

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО
КАФЕДРА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи
акад. М.Р. Гжегоцький

«___» _____ 20__ р.

Фармацевтичний факультет
Кафедра організації
та економіки фармації
Кафедра не опорна

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ**

Спеціальність: 7.110201 "ФАРМАЦІЯ"
Факультет фармацевтичний,
(заочна форма навчання 4,5 р.н./5,5 р.н.)
курс V/VI

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри
організації та економіки фармації
Протокол № 1
Від 28 серпня 2015 р.
В.о. завідувача кафедри
_____ доц. Дацко А.Й.

Затверджено
профільною методичною комісією
з фармацевтичних дисциплін
Протокол № 3
Від 31 серпня 2015 р.
Голова профільної методичної комісії
_____ проф. Громовик Б.П.

Програму уклали співробітники кафедри організації та економіки фармації Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького доценти І.Я.Городецька, О.М. Корнієнко. Рецензент: кандидат фармацевтичних наук, доцент кафедри технології ліків і біофармації О.В.Якимів. Програма затверджена на засіданні профільної методичної комісії з фармацевтичних дисциплін (протокол № 3 від 31.08.2015 р.).

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Робоча програма виробничої практики з організації та економіки фармації для студентів V/VI курсів фармацевтичного факультету спеціальності 7.110201"Фармація" заочної форми навчання складена відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики (ОКХ) та освітньо-професійної програми (ОПП) і навчального плану підготовки фахівців у вищих навчальних закладах III-IV рівня акредитації за спеціальністю «Фармація».

Програма структурована у відповідності з вимогами «Положення про робочу програму дисципліни та методичні рекомендації щодо її розробки», схваленого Центральною методичною комісією (протокол №2 від 23.04.2015 р.) та «Положення про практику у Львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького», ухваленого рішенням Вченої Ради ЛНМУ імені Данила Галицького (протокол № 8-ВР від 16.09.2015 р.).

Згідно з навчальним планом виробнича практика з організації та економіки фармації проводиться у IX (4,5 р.н.) або XI (5,5 р.н.) семестрах.

Структура виробничої практики з організації та економіки фармації для студентів V/ VI курсів фармацевтичного факультету спеціальності 7.110201"Фармація" заочної форми навчання

Назва практики	Кількість тижнів	Кількість кредитів/ годин	Рік навчання/ семестр	Вид контролю
Виробнича практика з ОЕФ	1	4,5 кредити/135 год.	5/6 курси, IX/XI семестри	<i>Залік</i>

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета виробничої практики з організації та економіки фармації – закріплення і поглиблення теоретичних знань та придбання практичних навиків з основних аспектів організаційної, виробничої, адміністративної та фінансової діяльності аптек; оволодіння сучасними принципами фармацевтичного підприємництва, фармацевтичної етики і деонтології.

Завдання практики:

узагальнення документів, які регламентують діяльність аптеки відповідно до вимог належної аптечної практики та Ліцензійних умов;

вивчення системи постачання аптеки;

вивчення асортименту внутрішньо-аптечних заготовок і їх обліку;

здійснення прийому рецептів, таксування, їх облік, оформлення ліків до відпуску, спілкування з відвідувачами аптеки з використанням принципів фармацевтичної опіки;

проведення усіх видів внутрішньо-аптечного контролю якості лікарських форм індивідуального виготовлення, а також вхідного контролю якості готових лікарських засобів;

ознайомлення з особливостями обліку лікарських засобів зі вмістом контрольованих речовин, здійснення їх предметно-кількісного обліку;

здійснення моніторингу основних економічних показників діяльності аптеки.

Керівництво практикою від університету здійснюється викладачами кафедри організації і економіки фармації, від аптеки – загальний керівник від бази практики та безпосередній керівник (досвічений фахівець-провізор).

Студент повинен знати:

- основні положення нормативно-правових актів, що регламентують фармацевтичну діяльність;
- законодавчо-нормативну базу, що регламентує обіг контрольованих речовин на міжнародному та державному рівні;
- порядок роботи аптеки з товарними запасами та організаційні засади внутрішньо аптечного виробництва ліків;
- Положення (стандарти) бухгалтерського обліку та інші законодавчі та нормативно-правові акти, що регламентують організацію системи обліку та звітності в аптеках;
- механізми відшкодування витрат у системі охорони здоров'я та медичного страхування;
- основні принципи оподаткування суб'єктів підприємництва в Україні;
- загальну методику проведення аудиту.

