

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Декан фармацевтического факультета

А.И. Сливкин
28.01.2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПП 03. 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И
РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ
ОБРАЗОВАНИЕМ»**

- 1. Код и наименование ППСЗ 33.02.01 «Фармация»**
- 2. Профиль подготовки: естественнонаучный**
- 3. Квалификация выпускника – фармацевт**
- 4. Форма обучения: очная**
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики: кафедра управления и экономики фармации и фармакогнозии**
- 6. Составители программы:**
Ивановская Н.П. – преподаватель кафедры управления и экономики фармации и фармакогнозии фармацевтического факультета ВГУ
Кулешова Н.А. – зав. аптекой ООО Центр
- 7. Рекомендована НМС фармацевтического факультета протокол от 25.01.2021
1500-06-01**
- 8. Учебный год 2023-2024** **Семестр(ы): 8**

Год поступления 2020 - 2021

9. Цель практики:

Целями производственной практики Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией» являются:

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта в овладении видом деятельности «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией»

Задачи практики:

Задачами производственной практики «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» являются:

- 1) развитие полученных в ходе теоретического обучения, умений по следующим направлениям:
 - организации работы структурного подразделения и аптечного предприятия;
 - организации приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
 - организации работы по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности;
 - формированию социально-психологический климата в коллективе;
 - разрешению конфликтных ситуаций;
 - использованию компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации, применяемых в профессиональной деятельности, а также использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности,
 - защите своих прав в соответствии с трудовым законодательством.
- 2) Получения практического опыта по следующим направлениям:
 - ведение первичной учётной документации;
 - проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);
 - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

10. Место практики в структуре ОПОП по ППСЗ:

Производственная практика «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» является составной частью профессионального модуля «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

Требования к входным знаниям, умениям:

К началу производственной практики студенты должны знать:

- характеристику препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия;
- современный ассортимент готовых лекарственных средств, лекарственные средства растительного происхождения, другие товары аптечного ассортимента;
- нормативные документы, основы фармацевтической этики и деонтологии;

- принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов;
- информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- организационно-правовые формы аптечных организаций; виды материальной ответственности, порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда; требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, экологии окружающей среды;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

. К началу производственной практики студенты должны уметь:

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;
- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе; разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности,
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.
- соблюдать условия хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;

Взаимосвязь результатов освоения данной практики с видом профессиональной деятельности: формирование профессиональных компетенций.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная

Реализуется полностью в форме практической подготовки

Формат проведения практики: концентрированно

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компетенции, приобретаемый практический опыт, знания и умения), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
. ПК	Анализировать спрос на	

3.1.	товары аптечного ассортимента.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучать спрос и потребности на товары аптечного ассортимента, опираясь на знания нормативно-правовых документов и методик расчета спроса; – определять факторы, оказывающие влияние на спрос; – рассчитывать скорость реализации товаров аптечного ассортимента; <p>- оценивать эффективность ассортиментной политики аптечной организации в соответствии с результатом маркетинговых исследований о потребности в фармацевтических товарах.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды спроса, методы оценки спроса - факторы, оказывающие влияние на спрос в аптечных организациях <p>Иметь практический опыт:</p> <p>Оценки эффективности ассортиментной политики</p>
------	--------------------------------	---

ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность - - - организовывать прием, хранение, учет и отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, опираясь на знания законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность; - анализировать и планировать основные экономические показатели деятельности аптечной организации; - формировать благоприятный социально-психологический климат в коллективе. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регулирующие фармацевтическую деятельность; - методы организации работы структурных подразделений аптеки и аптечной организации, используя заданные критерии и опираясь на действующее трудовое законодательство; - приема, правила хранения, отпуска, учета ЛП и ТАА; - методы анализа и планирования основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - причины и методы разрешения конфликтных ситуаций. <p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечной организации
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять потребность в ЛП и ТАА; - грамотно составлять заявки на поставку товаров <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы определения поставщиков для аптечной организации; - правила и способы составления заявок на поставку ЛП и ТАА <p>Иметь практический опыт оформления заявок на товары аптечного ассортимента</p>
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.	<p>Уметь: формировать оптовых и розничных цен на ЖВНЛП, используя знания законодательных актов и нормативно-правовых документов;</p> <p>рассчитывать цены на лекарственные препараты, не входящие в перечень ЖНВЛП, исходя из предложенных критериев и используя знания о</p>

		<p>возможных ценовых стратегий.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила формирования цен на ЛП перечня ЖНВЛП - методы и стратегии ценообразования - методы оценки эффективности ценовой политики; <p>Иметь практический опыт расчет цены на лекарственные препараты, исходя из предложенных критериев и используя знания о возможных ценовых стратегий.</p>
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли	<p>Уметь: обрабатывать заявки аптечных организаций на поставку товара</p> <p>Знать: организацию работы аптечного склада</p>
ПК 3.6.	Оформлять первичную отчётно-учётную документацию	<p>Уметь: правильно оформлять первичные учётно- отчётных документы по основной деятельности аптечной организации, согласно требованиям нормативной документации</p> <p>Знать: требования нормативной документации о учётно-отчетных документах</p>
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и проводить мероприятия по соблюдению санитарного режима; охране труда <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную документацию в области организации санитарно-гигиенического режима и организации охраны труда; -порядок проведения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности и охране труда; - организацию производственного контроля по соблюдению требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности <p>Иметь практический опыт поддержания санитарного режима аптечной организации</p>
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учёта	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформлять документы первичного учета отражающие учет основных средств, учет движения материально-товарных запасов, учет движения наличных денежных средств - использовать компьютерные метода сбора, хранения и обработки документов. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> нормативную документацию, регламентирующую учет основных средств, учет движения материально-товарных запасов, учет движения наличных денежных средств; -правила оформления документов первичного учета

