

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Багрий Андрей Владимирович

Должность: Проректор по последипломному образованию и региональному

развитию здравоохранения

Дата подписания: 23.12.2024 14:20:45

Уникальный программный ключ:

2b055d886c0fdf89a246ad89f315b2adcf9f223c

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»**  
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Утверждаю

Проректор по  
последипломному  
образованию д.мед.н.,  
профессор А.Э. Багрий

«27»

06

2024 г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Б2.Б1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:**  
**УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА ФАРМАЦИИ**  
**профессиональной программы подготовки кадров высшей квалификации в**  
**ординатуре по специальности**  
**33.08.02 Управление и экономика фармации**

Донецк 2024

## Разработчики программы:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность
1	Новицкая Юлия Евгеньевна.	к.фарм.н., доцент	зав. кафедрой управления, экономики фармации, фармакогнозии и фармацевтической технологии
2	Тюрина Светлана Витальевна		ст. преподаватель кафедры управления, экономики фармации, фармакогнозии и фармацевтической технологии

Рабочая программа Б2.Б1 Производственная практика управление и экономика фармации обсуждена на учебно-методическом совещании кафедры управления, экономики фармации, фармакогнозии и фармацевтической технологии

«\_29\_» 04.2024 г. протокол № 9

Зав. кафедрой, к. фарм.н., доц.


  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ю.Е. Новицкая

Рабочая программа Б2.Б1 Производственная практика управление и экономика фармации рассмотрена на заседании методической комиссии ФНМФО

«\_20\_» 06.2024 г. протокол № 6

Председатель методической комиссии  
ФНМФО, д.мед.н., профессор

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.Э. Багрий

Рабочая программа Б2.Б1 Производственная практика управление и экономика фармации одобрена Советом ФНМФО

«\_20\_» 06.2024г. протокол № 10

Председатель Совета ФНМФО

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Я.С. Валигун

**Рабочая программа производственная практика управление и экономика фармации содержит следующие разделы:**

1. Пояснительная записка
2. Цели и задачи практики
3. Место практики в структуре дополнительной профессиональной программы
4. Общая трудоемкость и способы проведения практики
5. Планируемые результаты освоения программы производственная практика управление и экономика фармации
6. Производственная практика управление и экономика фармации
7. Перечень практических навыков подлежащих освоению
8. Базы для прохождения практики
9. Виды аттестации
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
  - основная литература
  - дополнительная литература
  - программное обеспечение и интернет-ресурсы
  - законодательные и нормативно-правовые документы
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики
12. Приложение 1
13. Приложение 2

## I. Пояснительная записка

Рабочая программа производственная практика управление и экономика фармации разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации (квалификация: провизор-менеджер). Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, оценку качества подготовки обучающегося при организации и проведении практики.

## II. Цели и задачи практики

Цель практики: закрепление систематизированных теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, полученных в процессе обучения ординатора по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации.

**Задачи практики** – сформировать и закрепить у обучающихся **умения:**

- приобретать систематические знания в выбранной области науки, анализировать возникающие в процессе научного исследования мировоззренческие проблемы с точки зрения современных научных делать обоснованные выводы из новой научной и учебной литературы, результатов экспериментов, происходящих в мире глобальных событий;
- критически оценивать поступающую информацию вне зависимости от ее источника;
- избегать автоматического применения стандартных приемов при решении профессиональных задач;
- управлять информацией (поиск, интерпретация, анализ информации, в т.ч. из множественных источников абстрактно мыслить, анализировать и синтезировать полученную информацию;
- планировать деятельность на основе предварительного прогноза последствий предполагаемых действий, критично оценивать информацию.;
- определять круг профессиональных обязанностей специалиста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики провизора;
- оценивать и адекватно применять управленческие решения с целью преодоление социальных, этнических, конфессиональных и культурных противоречий, препятствующих эффективной деятельности фармацевтической организации;
- применять действующую нормативно-законодательную базу, регламентирующую процедуру ввоза в РФ и вывоза из РФ лекарственных средств;
- подготавливать документы для вывоза ЛС из РФ, осуществлять экспертизу ввозимых ЛС, на основе предоставленных документов в соответствии с законодательством РФ о таможенном деле, применять алгоритм изъятия и уничтожения фальсифицированных, недоброкачественных ЛС или вывоза из РФ;
- информировать о зарегистрированных в РФ ЛС по форме и в порядке, установленном Правительством РФ;
- анализировать и оценивать информацию от поставщиков лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, других материалов и оборудования, работ и услуг;
- поводить маркетинговые исследования импортируемых и экспортируемых товаров аптечного ассортимента;
- составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;
- организовать работу с фальсифицированной, недоброкачественной и контрафактной продукцией;
- организовать изъятие из обращения фальсифицированных и недоброкачественных лекарственных препаратов;
- применять действующие законодательные и нормативные документы для осуществления порядка уничтожения недоброкачественных и фальсифицированных ЛС;