Студент повинен вміти:

- організувати діяльність аптечного закладу (аптеки і структурних підрозділів), наявність дозвільних документів;
- проводити замовлення та приймання товару від постачальників, здійснювати вхідний контроль якості;
- розраховувати роздрібні ціни на лікарські засоби і товари медичного призначення;
- організувати належне зберігання ліків і товарів аптечного асортименту;
- здійснювати відпуск безрецептурних лікарських засобів, надавати консультації щодо раціонального застосування та належного зберігання ліків;
- приймати рецепти від населення та здійснювати відпуск лікарських засобів;
- організувати предметно-кількісний облік лікарських засобів;
- проводити відпуск товару за вимогами-замовленнями лікувально-профілактичних закладів;
- застосовувати РРО у розрахунках із споживачами;
- документально оформляти усі господарські операції, що проводяться в аптеці;
- здійснювати бухгалтерський облік основних господарських операцій;
- заповнювати документацію з обліку праці та заробітної плати;
- встановлювати фінансовий результат діяльності аптечного закладу за звітний період;
- аналізувати фінансовий стан підприємства на підставі даних фінансової звітності, розраховувати основні фінансові показники;
- організувати проведення аудиторської перевірки.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1. Загальне знайомство з роботою аптеки.

Режим роботи, наявність дозвільних документів, організаційна структура аптечного закладу (наявність відділів та структурних підрозділів). Виробничі та невиробничі приміщення аптеки, їх характеристика та обладнання, штат аптеки, матеріальна відповідальність працівників аптеки. Дотримання санітарного режиму та вимог до особистої гігієни працівників.

2. Вивчення системи постачання аптеки.

Визначення поточної потреби в лікарських засобах та організація аптекою їх замовлення. Перелік постачальників лікарських засобів, виробів медичного призначення та супутніх товарів аптечного асортименту. Проведення вхідного контролю якості ліків уповноваженою особою аптечного закладу. Організація зберігання різних груп лікарських засобів та аптечних товарів. Організація та документальне оформлення предметно-кількісного обліку лікарських засобів, що містять контрольовані речовини. Здійснення та документальне оформлення лабораторно-фасувальних робіт в аптеці.

3. Організація роботи аптеки з відвідувачами.

Прийом рецептів і відпуск лікарських засобів. Таксування рецептів індивідуального виготовлення. Прийом рецептів та відпуск лікарських засобів, що вміщують контрольовані речовини, пільгових та безкоштовних рецептів. Реєстрація та облік безкоштовних та пільгових рецептів. Безрецептурний відпуск лікарських засобів та супутніх аптечних товарів на основі принципів фармацевтичної опіки. Внутрішньоаптечний контроль якості згідно з вимогами належної аптечної практики. Документальне оформлення розрахунків з відвідувачами в операційній касі аптеки.

4. Облік та звітність в аптеці.

Облік товарних та розрахункових операцій. Документальне оформлення надходження товару. Порядок приймання товару в аптеках. Документальне оформлення розхідних операції в аптеці. Складання місячного товарного звіту, розрахунок суми реалізованої торгової націнки. Визначення результатів інвентаризації. Проведення та оформлення розрахунків з обліку праці та заробітної плати працівників аптеки. Облік доходів, витрат і фінансових результатів. Характеристика системи оподаткування аптечного закладу. Структура зовнішньої фінансової звітності.

5. Аналіз показників фінансового стану аптеки.

Порівняльний аналіз основних економічних показників діяльності аптеки. Побудова та дослідження аналітичного балансу та звіту про фінансові результати. Порівняльний аналіз темпів приросту показників балансу та звіту про фінансові результати. Аналіз показників фінансового стану аптеки. Оцінка конкурентоспроможності аптеки за економічними показниками. Діагностика платоспроможності аптеки. Організація і методика проведення аудиторської перевірки. Документальне оформлення внутрішнього аудиту.

Таблиця 1

План проходження виробничої практики з організації та економіки фармації

№ з/п	Тема	К-сть днів	К-сть годин
1.	Загальне знайомство з роботою аптеки.	1	2
2.	Вивчення системи постачання аптеки. Поповнення запасів товару, проведення вхідного контролю якості готових лікарських форм. Організація зберігання лікарських засобів і виробів медичного призначення. Облік лабораторних і фасувальних робіт.		4

3.	Організація роботи аптеки з відвідувачами. Прийом рецептів і відпуск лікарських засобів. Таксування рецептів індивідуального виготовлення. Прийом рецептів та відпуск лікарських засобів, що вміщують контрольовані речовини, пільгових та безкоштовних рецептів.	1	6
4.	Організація роботи аптеки з відвідувачами. Безрецептурний відпуск лікарських засобів та супутніх аптечних товарів на основі принципів фармацевтичної опіки. Внутрішньоаптечний контроль якості згідно з вимогами належної аптечної практики. Документальне оформлення розрахунків з відвідувачами в операційній касі аптеки.	1	6
5.	Облік та звітність в аптеці. Облік товарних та розрахункових операцій. Проведення розрахунків в обліку праці та заробітної плати працівників аптек. Облік доходів, витрат і фінансових результатів діяльності аптеки.	1	6
6.	Аналіз показників фінансового стану аптеки. Порівняльний аналіз основних економічних показників. Аналіз платоспроможності та умов кредитування аптек. Оформлення результатів виробничої практики.	1	4
7.	Підсумковий контроль.		2
РАЗОМ		5	30