		Иметь практический опыт оформления первичных документов
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать роль фармацевта в системе здравоохранения, понимание положительных и отрицательных сторон выбранной профессии
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать способы рационального планирования и организации собственной деятельности при выполнении практических и профессиональных задач. Уметь эффективно распределять рабочее время и оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать: возможные причины проблемных ситуаций Уметь: - точно и быстро оценивать ситуации и причины, вызывающие противоречия; - прогнозировать развитие ситуации; - выработать конструктивное решение проблемной ситуации; - понимать вероятность последствий для себя и окружающих
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать способы поиска необходимой информации по фармацевтической деятельности Уметь: - сопоставлять информацию из различных источников; - классифицировать и обобщать полученную информацию
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	Знать: - различные виды информационных ресурсов Уметь: - грамотно использовать разнообразные информационные ресурсы, в т. ч. в сети Интернет; - использовать средства информационных технологий для обработки и хранения информации; - представлять результаты своей деятельности в виде презентаций различных форм; - оформлять результаты в самостоятельной работы с использованием ИКТ
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать: - виды устных и письменных коммуникаций; - возможные причины неудовлетворительных коммуникаций; - стили общения. Уметь:

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной формах с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач; - выбирать стиль общения в соответствии со сложившейся ситуацией; - признавать чужое мнения и критику; - быть способным при необходимости отстаивать собственное мнение; - вести деловые беседы в соответствии с этическими нормами; - уметь организовать коллективное обсуждение рабочей ситуации;
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить задачи перед коллективом и аргументировать своей позиции; - организовать и контролировать работу в соответствии с поставленными задачами; - осознавать ответственность за результат своей работы и работы команды.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ собственных сильных и слабых сторон; - определять перспективы профессионального и личностного развития; - составлять программы саморазвития и самообразования, определять этапы достижения поставленной цели.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники знаний о технологиях, используемых в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять условия и результаты успешного применения новых технологий; - определять необходимость смены технологий или их усовершенствование; - составлять план действий по модернизации и оценка результата
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно относиться к представителям разных социальных, культурных и религиозных общностей; - соблюдать фармацевтическую этику и деонтологию
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	<p>Знать правила рационального использования природных ресурсов</p> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - бережно относиться к окружающей среде и соблюдать природоохранные мероприятия

		- соблюдать правила и нормы взаимоотношений в обществе
--	--	--

13. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет: 4 недели, 144 часа

14. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		№ 8 семестра	
		часы	Часы практической подготовки
Всего часов	144	90	54
в том числе:			
Самостоятельная работа (в т.ч. подготовка отчетных документов)	142	78	54
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой – 2 часа. / экзамен – 6 часов.)	2	2	
Итого:	144	90	54

15. Содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Организационный (подготовительный) этап	Знакомство с программой, календарным планом, базой практики. Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания.
2.	Производственный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с фармацевтической организацией оптовой торговли. 2. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли. 3. Знакомство с ассортиментом аптечной организации и ассортиментной политикой АО 4. Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров. 5. Изучение учёта поступления и реализации товара в организации розничной торговли и его документального оформления. 6. Экономический анализ показателей деятельности аптечной организации. 7. Работа с прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности

		<p>8. Знакомство с методами формирования социально-психологический климата в коллективе АО</p> <p>9. Маркетинговая деятельность аптечной организации.</p> <p>10. Знакомство с кадровой политикой аптечной организацией (прием на работу, учет кадров) Знакомство с организацией делопроизводства в аптечной организации..</p>
3.	Итоговый этап	подготовка отчетной документации и прохождение аттестации.

Содержание производственной практики
Содержание производственной практики

Код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
ПК 1.6	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	<p>1. Изучение организации деятельности по охране труда и технике безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение документов, разработанных в аптеке, по организации охраны труда, техники безопасности (приказы и распоряжения о назначении ответственных, программы проведения вводного, первичного инструктажа, инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности) - изучение программ проверки знаний по охране труда и технике безопасности; - регистрация проведенного инструктажа и проверки знаний, заполнения журналов вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности) - изучение правил внутреннего трудового распорядка, - рассмотрение примеров социальной защиты фармацевтических работников, сравнение условий труда и социальных условий с требованиями 	12	2	Концентрированно (аптечная организация)	<ul style="list-style-type: none"> - систематизация нормативных правовых актов, регулирующих организацию охраны труда и организацию соблюдения санитарно-гигиенического режима, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения; - разработка внутренних распорядительных документов по организации санитарно-гигиенического режима и охраны и труда в аптечной организации - выполнение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, в соответствии с существующими нормативными документами (на основании отзывов с базы практики)