- проводить экспертизу документов, подтверждающих факт уничтожения ЛС;
- контролировать процедуру уничтожения ЛС;
- предъявлять требования к владельцам контрафактных ЛС, процедуре выявления и уничтожения контрафактных ЛС;
- анализировать информацию в области здравоохранения и на основе анализа разрабатывать стандарты качества текущей деятельности;
- организовывать обеспечение документооборота;
- формировать и анализировать ассортимент;
- оценивать конкурентоспособность субъектов фармацевтического рынка, товаров, услуг;
- организовывать контроль качества ЛС;
- проводить товароведческий анализ;
- определять принадлежность затрат к прямым медицинским и немедицинским, прямым и непрямым;
- составлять план фармако-экономического анализа с обоснованием каждого этапа;
- использовать основные методы фармако-экономического анализа: «анализ общей стоимости болезни», «минимизации затрат», «затраты-эффективность», «затраты-полезность», «затраты-выгода», «моделирование»;
- применять нормативно-законодательную базу, регламентирующую фармацевтическую и хозяйственную деятельность;
- осуществлять мониторинг спроса потребителей, в том числе на новые ЛП и другие товары аптечного ассортимента, проводить поиск регистрационной документации на ЛП, обращаемые на фармацевтическом рынке;
- проводить специальную оценку условий труда, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений. Осуществлять выбор методов учета и составлять документы по организационным вопросам;
- осуществлять мониторинг спроса потребителей, в том числе на новые лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента;
- осуществлять устные и письменные коммуникации и общение с коллегами, потребителями и поставщиками, в том числе по претензионно-исковой работе;
- осуществлять контроль соблюдения порядка оформления бухгалтерских документов первичного учета, кассовой, финансовой и расчетной дисциплины, товарно материальных ценностей (далее ТМЦ )и денежных средств;
- организовывать и обеспечивать документооборот фармацевтической организации, включая любые виды отчетности в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами;
- анализировать и оценивать деятельность персонала на конкретных участках работы.;
- составлять штатное расписание фармацевтической организации;
- составлять функциональные должностные инструкции сотрудников;
- обеспечивать рациональную организацию рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда;
- классифицировать медицинские и фармацевтические товары с учетом их основного применения, фирм и заводов изготовителей;
- планировать финансы координировать основные бизнес-процессы в фармацевтической организации и управлять ими;
- оценивать ситуацию и прогнозировать ее развитие, вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией;
- обеспечивать проведение мероприятий по соблюдению санитарного режима и фармацевтического порядка; вести журналы учета регистрации всех видов проводимых работ.;
- осуществлять поиск информации по забракованным сериям ЛП и применением решений о приостановке реализации партий ЛП;

