

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР

_____ С.Н. Киселев

_____ 2025 г.

Производственная практика, практика по управлению и экономике фармацевтических организаций

Закреплена за кафедрой **Организация и экономика фармации**

Учебный план **330501-1-2025.plx**
33.05.01 Фармация

Квалификация **провизор**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **11 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **396**
в том числе:
аудиторные занятия **132**
самостоятельная работа **228**
часов на контроль **36**

Виды контроля в семестрах:
экзамены 10

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	132	132	132	132
Итого ауд.	132	132	132	132
Контактная работа	132	132	132	132
Сам. работа	228	228	228	228
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	396	396	396	396

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Амелина И.В.; преподаватель, Ковнер О.В. _____

Рецензент(ы):

к.ф.н., доцент, Матющенко Н.В.; к.ф.н., доцент, Якушева Н.Ю. _____

Рабочая программа практики

Производственная практика, практика по управлению и экономике фармацевтических организаций

разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 33.05.01 Фармация (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 219)

составлена на основании учебного плана:

33.05.01 Фармация

утвержденного учёным советом вуза от 15.04.2025 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Организация и экономика фармации

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой Амелина И.В., к.ф.н., доцент

Председатель методического совета факультета

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Актуализация РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета факультета

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Организация и экономика фармацииПротокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Амелина И.В., к.ф.н., доцент

Актуализация РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета факультета

__ _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Организация и экономика фармацииПротокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Амелина И.В., к.ф.н., доцент

Актуализация РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета факультета

__ _____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Организация и экономика фармацииПротокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Амелина И.В., к.ф.н., доцент

Актуализация РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель методического совета факультета

__ _____ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры

Организация и экономика фармацииПротокол от __ _____ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Амелина И.В., к.ф.н., доцент

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид (тип) практики: Производственная
Способ проведения практики:
Форма проведения практики: нет

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1	закрепление, расширение и совершенствование теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины «Управление и экономика фармации, а так же приобретение практических навыков и умений по организации оказания фармацевтической помощи населению и обеспечению выполнения основных функций аптеки: сбытовой, маркетинговой, торговой, производственной, информационной; воспитание трудовой дисциплины, профессиональной этики и деонтологии; формирование устойчивых навыков по основным направлениям профессиональной деятельности.
-----	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
3.1.1	Маркетинг в фармации
3.1.2	Фармацевтическая информатика
3.1.3	Управление и экономика фармации
3.1.4	Медицинское и фармацевтическое товароведение
3.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
3.2.1	Итоговый междисциплинарный экзамен по специальности
3.2.2	

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1: Применение стилей управления для решения профессиональных задач. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде

ОПК-3: Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств
ОПК-3.1: Соблюдает нормы и правила, установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств
ОПК-3.2: Учитывает при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций
ОПК-3.3: Выполняет трудовые действия с учетом их влияния на окружающую среду, не допуская возникновения экологической опасности

ОПК-4: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими нормами и морально-нравственными принципами фармацевтической этики и деонтологии
ОПК-4.1: Соблюдение принципов этики и деонтологии в профессиональной сфере: «фармацевтический работник-посетитель аптечной организации»; «фармацевтический работник -медицинский работник»

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-6.1: Соблюдение требований информационной безопасности в профессиональной сфере
ОПК-6.2: Осуществляет эффективный поиск информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности, с использованием правовых справочных систем и профессиональных фармацевтических баз данных

ПКО-2: Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации
ПКО-2.1: Проводит фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, а также их регистрацию и таксировку в установленном порядке

ПКО-2.2: Реализует и отпускает лекарственные препараты для медицинского применения и другие товары аптечного ассортимента физическим лицам, а также отпускает их в подразделения медицинских организаций, контролируя соблюдение порядка отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента
ПКО-2.3: Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при розничной реализации
ПКО-2.4: Осуществляет делопроизводство по ведению, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации
ПКО-2.5: Осуществляет предпродажную подготовку, организует и проводит выкладку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации

ПКО-5: Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации
ПКО-5.1: Определяет экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
ПКО-5.2: Проводит приемочный контроль поступающих лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, проверяя и оформляя сопроводительные документы в установленном порядке
ПКО-5.3: Осуществляет предметно-количественный учет лекарственных средств в установленном порядке
ПКО-5.4: Изъятие из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции
ПКО-5.5: Регистрация результатов приемочного контроля поступающих лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в установленном порядке
ПКО-5.6: Организует контроль за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента

ПКО-8: Организация работы персонала фармацевтической организации
ПКО-8.1: Планирование потребности фармацевтической организации в работниках
ПКО-8.2: Подбор, прием, адаптация персонала фармацевтической организации
ПКО-8.3: Организация обучения персонала фармацевтической организации
ПКО-8.4: Организация медицинских осмотров персонала
ПКО-8.5: Организация безопасных условий труда в фармацевтической организации
ПКО-8.6: Формирование и поддержание корпоративной культуры

ПКО-9: Управление финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации
ПКО-9.1: Определение источников информации для подготовки обоснованного бюджета
ПКО-9.2: Контроль исполнения статей бюджета по направлению текущей деятельности для определения возможности минимизации издержек
ПКО-9.3: Организация подготовки отчетности, связанной с выполнением бюджета

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Общее знакомство с аптечной (фармацевтической) организацией						
1.1	Общее знакомство с аптечной (фармацевтической) организацией /Ср/	10	8	УК-3.1 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.5 ПКО-5.6 ПКО-8.1	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

				ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3			
	Раздел 2. Организация работы аптеки в системе менеджмента качества. Внутренний аудит.						
2.1	Организация работы аптеки в системе менеджмента качества. Внутренний аудит. /Ср/	10	14	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 3. Организация продажи товаров (в том числе собственного изготовления) и услуг в аптеке						
3.1	Организация продажи товаров (в том числе собственного изготовления) и услуг в аптеке /Пр/	10	38	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 4. Организация работы						

	специалиста по приему рецептов и отпуску по ним лекарств						
4.1	Организация работы специалиста по приему рецептов и отпуску по ним лекарств /Пр/	10	23	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 5. Организация работы аптеки в условиях обязательного лекарственного страхования						
5.1	Организация работы аптеки в условиях обязательного лекарственного страхования /Ср/	10	20	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 6. Организация работы аптеки по проведению информационно-просветительской работы и по пропаганде здорового образа жизни						
6.1	Организация работы аптеки по проведению информационно-просветительской работы и по пропаганде здорового образа жизни /Ср/	10	6	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

				ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3			
	Раздел 7. Организация работы аптеки по применению современных маркетинговых и информационных систем в фармации.						
7.1	Организация работы аптеки по оптимизации товарной и ассортиментной политики /Ср/	10	17	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 8. Организация поставок лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента						
8.1	Организация поставок лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента /Ср/	10	10	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

				ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3			
	Раздел 9. Организация хранение товаров аптечного ассортимента						
9.1	Организация хранение товаров аптечного ассортимента /Ср/	10	10	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 10. Организация системы учета в аптечной (фармацевтической) организации						
10.1	Организация системы учета в аптечной (фармацевтической) организации /Ср/	10	40	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

				ПКО-9.3			
	Раздел 11. Работа аптеки по составлению внешней отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической)						
11.1	Работа аптеки по составлению внешней отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической) /Пр/	10	71	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 12. Работа по планированию и анализу основных показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечных (фармацевтических) организаций						
12.1	Работа по планированию и анализу основных показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечных (фармацевтических) организаций /Ср/	10	53	УК-3.1 ОПК -3.1 ОПК- 3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 13. Организация делопроизводства в аптечной (фармацевтической) организации						
13.1	Организация делопроизводства в аптечной (фармацевтической)	10	50	УК-3.1 ОПК -3.1	Л1.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

	организации /Ср/			ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ПКО-2.1 ПКО-2.2 ПКО-2.3 ПКО-2.4 ПКО-2.5 ПКО-5.1 ПКО-5.2 ПКО-5.3 ПКО-5.4 ПКО-5.6 ПКО-8.1 ПКО-8.2 ПКО-8.3 ПКО-8.4 ПКО-8.5 ПКО-8.6 ПКО-9.1 ПКО-9.2 ПКО-9.3	Э5		
--	------------------	--	--	--	----	--	--