		<p>действующего ТК.</p> <p>2. Изучение организации санитарного режима.</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение внутренних документов АО, регламентирующих санитарные мероприятия. - рассмотрение вопросов проведения санитарных дней и состав работ; - рассмотрение вопросов хранения и маркировки уборочного инвентаря; - знакомство с видами моющих и дезинфицирующих средств, используемых в АО. - изучение правил приготовления дезинфицирующих растворов, документальное отражение приготовления дезинфицирующих растворов, документы, подтверждающие качество дезинфицирующих средств - изучение режима дезинфекции различных объектов аптечной организации (мебель, оборудование, стены и т.д.). - изучение классификации и обращения (сбор, хранение, транспортировка, уничтожение) медицинских отходов, образующихся в результате фармацевтической деятельности, правила заключения договора на вывоз отходов. - участие в мероприятиях по соблюдению санитарного режима. 				
ПК 1.8	Оформлять документы первичного учёта.	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с учетной политикой аптечной организации; - изучение правил документооборота в аптечной организации; 	12	2	Концентрированно (аптечная организация)	Демонстрация умений правильного оформления документов, отражающих поступление и отпуск товара,

		<ul style="list-style-type: none"> - изучение и составление документов, отражающих приемку и регистрацию поступивших товаров; - изучение и составление документов, отражающих отпуск товаров; - изучение и составление документов, отражающих оборот наличных денежных средств. 				<p>ведения кассовых операций, сдачи наличных денежных средств в банк</p>
ПК 3.1	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> - изучение ассортимента аптечной организации; - определение характеристик ассортимента и скорости реализации товаров; - определение факторов, оказывающих влияние на спрос; - определение эластичности спроса на товары аптечного ассортимента - знакомство с порядком определения потребности в товарах аптечного ассортимента, отражение дефектуры. 	12	3	Концентрированно (аптечная организация)	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация; - демонстрация владения навыками определять показатели ассортимента аптечной организации; - демонстрация умений определения факторов, оказывающих влияние на спрос товаров аптечного ассортимента; - определение спроса и его эластичности расчет оптимального запаса для лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - оценка эффективности ассортиментной политики аптечной организации в соответствии с результатом маркетинговых исследований о потребности в фармацевтических товарах.
ПК 3.2	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной	<p>1.- общее знакомство с аптечной организацией (расположение аптечной организации, организационно-правовая форма, организационная структура, задачи и функции аптечной организации и выделенных структурных подразделений),</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение плана аптечной организации 	72	3	Концентрированно (аптечная организация)	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных актов, регулирующих работу аптечных организаций; - демонстрация знаний трудового законодательства;

	<p>организацией</p>	<p>и назначения каждого помещения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицензионный контроль <p>2. – изучение правил составления штатного расписания аптечной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение содержания функционально-должностных инструкций и порядка распределения обязанностей между работниками аптечной организации; - знакомство с правилами приема на работу и учетом принятых работников; - знакомство с документацией по учету рабочего времени (график работы, график отпусков, табель учета рабочего времени); - знакомство с положением по оплате труда с указанием стимулирующих и компенсационных выплат, формами материального и морального стимулирования работников; - знакомство с организацией материальной ответственности работников аптечной организации (укажите виды договоров и порядок привлечения к ответственности). <p>3. изучение организации приемки лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;□</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ сопроводительных документов на поступившие товары, - анализ документов, характеризующих качество разных групп товаров (ЛП, медицинские изделия, БАДы, косметика, средства гигиены, детское и диетическое питание и т.д.); оценка полноты представленных - изучение и оформление документов при выявленных несоответствиях; 			<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений по анализу и планированию основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - грамотность оформления документов по основной деятельности аптечной организации; - демонстрация умений в разрешении конфликтных ситуациях и формирования благоприятного социально-психологического климата в коллективе
--	---------------------	---	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - изучение и оформление документов регистрации поступившего товара. - участие в мероприятиях по приемки товаров в аптечную организацию; - организация работы по выявлению недоброкачественных лекарственных препаратов (фальсификат, забраковка) 4. –овладение навыками организации хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента. - изучение внутренних документов аптечной организации, касающиеся вопросов приемки поступающего товара. - организация сохранности товарно-материальных ценностей. - участие в распределении поступивших товаров по местам хранения; 5. - изучение организации изготовления экстермпоральных лекарственных форм и внутриаптечной заготовки, оборудование рецептурно-производственного отдела, организация учета производственной деятельности; 6. - изучение учета движения товаров в аптечной организации; - изучение порядка проведения и документального оформления инвентаризации 7. - анализ основных показателей экономической деятельности аптечной организации. 8. - знакомство с организацией благоприятного социально-психологического климата; программами разрешения 				
--	--	---	--	--	--	--

		конфликтных ситуаций.				
ПК 3.3	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> - изучение критериев выбора поставщиков, оценка поставщиков; - изучение порядка составления заказа-требования, знакомство со способами передачи заявки на склад оптового поставщика. - изучение размера средних товарных запасов в АО и факторов, влияющие на размер товарных запасов, определение товарооборотности, нормы заказа; - изучение порядка составления заказа-требования, знакомство со способами передачи заявки на склад оптового поставщика. 	12	3	Концентрированно (аптечная организация)	- составление заявок поставщикам, в соответствии с заданными критериями, расчетными данным по скорости движения товаров и значениями товарных запасов.
ПК 3.4	Участвовать в формировании ценовой политики.	<ul style="list-style-type: none"> - знакомство с ценовой политикой аптечной организации; - изучение факторов, определяющих стратегии ценообразования в аптечной организации; - формирование цен на лекарственные препараты списка ЖНВЛП и детское питание; - анализ порядка формирования цен на иные товары аптечного ассортимента; - определение конкурентоспособности цен на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента изучаемой аптечной организации 		2	Концентрированно (аптечная организация)	<ul style="list-style-type: none"> - формирование оптовых и розничных цен на препараты перечня ЖНВЛП и детское питание, используя знания законодательных актов и нормативно-правовых документов; - расчет цен на лекарственные препараты, не входящие в перечень ЖНВЛП, исходя из предложенных критериев и используя знания о возможных ценовых стратегиях.
ПК 3.5	Участвовать в организации оптовой торговли	<ul style="list-style-type: none"> - освоение организации работы оптовой фармацевтической организации; - знакомство со структурой оптовой фармацевтической организации; - организация приемки товара на склад; - проработка правил зонирования 	6	2	Концентрированно (оптовая организация)	демонстрация знаний организации работы аптечного склада, исходя из требований нормативно-правовых документов об оптовой деятельности фармацевтических организаций