### ***навыки:***

- сбора, обработки, критического анализа и систематизации профессиональной информации;
- выбора методов и средств решения профессиональных задач;
- управления информацией (поиск, интерпретация, анализ информации, в т.ч. из множественных источников;
- использования различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования;
- основными технологиями управления трудовым коллективом, включая использование инструментов снятия социальной напряженности и сплочения трудового коллектива с целью выполнения им поставленной перед ним производственной задачи;
- проектирования учебных программ повышения квалификации среднего фармацевтического персонала, санитарно-просветительной работы с посетителями аптечной организации, больными и их близкими родственниками.;
- применения действующих нормативных и законодательных документов, регламентирующих процедуры ввоза в РФ и вывоза из РФ ЛС, навыками проведения экспертизы пакета сопроводительных документов, ввозимых ЛС в РФ; разрешительными процедурами и установленными Правительством управления порядками ввоза и вывоза ЛС;
- анализом текущей ситуации и стратегических программ развития региона и отрасли для планирования деятельности фармацевтической организации;
- работы с нормативно-техническими документами (далее НТД);
- навыками вести административное делопроизводство, регулирования договорных обязательств;
- применения действующих нормативных и законодательных документов, регламентирующих процедуру уничтожения ЛС, навыками экспертизы документов на ЛС;
- документального оформления процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС и их уничтожению;
- методами оценки эффективности мероприятий по обеспечению и улучшению качества фармацевтической помощи;
- хранения ЛС в соответствии с их физико-химическими свойствами и принадлежностью к регулируемым перечням;
- методиками расчета фармако-экономических показателей для выбора оптимальной методики лечения и лекарственного обеспечения;
- методами фармацевтического и экономического контроля деятельности фармацевтических организаций;
- составления технологических прописей, оформления технологических разделов промышленного регламента на производство готовых лекарственных форм (далее ЛФ), в том числе технологических и аппаратурных схем производства;
- алгоритмами и дорожными картами, отражающими порядок и сроки проведения государственной регистрации ЛП в РФ, владеть особенностями проведения регистрации отдельных групп ЛП, показать готовность оформления документов для формирования регистрационного досье на конкретный ЛП, владеть разрешительными процедурами по результатам проведенной экспертизы на ЛП для медицинского применения;
- техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;
- способами учета и отчетности, финансирования и кредитования фармацевтических организаций;
- расчетными формулами по установлению плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций; методами фармацевтического и экономического контроля деятельности фармацевтических организаций;
- методами организации системы безопасного применения лекарств и контроля качества лекарств;
- самостоятельного поиска независимой информации о безопасности лекарственных средств и неблагоприятных лекарственных реакциях, анализа сообщений о неблагоприятных лекарственных реакциях;

- организации мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности и документального оформления их проведения;
- организовывать инвентаризацию товарно-материальных ценностей, проводить оперативно-технический учет, организовывать и обеспечивать документооборот по всем видам отчетности;
- установления причинно-следственной связи характеристик действующего вещества, лекарственной формы, технологических процессов и обнаружением, оценкой и предупреждением нежелательных лекарственных реакций;
- способностью определять цели и задачи деятельности фармацевтической организации, контрольных показателей их достижения и решения; проводить комплексный анализ фармацевтической деятельности;
- мониторингом информации о недоброкачественных ЛП и других товарах аптечного ассортимента, проведением анализа фармацевтических субстанций и ЛП в соответствии с установленными требованиями;
- организацией мониторинга текущей деятельности фармацевтической организации на соответствие разработанным стандартам качества.

### **III. Место практики в структуре профессиональной программы**

Производственная практика управление и экономика фармации относится к базовой части Блока 2 учебного плана подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации.

### **IV. Общая трудоемкость и способы проведения практики**

Трудоёмкость производственной практики управление и экономика фармации составляет 2340 ч / 65 з.е. Продолжительность – 16 недель на 1-м и 28 недель на 2-м году обучения.