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

7.1. Контрольные (экзаменационные) вопросы и задания

1. Организация фармацевтической службы в РФ. Организационно-правовой статус фармацевтических организаций, Подчиненность в зависимости от форм собственности.
2. Нормативно-правовое регулирование медицинской и фармацевтической деятельности в РФ.
3. Структура товаропроводящей сети на фармацевтическом рынке.
4. Нормативное регулирование (торгового процесса) продажи лекарственных препаратов товаров населению.
5. Спрос как основа планирования производства и реализации лекарственных средств. Закон спроса. Определение спроса, взаимосвязь с предложением, потреблением и потребностью. Классификация. Эластичность спроса.
6. Виды спроса: действительный, реализованный и неудовлетворенный спрос. Изучение спроса и прогнозирование потребления лекарственных средств с использованием логико-экономических методов
7. Договор: функции, стороны, виды. Цели и формы заключения договоров. Нормативная база заключения хозяйственных договоров. Существенные условия договора. Основные разделы договора на поставку ЛС Государственное регулирование экономических споров.
8. Технология открытия расчетного счета в банке. Формы безналичных расчетов. Учет расчетных операций и отражение их в отчетности аптеки.
9. Финансирование оборотных средств аптеки. Собственные и заемные средства, их учет и использование. Система показателей финансовой устойчивости предприятия. Банковское и другие формы кредитования. Виды кредитов. Расчет процентов по кредитам.
10. Способы обеспечения обязательств по договору и ответственности заемщика за непогашение кредитов.
11. Доверенности, их оформление и учет. Документальное оформление и порядок приемки товара аптекой от поставщиков: а) на аптечном складе; б) от транспортной организации; в) в аптеке. Документальное оформление и порядок отпуска товаров с аптечного склада.
12. Структура оптовой реализации; порядок отпуска медицинских товаров МО и другим оптовым покупателям, учет, отражение в отчетности.
13. Аптечный склад, как посредник в системе обеспечения аптек фармацевтическими товарами. Организация снабжения: поставщики, порядок заключения договора на по-ставку «поставщик-склад», «склад-аптека». Структура, содержание договора.
14. Организация работы аптеки. Порядок открытия в зависимости от организационно-правовой формы и формы собственности. Нормативная база процедуры лицензирования. Виды фармацевтической деятельности.
15. Структура штата аптеки. Определение средней численности работников. Методика расчета должностей работников по штатным нормативам.
16. Организация подготовки и использование фармацевтических кадров. Сертификация и аттестация специалистов. Деловая оценка.
17. Порядок организации и оформления приема на работу в аптечное учреждение. Допуск к профессиональной фармацевтической деятельности.
18. Трудовой кодекс. Трудовой договор. Коллективный договор. Рабочее время. Режим рабочего времени. Время отдыха. Правила внутреннего трудового распорядка.
19. Заработная плата. Виды, формы и системы оплаты труда. Технология начисления и порядок выплаты. Средний

заработок. Порядок исчисления в зависимости от цели.

20. Принципы определения должностных окладов: административно-управленческому персоналу, провизорам, фармацевтам, младшему фармацевтическому персоналу. Дополнительные затраты на оплату труда.

21. Определение размера заработной платы за фактически отработанное время. Доплаты за работу в ночное время, совместительство, совмещение профессий, праздничные дни. Оплата сверхурочного времени. Пособия по временной нетрудоспособности. Удержание из заработной платы.

22. Организация учета рабочего времени. Совмещение должностей, профессий. Совместительство.

23. Виды материальной ответственности работников фармацевтических (аптечных) предприятий. Случаи наступления полной материальной ответственности

24. Система менеджмента качества фармацевтической организации.

25. Номенклатура товаров аптечного ассортимента. Принципы и организация хранения товаров в аптеке

26. Санитарный режим в аптечных учреждениях. Содержание санитарно-эпидемиологического заключения.

Проверки Роспотребнадзора.

27. Структура реализации аптечного учреждения. Оперативный учет розничной реализации: амбулаторных экстермпоральных рецептов в натуральном и денежном выражении, учет реализации готовых ЛС; отражение в отчетности.

28. Анализ и планирование розничного товарооборота и его составных частей. Анализ и планирование рецептуры, Факторы, влияющие на объем рецептуры.

29. Назначение рецепта. Виды рецептов. Порядок использования. Сроки действия. Продолжительность хранения в аптеке. Порядок хранения и учет. Особенности оформления рецептов и отпуска этилового спирта, психотропных и наркотических лекарственных средств из хозрасчетной аптеки.

30. Категории населения и категории больных, имеющие право на льготное и бесплатное лекарственное обеспечение. Правила оформления льготных и бесплатных рецептов и отпуска по ним лекарственных средств.

31. Организация работы аптеки в системе обязательного лекарственного страхования.

32. Порядок хранения, учета и отпуска наркотических лекарственных средств из хозрасчетной аптеки общего типа.

Нормы единовременного отпуска. Правила хранения рецептов и требований от структурных подразделений медицинских организаций.

33. Приходные и расходные товарные операции. Отражение в оперативном учете аптек.

34. Использование ККТ в расчетах с населением.

35. Организация внутриаптечной заготовки и фасовки. Учет выполненных работ. Подведение итогов выполнения лабораторных и фасовочных работ за месяц. Их документальное оформление, отражение в отчетности аптеки.

36. Аптека медицинской организации. Порядок организации работы, задачи, функции. Особенности учета материальных ценностей. Контроль за хранением и использованием лекарственных средств в кабинетах и отделениях.