		аптечного склада; - обработка заявок и сбор заказов; - отгрузка собранного товара; организация соблюдения температурного режима при транспортировке лекарственных препаратов				
ПК 3.6	Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	-знакомство с учетной политикой аптечной организации; - изучение и составление документов отражающих движение материальных ценностей; -изучение и составление документов отражающих движение наличных денежных средств; -организация проведения инвентаризации, документальное оформление инвентаризации. - расчет естественной убыли	18	2	Концентрированно (аптечная организация)	Верное начисление естественной убыли Правильное оформление первичных учётно- отчётных документов по основной деятельности аптечной организации, согласно требованиям нормативной документации

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой.

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Экономика и организация фармации : учебник : [для использования в учеб. процессе образоват. учреждений, реализующих программы сред. проф. образования] / [И.В. Косова и др.] ; под ред. И.В. Косовой .— 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Academia, 2016 .— 446,

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
2	Методические рекомендации к проведению производственной практики профессионального модуля "Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности при отсутствии специалиста с высшим образованием" для студентов СПО : [для специальности 33.02.01 "Фармация"] / Воронеж. гос. ун-т ; [сост.: Е.Е. Чупандина и др.] .— Воронеж : Изд-во факультета журналистики ВГУ, 2016 .— 28 с. : табл. <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m16-279.pdf >
3	Управление и экономика фармации : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 928 с. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452288.html

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
1.	ЗНБ ВГУ : www.lib.vsu.ru
2.	ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru (https://www.studentlibrary.ru)
3.	Электронный образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (ЭУМК Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=1801)

17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Прохождение практики студентами осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. (при необходимости) «Консультант плюс», «Гарант»

18. Материально-техническое обеспечение практики:

1) В соответствии и договором о проведении практик

ЗАО «Фармацевтические препараты» - оборудование согласно договору № 135 от 24.10.2017;	394036, г. Воронеж,
ЗАО «Картинки» - оборудование согласно договору № 173 от 29.11.2017;	394065, г. Воронеж, ул. ОлекоДундича, д.15
ООО «МединвестГрупп» - оборудование согласно договору № 156 от 16.11.2017;	394077, г. Воронеж, ул. БульварПобеды, д.26в, оф.10429
ООО «Фармия» - оборудование согласно договору № 157 от 16.11.2017;	394077, г. Воронеж, ул. БульварПобеды, д.26в, оф.1
ООО «Визит Фарм» - оборудование согласно договору № 158 от 16.11.2017;	394088, г. Воронеж, ул. ГенералаЛизюкова, д. 66а, оф.24
ООО «Алоэ центр» - оборудование согласно договору № 300 от 31.01.2018	394005, г. Воронеж, ул. ВладимираНевского, д.59/1, оф. 21
ООО «Мелодия здоровья» - оборудование согласно договору № 219 от 18.12.2017;	394018, г. Воронеж, ул. Куцыгина, д. 17, оф. 407
ООО «Мелодия здоровья 1» - оборудование согласно договору № 221 от 18.12.2017;	394047, г. Воронеж,
ООО «Мелодия здоровья 2» - оборудование согласно договору № 220 от 18.12.2017;	398005, г. Липецк, пл. Мира, д. 4В
ООО Власта Фарма» - оборудование согласно договору № 245 от 27.12.2017;	394002, г. Воронеж, Зона Ясенки, д.5,оф. 2
ООО «Власта» - оборудование согласно договору № 246 от 27.12.2017;	394002, г. Воронеж, Зона Ясенки, д.5,оф. 1
ООО «Власта 36» - оборудование согласно договору № 68 от 16.11.2018;	396023, Воронежская обл., Рамонский р-н, территория аэропорт, уч.1, стр.2, оф. 2
ООО «Власта РУ» - оборудование согласно договору № 69 от 16.11.2018;	396023, Воронежская обл., Рамонский р-н, территория аэропорт, уч.1, стр.2, оф. 3
ИП Махинова «Фитоаптека» - оборудование согласно договору № 259 от 17.01.2018;	394002, г. Воронеж, ул. Урывского,д.3/157

2) Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет»: Специализированная мебель, компьютеры

ПО: СПС «ГАРАНТ-Образование», СПС "Консультант Плюс" для образования, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, Mozilla Firefox

19. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения)	Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики)
---	---	---

	заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучать спрос и потребности на товары аптечного ассортимента, опираясь на знания нормативно-правовых документов и методик расчета спроса; – определять факторы, оказывающие влияние на спрос; – рассчитывать скорость реализации товаров аптечного ассортимента; <p>- оценивать эффективность ассортиментной политики аптечной организации в соответствии с результатом маркетинговых исследований о потребности в фармацевтических товарах.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды спроса, методы оценки спроса - факторы, оказывающие влияние на спрос в аптечных организациях <p>Иметь практический опыт:</p> <p style="text-align: center;">Оценки эффективности ассортиментной политики</p>	Производственный
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность - - - организовывать прием, хранение, учет и отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, опираясь на знания законодательных актов и других нормативных 	Производственный

