ курса _____

1. Место прохождения практики

2. Время прохождения практики

3. Основные виды выполненных работ

Оценка практики, положительные и отрицательные стороны

4. Выводы и предложения по ее улучшению

Дата _____

Подпись **обучающегося** _____

Приложение 5

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

(фамилия, имя, отчество)

направляется на _____ практику в/на
(вид практики)

_____ (наименование предприятия)

Город _____

Сроки прохождения практики:

с « ____ » по _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
от университета (должность, фамилия, имя, отчество)

Декан факультета _____
(подпись)

Печать
факультета

Руководитель базы практики _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Рабочий телефон _____

Прибыл « ____ » _____ 20__ г. Печать организации

Убыл « ____ » _____ 20__ г. Печать организации

_____ (должность, подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица **базы практики**)