37. Прогнозирование потребления лекарственных средств как одна из функций фармацевтического маркетинга.

Факторы, влияющие на потребление лекарственных средств. Классификация и общая характеристика основных методов изучения и прогнозирования потребности в ЛП: область применения, основа, достоинства и недостатки.

38. Организация поставок товара в аптеку, порядок приемки. Учет поступившего товара в натуральном и денежном выражении. Торговая наценка на поступивший товар. Отражение поступления товара в отчетности.

39. Анализ и планирование оптового товарооборота и его составных частей.

40. Классификация хозяйственных средств. Типовые и специализированные формы учетных документов.

41. Понятие о хозяйственном учете. Объекты бухгалтерского учета, их характеристика и классификация. Задачи и требования, предъявляемые к учету. Учетные измерители. Реквизиты документов. Нормативные документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии. Учетная политика спроса.

42. Бухгалтерская отчетность фармацевтического (аптечного) предприятия.

43. Виды расхода товаров. Учет расхода товаров на хозяйственные нужды. Учет расхода товаров на оказание первой медпомощи. Оформление и отражение в учете и отчетно-сти аптечного учреждения боя, порчи, недостачи товаров, излишков товаров, обнаруженных при приемке.

44. Основные средства: классификация, измерители, оценка стоимости. Амортизационные отчисления. Источники поступления, учет движения основных средств и отражение в отчетности.

45. Виды прочих материальных ценностей. Особенности суммового и количественного учета лекарственного растительного сырья, вспомогательных материалов, топлива, горючего. Отражение в отчетности.

46. Товарный отчет, его назначение, составные части. Структура товарного отчета. Сроки составления и порядок предоставления товарных отчетов. Порядок внесения изменений в товарный отчет.

47. Задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. Состав, права и обязанности инвентаризационной комиссии.

48. Нормирование и применение естественной убыли. Оформление результатов инвентаризации.

49. Инвентаризация денежных средств, товара, лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету. Контрольная проверка. Списание естественной убыли лекарственных средств предметно-количественного учета.

50. Учет расхода ЛС, изъятых для проведения анализа. Отражение расхода товара в отчетности за месяц. Порядок списания товара на издержки обращения аптеки, за счет виновных лиц.

51. Экономический анализ: содержание, задачи, требования, значение. Источники информации и этапы проведения экономического анализа.

52. Экономико-математические методы и приемы экономического анализа. Понятие от-носительных показателей роста и прироста. Влияние ценового фактора на результаты деятельности аптечного учреждения. Индексы цен.

53. Характеристика товарных запасов; факторы, влияющие на величину товарного запаса. Анализ товарооборачиваемости, пути её ускорения. Планирование товарных запасов.

54. Финансирование оборотных средств аптеки. Собственные и заемные средства, их учет и использование. Система показателей финансовой устойчивости предприятия. Банковское и другие формы кредитования. Виды кредитов. Расчет процентов по кредитам.

55. Источники доходов аптечного учреждения. Факторы, влияющие на доходы аптеки. Анализ и планирование

доходов от реализации, в том числе тарифов, взимаемых за изготовление экстремпоральных лекарств, внутриаптечной заготовки и фасовки. Анализ и планирование прочих доходов.

56. Сущность, содержание, классификация издержек обращения. Факторы, влияющие на величину издержек обращения, источники анализа. Планирование издержек обращения по отдельным статьям.

57. Виды налогов. Способы взимания налогов. Функции государственных налоговых органов. Ответственность налогоплательщика. Виды, порядок проведения налоговых проверок.

58. Налоги уплачиваемые фармацевтическими (аптечными) предприятиями. Налоговая база. Порядок уплаты Виды налоговых нарушений.

59. Цены и ценообразование в аптечных учреждениях. Факторы, определяющие влияние на цену товара. Влияние цены на уровень спроса.

60. Основные задачи анализа финансовых результатов деятельности аптеки. Факторы, определяющие прибыль аптеки. Планирование прибыли и рентабельности аптечного учреждения.