	<p>документов, регулирующих фармацевтическую деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и планировать основные экономические показатели деятельности аптечной организации; - формировать благоприятный социально-психологический климат в коллективе. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регулирующие фармацевтическую деятельность; - методы организации работы структурных подразделений аптеки и аптечной организации, используя заданные критерии и опираясь на действующее трудовое законодательство; - приема, правила хранения, отпуска, учета ЛП и ТАА; - методы анализа и планирования основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - причины и методы разрешения конфликтных ситуаций. <p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечной организации 	
<p>ПК 3.3 Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять потребность в ЛП и ТАА; - грамотно составлять заявки на поставку товаров <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы определения поставщиков для аптечной организации; - правила и способы составления заявок на 	

	поставку ЛП и ТАА Иметь практический опыт оформления заявок на товары аптечного ассортимента	
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	Уметь: формировать оптовых и розничных цен на ЖВНЛП, используя знания законодательных актов и нормативно-правовых документов; рассчитывать цены на лекарственные препараты, не входящие в перечень ЖНВЛП, исходя из предложенных критериев и используя знания о возможных ценовых стратегиях. Знать: - правила формирования цен на ЛП перечня ЖНВЛП - методы и стратегии ценообразования - методы оценки эффективности ценовой политики; Иметь практический опыт расчет цены на лекарственные препараты, исходя из предложенных критериев и используя знания о возможных ценовых стратегиях.	Производственный
ПК 3.5 Участвовать в организации оптовой торговли	Уметь: обрабатывать заявки аптечных организаций на поставку товара Знать: организацию работы аптечного склада	Производственный
ПК 3.6	Уметь: правильно оформлять первичные учётно-отчётных документы по основной деятельности аптечной организации, согласно требованиям нормативной документации Знать: требования нормативной документации о учётно-отчетных документах	Производственный

<p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p>	<p>Уметь: - планировать и проводить мероприятия по соблюдению санитарного режима; охране труда Знать: - нормативную документацию в области организации санитарно-гигиенического режима и организации охраны труда; -порядок проведения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности и охране труда; - организацию производственного контроля по соблюдению требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности Иметь практический опыт поддержания санитарного режима аптечной организации</p>	<p>Организационный Производственный</p>
<p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта</p>	<p>Уметь: -оформлять документы первичного учета отражающие учет основных средств, учет движения материально-товарных запасов, учет движения наличных денежных средств - использовать компьютерные метода сбора, хранения и обработки документов. Знать: нормативную документацию, регламентирующую учет основных средств, учет движения материально-товарных запасов, учет движения наличных денежных средств; -правила оформления документов первичного учета Иметь практический опыт оформления первичных документов</p>	<p>Производственный</p>

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и проводить мероприятия по соблюдению санитарного режима; охране труда <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную документацию в области организации санитарно-гигиенического режима и организации охраны труда; 	<p>Способен найти основные понятия и положения по заданной тематике. Выполняет требования техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности и инструкций санитарного режима в ходе трудовой деятельности.</p>
Средний	<ul style="list-style-type: none"> -порядок проведения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности и охране труда; - организацию производственного контроля по соблюдению требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности 	<p>Знает основные нормативные документы, свободно ориентируется в основных понятиях по заданной тематике. Самостоятельно составляет внутренние документы, регламентирующие санитарный режим и охрану труда. Выполняет требования техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности и инструкций санитарного режима в ходе трудовой деятельности.</p>
Высокий		<p>Знает нормативные документы, свободно ориентируется в основных понятиях по заданной тематике. Выполняет требования техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности и инструкций санитарного режима в ходе трудовой деятельности. Самостоятельно составляет внутренние документы, регламентирующие санитарный режим и охрану труда. Выполняет анализ и обобщение результатов деятельности организации, выбирает решения в неординарных ситуациях.</p>

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	Уметь: -оформлять документы первичного учета отражающие учет основных средств, учет движения материально-товарных запасов, учет движения наличных денежных средств использовать компьютерные метода сбора, хранения и обработки документов.	В целом соблюдает требования к оформлению документов первичного учета, возможны незначительные ошибки, которые не могут привести к искажению отчетной документации
Средний	Знать: нормативную документацию, регламентирующую учет основных средств, учет движения материально-товарных запасов, учет движения наличных денежных средств;	Правильно оформляет документы первичного учета.
Высокий	Правила оформления документов первичного учета	Правильно оформляет документы первичного учета. Выбирает и использует прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента

21

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	Уметь: - определять показатели ассортимента аптечной организации; - определять спрос на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента - определять факторы, влияющие на изменение спроса в будущие периоды;	Определяет текущий спрос для товаров аптечного ассортимента

Средний	Проводить оценку эффективности политики аптечной организации в соответствии с результатом маркетинговых исследований о потребности в	Определяет текущий спрос для товаров аптечного ассортимента. Правильно определяет показатели ассортимента аптечной организации.
Высокий	фармацевтических товарах. Знать: нормативно- правовые акты, регулирующие ассортимент аптекных организаций; Методики определения спроса на товары аптечного ассортимента	Определяет текущий спрос для товаров аптечного ассортимента и его эластичность Прогнозирует возможные изменения спроса Правильно определяет показатели ассортимента аптечной организации. Анализирует эффективность ассортиментной политики аптечной организации