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

## V. Планируемые результаты освоения программы производственной практики управление и экономика фармации

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенций
<i>Профессиональные компетенции (ПК)</i>		
Организация и руководство фармацевтической деятельностью	ПК-1. Готовность к проведению процедур ввоза ЛС в Российскую Федерацию и вывоза ЛС из Российской Федерации	ПК-1.1. Проводить процедуру ввоза/вывоза лекарственных средств в/из РФ ПК-1.2. Использовать положения действующих нормативных документов, регламентирующих процедуру ввоза лекарственных средств в РФ
	ПК-3. Готовность к проведению процедур, предусмотренных государственной регистрацией лекарственных препаратов	ПК-3.1. Формировать и предоставлять документацию в органы для регистрации лекарственных препаратов для медицинского применения ПК-3.2. Использовать действующие нормативные документы, регламентирующие правила регистрации лекарственных средств, в профессиональной деятельности
	ПК-4. Готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере	ПК-4.1. Управлять работой персонала и деятельностью фармацевтической организации ПК-4.2. Применять принципы управления в фармацевтической организации
	ПК-6. Готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств	ПК-6.1. Анализировать и планировать основные экономические и финансовые показатели деятельности организаций в сфере обращения лекарственных средств и проведение клинико-экономического анализа ПК-6.2. Управлять финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации



## V. Программа производственной практики управление и экономика фармации

№	Виды профессиональной деятельности (провизора-ординатора)	Место работы	Продолжительность циклов (часов/ЗЕ)	Формируемые профессиональные умения и навыки	Форма контроля
<b>Первый год обучения</b>					
Практика в аптеке (Б2.Б1) - базовая часть 864 часа / 24 з.е.					
1	Проведение процедур ввоза ЛС в Российскую Федерацию и вывоза ЛС из Российской Федерации	Аптека	855 часа / 24 з.е.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-применять действующую нормативно-законодательную базу, регламентирующую процедуру ввоза в РФ и вывоза из РФ лекарственных средств;</li> <li>-подготавливать документы для вывоза ЛС из РФ, осуществлять экспертизу ввозимых ЛС, на основе предоставленных документов в соответствии с законодательством РФ о таможенном деле, применять алгоритм изъятия и уничтожения фальсифицированных, недоброкачественных ЛС или вывоза из РФ;</li> <li>-информировать о зарегистрированных в РФ ЛС по форме и в порядке, установленном Правительством РФ;</li> <li>-анализировать и оценивать информацию от поставщиков лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, других материалов и оборудования, работ и услуг;</li> <li>-поводить маркетинговые исследования импортируемых и экспортируемых товаров аптечного ассортимента;</li> <li>-составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;</li> <li>-алгоритмами и дорожными картами, отражающими порядок и сроки проведения государственной регистрации ЛП в РФ, владеть особенностями проведения регистрации отдельных групп ЛП, показать готовность оформления документов для формирования регистрационного досье на конкретный ЛП, владеть разрешительными процедурами по результатам проведенной экспертизы на ЛП для медицинского применения;</li> <li>-техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;</li> <li>-способами учета и отчетности, финансирования и кредитования фармацевтических организаций;</li> </ul>	<b>Зачет с оценкой</b>
2	Проведение процедур, предусмотренных при государственной регистрации лекарственных препаратов	Аптека		<ul style="list-style-type: none"> <li>-проведение мероприятий по соблюдению санитарного режима и фармацевтического порядка; вести журналы учета регистрации всех видов проводимых работ.;</li> <li>-поиск информации по забракованным сериям ЛП и применением решений о приостановке реализации партий ЛП;</li> <li>-алгоритм и дорожная карты, отражающие порядок и сроки проведения государственной регистрации ЛП в РФ, владеть особенностями проведения регистрации отдельных групп ЛП, показать готовность оформления документов для формирования регистрационного досье на конкретный ЛП, владеть разрешительными процедурами по результатам проведенной экспертизы на ЛП для медицинского применения;</li> </ul>	
	<b>Промежуточная аттестация</b>		9 часов / 0,25 з.е		
<b>Второй год обучения</b>					
Практика в аптеке (Б2.Б1) - базовая часть					