7.2. Темы письменных работ (рефераты, контрольные)

-

7.3. Фонд оценочных средств

БТЗ - 1173

Экзаменационные билеты - 50 по 3 вопроса

7.4. Примеры оценочных средств (5 тестов, 2 задачи)

Одной из основных функций Росздравнадзора является:

1. организация и осуществления контроля и надзора в сфере здравоохранения
2. ведение реестров в сфере здравоохранения
3. контроль качества государственных услуг в сфере здравоохранения
4. организация предоставления социальных гарантий
5. организация лекарственного обеспечения населения

К основным средствам стимулирования сбыта товаров относят:

1. Торговые выставки, раздачу бесплатных образцов товаров, прямые отправления, профессиональные и деловые встречи
2. Раздачу бесплатных образцов товара, снижение цены на товар, выплату пособий
3. Снижение цены на товар, прямые отправления, раздачу бесплатных образцов товара
4. Профессиональные и деловые встречи, выплату пособий, торговые выставки
5. Прямые отправления, снижение цены на товар, выплату пособий

Отсутствующему спросу соответствует следующий вид маркетинга:

1. Стимулирующий
2. Ремаркетинг
3. Конверсионный
4. Демаркетинг
5. Синхромаркетинг

Система непрерывно взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью организаций, называется:

1. Бухгалтерский учет
2. Оперативный учет
3. Статистический учет
4. Налоговый учет
5. Бухгалтерский баланс

Процессуальные теории мотивации определяют поведение работников как основанное на следующем:

1. Восприятие и познание окружающего мира
2. Определяется комплексом условных и безусловных рефлексов
3. Внутренние потребности
4. Определяется социально благополучной ситуацией
5. Определяется социально неблагополучной ситуацией

Задача 1. Провести приемочный контроль и оформить документы по учету поступления партии товара: Ромашки цветки по 50 г., 200 уп.

Задача 2. Оформить Товарный отчет по предложенным документам. Вывести остатки хозяйственных средств на конец отчетного периода.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Багирова В.Л (ред.)	Управление и экономика фармации. Учебник: 0	Медицина, 2008	50

8.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Федоренко Г.А (ред.)	Управление и экономика фармации. Руководство к производственной практике: 0	ГОУ ВПО ДВГМУ, 2006	5000

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Фармация» – свободный доступ к архиву номеров http://www.rusvrach.ru/
Э2	Журнал «Новая Аптека» http://e.novaptca.ru/
Э3	Журнал «Ремедиум» – свободный доступ к архиву номеров http://www.remedium-journal.ru/
Э4	Здравоохранение Российской Федерации – свободный доступ к архиву номеров http://elibrary.ru/
Э5	Consilium medicum http://www.con-med.ru/

8.3.1 Перечень программного обеспечения

8.3.1.1	Операционная система Windows (537 лицензий), лицензии 40745181, 41710912, 42042490, 42095524, 42579648, 42579652, 42865595, 43187054, 43618927, 44260390, 44260392, 44291939, 44643777, 44834966, 44937940, 45026378, 45621576, 45869271, 46157047, 46289102, 46822960, 47357958, 47558099, 48609670, 48907948, 49340641, 49472543, 60222812, 60791826, 60948081, 61046678, 61887281, 62002931, 62354902, 62728014, 62818148
8.3.1.2	Программа 1С Предприятие (сетевая версия) организация фармации (для обучения кафедра ОЭФ) (неограниченное количество пользователей) (1 лицензия), Регистрационный номер: 6120332
8.3.1.3	Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный (537 лицензий), 1D24-141222-075052
8.3.1.4	Программное обеспечение Microsoft Office (537 лицензий), лицензии 40745181, 41710912, 42042490, 42095524, 42579648, 42579652, 42865595, 43187054, 43618927, 44260390, 44260392, 44291939, 44643777, 44834966, 44937940, 45026378, 45621576, 45869271, 46157047, 46289102, 46822960, 47357958, 47558099, 48609670, 48907948, 49340641, 49472543, 60222812, 60791826, 60948081, 61046678, 61887281, 62002931, 62354902, 62728014, 62818148

8.3.2 Перечень информационных справочных систем

8.3.2.1	Электронная библиотека ДВГМУ
8.3.2.2	Консультант Плюс
8.3.2.3	Электронная библиотека IPR Books
8.3.2.4	IPRbooks
8.3.2.5	Федеральная электронная медицинская библиотека Министерства здравоохранения Российской Федерации

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Назначение	Оснащение и ПО	Вид работ
УК-3-219	Практические занятия, лекции	ПК (12)	
УК-1-СЦ-11	Практические занятия	Стеллаж-витрина угловой стеклянный (внизу стол-тумба), стеллаж нестандартный, стенд информационный «Учебная аптека, информация для потребителей», стол письменный рабочий, система печати документов автоматизированная «Штрих- LIGHT», ноутбук с установленным программным обеспечением «Е-фарма 2», сканер полуавтоматический имиджевый с подставкой, печать круглая «Учебная аптека», «Штамп приемки-2020г.», стул ученический	
УК-3-206	Практические занятия, лекции	Стол аудиторный (12), стул (29), доска маркерная (1)	