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	Уметь: - интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих обращение лекарственных средств - проводить подготовку к лицензированию фармацевтической деятельности и плановым проверкам аптечной организации; - анализировать и	Знает основные нормативные документы, регламентирующие деятельность аптечных организаций. Выполняет операции по приему и хранению товаров аптечного ассортимента в соответствии с разработанным алгоритмом. Определяет значения экономических показателей аптечной организации по имеющимся алгоритмам.
Средний	планировать основные экономические показатели аптечной организации - оформлять документы по учету кадров аптечной организации; их рабочего времени и оплаты труда; - проводить приемку товаров аптечного ассортимента; - выявлять недоброкачественные лекарственные препараты;	Знает нормативные документы, свободно ориентируется в основных понятиях по заданной тематике. Организует деятельность основных видов фармацевтической деятельности (прием товара, хранение, отпуск и реализация товаров аптечного ассортимента) Определяет и планирует

	<p>- организовать хранение лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;</p>	<p>значения экономических показателей аптечной организации</p>
<p>Высокий</p>	<p>- осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной формах с коллегами, другими работниками здравоохранения при решении профессиональных задач;</p> <p>- анализировать и находить выход из конфликтных ситуаций;</p> <p>Анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок;</p> <p>Самостоятельно планировать и организовывать свою деятельность и деятельность аптечной организации.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные акты, положения и другие нормативные документы аптечных, регулирующие работу аптечных организаций; - организацию работы по основным видам фармацевтической деятельности; - методы анализа и планирования основных экономических показателей аптечных организаций; - правила документооборота; - методы разрешения конфликтных ситуаций; - основы фармацевтического менеджмента; - основы фармацевтического маркетинга. 	<p>Знает нормативные документы, свободно ориентируется в основных понятиях по заданной тематике, анализирует положения законодательных и нормативных актов.</p> <p>Организует деятельность основных видов фармацевтической деятельности (прием товара, хранение, отпуск и реализация товаров аптечного ассортимента, учет активов организации)</p> <p>Организует документооборот в аптечной организации</p> <p>Определяет, и планирует значения экономических показателей аптечной организации. Анализирует сложившуюся ситуацию, предлагает управленческие Находит выход из конфликтных ситуаций.</p> <p>Совпадение результатов самостоятельной деятельности и экспертного анализа разработанных мероприятий</p>

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	Уметь: - рассчитывать норму и время заказа товара; - составлять заявки поставщикам Знать: - порядок составления заказа – требования; - методики оценки поставщиков товаров аптечного ассортимента	Составляет заявки поставщикам в соответствии с необходимыми требованиями по заданным данным потребности
Средний		Составляет заявки поставщикам в соответствии с необходимыми требованиями, по самостоятельно рассчитанной потребности
Высокий		Составляет заявки поставщикам в соответствии с необходимыми требованиями, по самостоятельно рассчитанной потребности Выбирает и использует прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности

22

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	Уметь: - формировать оптовые и розничные цены на препараты перечня ЖВНЛП и детское питание, используя знания законодательных актов и нормативно-правовых документов - определять конкурентоспособность цен на лекарственные препараты	Осуществляет правильное формирование цен на препараты перечня ЖВНЛП, детское питание соответствии с требованиями нормативных документов.

Средний	и товары аптечного ассортимента Знать: - принципы формирования ценовой политики аптечной организации - стратегии ценообразования; - факторы, влияющие на формирование ценовой политики.	Осуществляет правильное формирование цены на препараты перечня ЖНВЛП, детское питание соответствии с требованиями нормативных документов. Определяет конкурентоспособность цен анализируемой аптечной организации
Высокий		Осуществляет правильное формирование цены на препараты перечня ЖНВЛП, детское питание в соответствии с требованиями нормативных документов и типом налогообложения аптечной организации Определяет конкурентоспособность цен анализируемой аптечной организации и возможные пути решения неблагоприятных ситуаций Определяет и анализирует факторы, оказывающие влияние влияющих на формирование ценовой политики Определяет основные направления ценовой политики аптечной организации; Совпадение результатов самостоятельной деятельности и экспертного анализа разработанных выводов и мероприятий

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
-------------------------------------	--	---

Пороговый	<p>Уметь: проводить приемку поступившего в оптовый склад товара; - распределять поступивший товар по местам хранения - оформлять необходимые документы учета</p> <p>Знать: - основные законодательные акты, положения и другие</p>	<p>Знает основные нормативные документы, регламентирующие деятельность оптовых фармацевтических организаций. Выполняет работы по приему и хранению товаров в соответствии с нормативными требованиями с использованием разработанных алгоритмов</p>
Средний	<p>нормативные документы, регулирующие работу оптовых фармацевтических организаций; - основные процессы в работе оптовой фармацевтической организации (заказ и прием товара, организация хранения товара, организация реализации товара, организация работы по выявлению</p>	<p>Знает нормативные документы, свободно ориентируется в основных понятиях по заданной тематике. Выполняет работы по приему, хранению, реализации, выявлению недоброкачественных товаров в соответствии с нормативными требованиями Затрудняется в решении сложных нестандартных ситуаций</p>
Высокий	<p>некачественных, фальсифицированных и контрафактных лекарственных препаратов)</p>	<p>Знает нормативные документы, свободно ориентируется в основных понятиях по заданной тематике. Выполняет работы по приему, хранению, реализации, выявлению недоброкачественных товаров в соответствии с нормативными требованиями Находит выход из нестандартных ситуаций.</p>

ПК 3.6. Оформлять первичную отчетно-учетную документацию

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
-------------------------------------	--	---