1476 часов /41					
3	Применение основных принципов управления в профессиональной сфере	Аптека	1467/40,75	-управлять информацией (поиск, интерпретация, анализ информации, в т.ч. из множественных источников абстрактно мыслить, анализировать и синтезировать полученную информацию; - деятельность на основе предварительного прогноза последствий предполагаемых действий, критично оценивать информацию.; -способами учета и отчетности, финансирования и кредитования фармацевтических организаций; -расчетными формулами по установлению плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций; методами фармацевтического и экономического контроля деятельности фармацевтических организаций;	Зачет с оценкой
4	Оценка экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения ЛС.	Аптека		-осуществлять контроль соблюдения порядка оформления бухгалтерских документов первичного учета, кассовой, финансовой и расчетной дисциплины, товарно материальных ценностей (далее ТМЦ )и денежных средств; -планировать финанси координировать основные бизнес-процессы в фармацевтической организации и управлять ими; -способами учета и отчетности, финансирования и кредитования фармацевтических организаций; -расчетными формулами по установлению плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций; методами фармацевтического и экономического контроля деятельности фармацевтических организаций;	
	<b>Промежуточная аттестация</b>		9 часов/ 0,25 з.е		

### VII. Перечень практических навыков, подлежащих освоению.

№ п/п	Перечень практических навыков
<b>1</b>	<b>ввоз лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоз лекарственных средств из Российской Федерации</b>
	-применения действующих нормативных и законодательных документов, регламентирующих процедуры ввоза в РФ и вывоза из РФ ЛС, навыками проведения экспертизы пакета сопроводительных документов, ввозимых ЛС в РФ; разрешительными процедурами и установленными Правительством управление порядками ввоза и вывоза ЛС; -анализом текущей ситуации и стратегических программ развития региона и отрасли для планирования деятельности фармацевтической организации; -работы с нормативно-техническими документами (далее НТД);
<b>2</b>	<b>изъятие из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению</b>
	-применения действующих нормативных и законодательных документов, регламентирующих процедуру уничтожения ЛС, навыками экспертизы документов на ЛС; -документального оформления процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС и их уничтожению; -методами оценки эффективности мероприятий по обеспечению и улучшению качества фармацевтической помощи;
<b>3</b>	<b>государственная регистрация лекарственных препаратов</b>
	-алгоритм и дорожная карты, отражающие порядок и сроки проведения государственной регистрации ЛП в РФ, владеть особенностями проведения регистрации отдельных групп ЛП, показать готовность оформления документов для формирования регистрационного досье на конкретный ЛП, владеть разрешительными процедурами по результатам проведенной экспертизы на ЛП для медицинского применения;
<b>4</b>	<b>управление в профессиональной сфере</b>
	-управлять информацией (поиск, интерпретация, анализ информации, в т.ч. из множественных источников абстрактно мыслить, анализировать и синтезировать полученную информацию; -деятельность на основе предварительного прогноза последствий предполагаемых действий, критично оценивать информацию.; -способами учета и отчетности, финансирования и кредитования фармацевтических организаций; -расчетными формулами по установлению плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций; методами фармацевтического и экономического контроля деятельности фармацевтических организаций;
<b>5</b>	<b>оценка экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных</b>

	<b>средств</b>
	<p>-осуществлять контроль соблюдения порядка оформления бухгалтерских документов первичного учета, кассовой, финансовой и расчетной дисциплины, товарно материальных ценностей (далее ТМЦ )и денежных средств;</p> <p>-планировать финанси координировать основные бизнес-процессы в фармацевтической организации и управлять ими;</p> <p>-способами учета и отчетности, финансирования и кредитования фармацевтических организаций;</p> <p>-расчетными формулами по установлению плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций; методами фармацевтического и экономического контроля деятельности фармацевтических организаций;</p>

### VIII. Базы для прохождения практики

Практика управление и экономика фармации проводится в форме практики в аптеке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

### IX. Виды аттестации.

Текущий контроль и промежуточная аттестация учебной деятельности ординаторов при освоении программы производственной практики управление и экономика фармации осуществляется в форме контроля освоения практических навыков.