Пороговый	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять первичные учетно-отчетные документы - рассчитывать естественную убыль; - использовать метода компьютерного сбора, хранения и обработки необходимой информации; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные акты, положения и другие нормативные документы, регулирующие оформление первичной учетно-отчетной документации 	<p>В целом соблюдает требования к оформлению первичных учетно-отчетных документов, возможны незначительные ошибки, которые не могут привести к искажению общей отчетной документации</p> <p>Верно исчисляет нормы естественной убыли в соответствии с нормативными документами</p>
Средний	<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов 	<p>Правильно оформляет первичные учетно-отчетные документы.</p>
Высокий		<p>Грамотно использует в своей деятельности компьютерные методы сбора и анализа информации.</p> <p>Способен выявлять и исправлять ошибки Допущенные при оформлении первичной учетно-отчетной документации другими лицами</p>

23

23.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки компетенций, приобретаемого практического опыта, знаний и умений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Перечень практических заданий

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента

Необходимо определить действительные, удовлетворенный, неудовлетворенный (скрытый, реальный) спрос для пяти лекарственных препаратов из разных ФТГ.

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией

Необходимо сделать анализ финансовой отчетности организации – базы практики за два года.

Алгоритм выполнения задания

1. Определите ИНН организации, в которой вы проходите практику
2. По ИНН найдите в сети Интернет бухгалтерскую отчетность (ФНС России [запустила государственный информационный ресурс](#) бухгалтерской (финансовой) отчетности) вам потребуется бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах
3. Определите рентабельность продаж и рентабельность чистой прибыли за 2020 и 2021 год. Сделайте вывод о работе организации.

4. Рассчитайте показатели товарооборачиваемости

5. *проведите анализ ликвидности, финансовой устойчивости
Сделайте выводы.*

Коэффициент абсолютной (денежной) ликвидности (cash ratio) показывает отношение самых ликвидных активов организации – денежных средств и краткосрочных финансовых вложений – к краткосрочным обязательствам. Коэффициент отражает достаточность наиболее ликвидных активов для быстрого расчета по текущим обязательствам, характеризует "мгновенную" платежеспособность организации.

Коэффициент абсолютной ликвидности является вариацией двух других более распространенных коэффициентов ликвидности: коэффициент текущей ликвидности и коэффициент быстрой ликвидности. При этом в расчете данного показателя используют только самые быстрореализуемые (ликвидные) активы.

Расчет (формула)

Коэффициент рассчитывается следующим образом:

$$\text{Коэффициент абсолютной ликвидности} = \frac{\text{Денежные средства} + \text{Краткосрочные финансовые вложения}}{\text{Текущие обязательства}}$$

Все составляющие формулы берутся из бухгалтерского баланса организации.

Нормальное значение

Коэффициент абсолютной ликвидности не столь популярен как коэффициенты текущей и быстрой ликвидности и не имеет прочно устоявшейся нормы. Чаще всего в качестве ориентира нормального значения показателя используют значение 0,2 и более. Однако слишком высокое значение коэффициента говорит о неоправданно высоких объемах свободных денежных средств, которые можно было бы использовать для развития бизнеса.

Коэффициент текущей (общей) ликвидности (current ratio) является мерой платежеспособности организации, способности погашать текущие (до года) обязательства организации. Кредиторы широко используют данный коэффициент в оценке текущего финансового положения организации, опасности выдаче ей краткосрочных займов. В западной практике коэффициент также известен под названием коэффициент рабочего капитала (working capital ratio).

Расчет (формула)

Коэффициент текущей ликвидности рассчитывается как отношение оборотных активов к краткосрочным обязательствам равен:

$$\text{Коэффициент текущей ликвидности} = \frac{\text{Оборотные активы}}{\text{Краткосрочные обязательства}}$$

Расчет делают по балансу: числитель формулы берется из актива бухгалтерского баланса, знаменатель – из пассива.

Нормальное значение

Чем выше значение коэффициента текущей ликвидности, тем выше ликвидность активов компании. Нормальным, а часто и оптимальным, считается значение

коэффициента 2 и более. Однако в мировой практике допускается снижение данного показателя для некоторых отраслей до 1,5.

Значение коэффициента ниже нормы (ниже 1) говорит о вероятных трудностях в погашении организацией своих текущих обязательств. Однако для полноты картины нужно смотреть поток денежных средств от операционной деятельности организации – часто низкий коэффициент оправдан мощным потоком наличности (например, в сетях быстрого питания, розничной торговле).

Слишком высокий коэффициент текущей ликвидности также не желателен, поскольку может отражать недостаточно эффективное использование оборотных активов либо краткосрочного финансирования. В любом случае, кредиторы предпочитают видеть более высокое значение коэффициента как признак устойчивого положения компании.

Коэффициент автономии (коэффициент финансовой независимости) характеризует отношение собственного капитала к общей сумме капитала (активов) организации. Коэффициент показывает, насколько организация независима от кредиторов. Чем меньше значение коэффициента, тем в большей степени организация зависима от заемных источников финансирования, тем менее устойчивое у нее финансовое положение.

Расчет (формула)

$$\text{Коэффициент автономии} = \frac{\text{Собственный капитал}}{\text{Активы}}$$

И числитель, и знаменатель формулы отражены в бухгалтерском балансе организации, где величина активов всегда равна сумме собственного и заемного капитала организации.