Текущий контроль прохождения производственной практики управление и экономика фармации производится путём оценки освоения практических навыков ординатора руководителем практики.

**Промежуточная аттестация** после освоения программы практики в полном объёме проводится в формате практически-ориентированного зачета с оценкой, который предусматривает в числе заданий, демонстрацию обучающимися практических навыков и умений.

Практически-ориентированный зачет стандартизован и проводится в соответствии с конечными целями практики для специальности и перечнями практических навыков и умений (приложение 1).

Отчётными документами по практике для ординаторов по специальности являются:

- отчет об освоении практических навыков;
- ведомость успеваемости установленного образца;
- характеристика руководителя практики от ЛПУ на ординатора (приложение 2)

### X. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Методические указания для ординаторов по производственной практике: управление и экономика фармации по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации, утверждены Ученым советом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

#### Основная литература:

1. Управление и экономика фармации : учебник / под редакцией И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 928 с. - ISBN 978-5-9704-5228-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452288.html> (дата обращения: 20.06.2023). - Режим доступа : по подписке.
2. Внукова, В. А. Правовые основы фармацевтической деятельности : учебник / В. А. Внукова, И. В. Спичак. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-5407-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454077.html> (дата обращения: 20.06.2023). - Режим доступа : по подписке.
3. Полинская, Т. А. Правовые основы организации фармацевтической деятельности : учебник / Т. А. Полинская, М. А. Шишов, С. Б. Давидов. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 384 с. - ISBN 978-5-9704-5310-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970453100.html> (дата обращения: 20.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

4. Бадакшанов, А. Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учебное пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 272 с. - ISBN 978-5-9704-5939-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459393.html> (дата обращения: 20.06.2023). - Режим доступа : по подписке.

#### **Дополнительная литература:**

1. Екшикеев Т. К. Фармацевтические процессы : сетевое планирование и управление : учебное пособие / Т. К. Екшикеев. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/01-COS-3484.html> (дата обращения: 19.06.2023). - Режим доступа : по подписке.
2. Мещерякова, Л. А. Медицинские затраты и ценообразование : учебник / Л. А. Мещерякова, В. И. Кошель, В. Н. Мажаров. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 336 с. - ISBN 978-5-9704-4585-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970445853.html> (дата обращения: 19.06.2023). - Режим доступа : по подписке.
3. Управление и экономика здравоохранения : учебное пособие / редакторы : А. И. Вялков, В. З. Кучеренко, Б. А. Райзберг [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 664 с. - ISBN 978-5-9704-2494-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970424940.html> (дата обращения: 20.06.2023). - Режим доступа : по подписке.
4. Основы фармацевтической логистики : учебное пособие / Г. Н. Андрианова, А. А. Каримова, И. П. Давыдов, А. Л. Петров ; ФГБОУ ВПО УГМУ Минздрава России. - (1 файл : 4053 КБ). - Екатеринбург : Издательство УГМУ, 2016. — 160 с. - Режим доступа : локал. компьютер. сеть Б-ки ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.. — ISBN 978-5-89895-784-1. – Текст : электронный.

#### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. Электронный каталог WEB-ОРАС Библиотеки ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России <http://katalog.dnmu.ru>
2. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru>
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) eLIBRARY <http://elibrary.ru>
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
5. PubMed <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>

#### **Законодательные и нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 (зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014, регистрационный № 31136);
5. Номенклатура медицинских организаций, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.08.2013 № 529н (зарегистрировано в Минюсте России 13.09.2013, регистрационный № 29950);
6. Перечень специальностей высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 (зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2013, регистрационный № 30163);
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

- программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 (зарегистрировано в Минюсте России 11.04.2016, регистрационный № 41754);
8. Порядок разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014 № 594 (зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014, регистрационный № 33335);
  9. Номенклатура должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1183н (зарегистрировано в Минюсте России 18.03.2013, регистрационный № 27723);
  10. Квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2.05.2023 № 206н (зарегистрировано в Минюсте России 23.10.2015, регистрационный № 39438);
  11. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрировано в Минюсте России 1.06.2023 № 73677);
  12. ФГОС ВО – подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры по специальности 33.08.02. Управление и экономика фармации, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.08.2014 № 1141 (зарегистрировано в Минюсте России 28.10.2014, регистрационный № 34493);
  13. Профессиональный стандарт Профессионального стандарта "Специалист в области управления фармацевтической деятельностью" утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 года N 428н;
  14. Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 (зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017, регистрационный № 48226);
  15. Устав ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
  16. Правила приема в ординатуру ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

## **XI. Материально-техническое обеспечение производственной практики: управление и экономика фармации**

- учебные аудитории для занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации: - компьютерный класс;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся;
- ноутбуки, компьютеры, роутеры, принтеры, сканер, тематические стенды, диски с учебными материалами, типовыми наборами профессиональных моделей и результатов лабораторных и инструментальных исследований, доски, столы, стулья, кушетки;
- доступ к сети «Интернет», Wi-Fi обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду (ИОС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС) ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.



№ п/п	Перечень практических навыков	Количество правильно выполненных навыков	
		Минимально необходимое	Фактически выполненное
1.	технологии управления трудовым коллективом, включая использование инструментов снятия социальной напряженности и сплочения трудового коллектива с целью выполнения им поставленной перед ним производственной задачи;	Ежедневно	
2.	применения действующих нормативных и законодательных документов, регламентирующих процедуры ввоза в РФ и вывоза из РФ ЛС, навыками проведения экспертизы пакета сопроводительных документов, ввозимых ЛС в РФ; разрешительными процедурами и установленными Правительством управление порядками ввоза и вывоза ЛС;	Ежедневно	
3.	работа с нормативно-техническими документами (далее НТД);		
4.	проведение административного делопроизводства, регулирования договорных обязательств;	Ежедневно	
5.	применения действующих нормативных и законодательных документов, регламентирующих процедуру уничтожения ЛС, навыками экспертизы документов на ЛС;	5	
6.	документальное оформление процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС и их уничтожению;	Ежедневно	
7.	оценка эффективности мероприятий по обеспечению и улучшению качества фармацевтической помощи;	5	
8.	хранения ЛС в соответствии с их физико-химическими свойствами и принадлежностью к регулируемым перечням;	2	
9.	алгоритм и дорожная карты, отражающие порядок и сроки проведения государственной регистрации ЛП в РФ, владеть особенностями проведения регистрации отдельных групп ЛП, показать готовность оформления документов для формирования регистрационного досье на конкретный ЛП, владеть разрешительными процедурами по результатам проведенной экспертизы на ЛП для медицинского применения;	5	
10.	учет и отчетность, финансирования и кредитования фармацевтических организаций;	Ежедневно	
11.	расчет по установлению плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций; методами фармацевтического и экономического контроля деятельности фармацевтических организаций;	Ежедневно	
12.	организации мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности и документального оформления их проведения;	5	
13.	организовывать инвентаризацию товарно-материальных ценностей, проводить оперативно-технический учет, организовывать и обеспечивать документооборот по всем видам отчетности;	5	
14.	определять цели и задачи деятельности фармацевтической организации, контрольных показателей их достижения и решения; проводить комплексный анализ фармацевтической деятельности;	2	
15.	мониторинг информации о недоброкачественных ЛП и других товарах аптечного ассортимента, проведением анализа фармацевтических субстанций и ЛП в соответствии с установленными требованиями;	2	
16.	мониторинг текущей деятельности фармацевтической организации на соответствие разработанным стандартам качества.	2	

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Ординатор \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

прошел практику в \_\_\_\_\_

(наименование отделения, ЛПУ)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики выполнил \_\_\_\_\_

За время прохождения практики ординатор зарекомендовал себя \_\_\_\_\_

**Выводы и рекомендуемая оценка:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от учреждения здравоохранения:**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

**Зав. аптекой:**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

Место печати лечебного учреждения

**Замечания руководителя практики**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_