Нормальное значение

Общепринятое нормальное значение коэффициента автономии в российской практике: 0,5 и более (оптимальное 0,6-0,7). В мировой практике считается минимально допустимым до 30-40% собственного капитала. Но в любом случае данный показатель сильно зависит от отрасли

ПК 3.3 Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

Перечислите 5 поставщиков лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, у которых АО чаще всего приобретает товар. Выявите причины активного взаимодействия. Оформите заявку поставщикам на пять лекарственных препаратов. Рассчитайте страховой запас для двух выбранных для заказа лекарственных препаратов, исходя из интервала поставки 0,5 месяца.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики

Сформируйте розничную цену пяти лекарственных препаратов перечня ЖВНЛП, используя знания законодательных актов и нормативно-правовых документов: Лекарственные препараты возьмите из поступающих ТТН, фактическую отпускную цену, цену оптового звена уточните в соответствующем протоколе согласования цен для препаратов перечня ЖВНЛП. Для расчета воспользуйтесь максимальным размером розничной надбавки для Воронежской области. В качестве ответа оформите полностью заполненный протокол согласования цен.

ПК 3.5 Участвовать в организации оптовой торговли

Составьте схему оптового фармацевтического склада с описанием назначения и выполняемых функций каждой зоны.

ПК 3.6 Оформлять первичную отчетно-учётную документацию

Оформите лист кассовой книги. (данные возьмите из z отчета)

Выполненные задания представляются студентами на промежуточной аттестации. Все материалы оформляются по установленному образцу Образцы представлены в курсе ПП 03. 01 Производственная практика "Организация деятельности структурных подразделений аптечной организации при отсутствии специалиста с высшим образованием"
<https://edu.vsu.ru/mod/page/view.php?id=1126746>

19.3.2 Содержание (структура) отчета и дневника практики

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики по профилю специальности и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник прохождения производственной практики, который содержит описание проведенных работ, обеспечивающих формирование профессиональных компетенций; В дневнике производственной практики необходимо отразить описание выполненных работ, краткие сведения о нормативной документации
- отчет студента о прохождении производственной практики, содержащий анализ собственной деятельности во время прохождения производственной практики;
- аттестационный лист, оформленный руководителями практики и содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристика на обучающего, составленная руководителем практики, содержащую оценку освоения общих и профессиональных компетенций, а также общую оценку профессиональных качеств практиканта.

Материалы оформляются по установленному образцу. Дневник, аттестационный лист и характеристика должны быть заверены подписью руководителя практики от базы практики и печатью организации.

Критерии оценивания промежуточной аттестации по производственной практике

По окончании производственной практики студент предоставляет:

- дневник прохождения производственной практики, который содержит описание проведенных работ, обеспечивающих формирование профессиональных компетенций;
- отчет студента о прохождении производственной практики, содержащий анализ собственной деятельности во время прохождения производственной практики;
- заключение руководителя (аттестационный лист и характеристику) оформленный руководителями практики и содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

Все материалы оформляются по установленному образцу и должны быть заверены подписью руководителя практики от базы практики и печатью организации.

Выполненные практические задания

Для оценивания промежуточной аттестации по практике используются следующие показатели:

- 1) Оформление документов (дневник, отчет)
- 2) Оценка руководителя практики от базы практики (аттестационный лист и характеристика)

3) Выполненные задания

Критерии оценивания	Шкала оценок
Обучающийся предоставил оформленный соответствующим образом дневник, отчет и отзыв с положительной характеристикой руководителя практики; выполнил согласно алгоритму и без ошибок все задания	отлично
Обучающийся предоставил оформленный соответствующим образом дневник, отчет и отзыв с положительной характеристикой руководителя практики; выполнил все задания, но ответы могут не полностью соответствовать предложенным алгоритмам или содержать незначительные неточности.	хорошо
Обучающийся предоставил оформленный соответствующим образом дневник, отчет и отзыв руководителя практики. Не выполнил одно задание. В решении остальных заданий есть неточности или ответ не соответствует алгоритму.	удовлетворительно
Студент не предоставил документы и/или не выполнил более одного задания.	неудовлетворительно

**Приложение А
(рекомендуемое)**

**Форма отчета студента о прохождении практики
ОТЧЕТ**

о прохождении _____ практики
 студента (ки) _____ *указать вид практики*
 _____ факультета _____ группы _____ курса

фамилия, имя, отчество
 Специальности _____

1. Место прохождения практики _____

2. Сроки прохождения практики:

а) согласно графику учебного плана с _____ 20__ г.
 по _____ 20__ г.;
 б) действительный срок практики с _____ 20__ г.
 по _____ 20__ г.

Причины изменения срока, если таковые были.

3. Порядок прохождения практики, ее содержание в соответствии с заданием на практику, выполнение программы практики. Указать противоречия между теорией и практикой, выявленные во время производственной практики, их причины. Собственная точка зрения студента на возможность их устранения. Указать недостатки производственной практики (оборудование, организация, снабжение), их причины и возможности устранения.

4. Производственные экскурсии, их значение.

5. Доклады и сообщения, сделанные обучающимся во время практики, участие в рационализаторской работе, в техучебе, проводимой на предприятии.

6. Оценка практики, ее положительные и отрицательные стороны, выводы и предложения по улучшению практики.

7. Перечень приложений к отчету.

Дата

ФИО студента, подпись

Руководитель практики от организации (базы практик)

должность

подпись
М.П.

ФИО

Составители:

Преподаватель кафедры управления и экономики фармации и фармакогнозии

Н.П. Ивановская

Н.П. Ивановская

Зав. аптеки ООО Центр

Н.А. Кулешова

Н.А. Кулешова

Согласовано:

Представитель работодателя

Зам. директора по фармацевтической деятельности ООО АМП

Д.П. Михина

Д.П. Михина