Таблиця 2

**Перелік практичних навичок,
які має набути студент під час практики та їх оцінювання в балах**

№ з.п.	Назва уміння, практичної навички	Оцінка в балах
1.	Підготувати копії дозвільних документів та опрацювати відомості про приміщення, обладнання, штат, матеріальну відповідальність працівників та санітарний режим в аптеці.	«5» - 5 балів «4» - 4 бали «3» - 3 бали «2» - 0 балів
2.	Поповнити запаси товару в аптеці. Скласти замовлення на товар.	-« « -
3.	Зареєструвати надходження товарно – матеріальних цінностей в аптеку.	-« « -
4.	Організувати зберігання лікарських засобів в аптеці.	-« « -
5.	Встановити роздрібні ціни для фармацевтичних товарів.	-« « -
6.	Зареєструвати рух лікарських засобів, які підлягають предметно-кількісному обліку	-« « -
7.	Здійснити облік лабораторних і фасувальних робіт у відповідних журналах.	-« « -
8.	Здійснити прийом амбулаторних рецептів. Відпустити лікарську форму індивідуального приготування.	-« « -
9.	Зареєструвати результати внутріаптечного контролю якості у відповідних журналах.	-« « -
10.	Оформити документи на оплату ліків, відпущених на безоплатних умовах.	-« « -
11.	Опрацювати алгоритм фармацевтичної опіки при відпуску з аптеки безрецептурних лікарських засобів, медичних виробів, супутніх аптечних товарів.	-« « -
12.	Здійснити облік роздрібної реалізації товару у документах первинного обліку.	-« « -
13.	Здійснити облік тарифів за виготовлення і фасування лікарських препаратів.	-« « -

14.	Скласти товарний звіт та розрахувати суму реалізованої торгової націнки.	-« « -
15.	Організувати та контролювати ведення касових операцій, роботу з реєстраторами розрахункових операцій, облікових операцій в книзі обліку розрахункових операцій	-« « -
16.	На підставі первинних документів заповнити касову книгу аптеки.	-« « -
17.	Промоделювати проведення безготівкових операцій та провести контроль їх здійснення в оборотній відомості та банківських документах.	-« « -
18.	Провести інвентаризацію товару та оформити відповідні документи, розрахувати природну втрату.	-« « -
19.	Скласти баланс та звіт про фінансові результати діяльності аптеки	-« « -
20.	Розрахувати основну та додаткову заробітну плату працівників аптек.	-« « -
21.	Нарахувати суми за тимчасову непрацездатність, допомогу з вагітності і пологів, оплату відпусток, за роботу у святкові дні.	-« « -
22.	Провести розрахунки податку з доходів фізичних осіб та інших обов'язкових відрахувань від заробітної плати працівників аптек.	-« « -
23.	Провести розрахунок виплат за відраження працівника.	-« « -
24.	Провести експрес-аналіз основних економічних показників діяльності аптеки.	-« « -

4. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.

Оцінка за практику складається з суми балів за виконання студентом практичних навичок, які перевіряються безпосереднім керівником від бази практики (максимум 120 балів – мінімум 72 балів) та балів за контрольну роботу (максимум 80 – мінімум 50 балів).

Поточний контроль здійснюється щоденно, відповідно до конкретних цілей кожної теми, безпосереднім керівником від бази практики, який візує виконання практичних навичок у щоденнику практики студента. В процесі контролю набуття практичних навичок студентами рекомендується застосовувати такі засоби діагностики рівня підготовки: виконання практичних завдань, моделювання ситуацій, проведення досліджень, пояснення та оцінка їх результатів.

Таблиця 3

Критерії оцінювання засвоєння студентом практичних навичок та вмінь

Оцінка	Виконання
«5» (5 балів)	Передбачені програмою завдання виконані повністю, заповнені всі супровідні бланки (документи), проведені усі необхідні розрахунки, здійснена реєстрація у відповідних журналах обліку, здійснено документальне оформлення господарських операцій, проведених в аптеці.
«4» (4 бали)	Завдання виконані повністю, допущені незначні помилки при розрахунках або оформленні результатів
«3» (3 бали)	Завдання виконані не повністю, допущені помилки при розрахунках та оформленні результатів, застосовано неправильний алгоритм вирішення
«2» (0 балів)	Завдання не виконано

5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Порядок відкриття та організація діяльності аптек.
2. Застосування принципів фармацевтичної опіки в роботі аптек.
3. Матеріальна відповідальність в аптеках.

4. Основні положення санітарно–протиепідемічного режиму в аптеках.
5. Організація замовлення товару аптекою.
6. Правила приймання товару в аптеках. Організація вхідного контролю якості.
7. Основні принципи зберігання лікарських засобів і товарів аптечного асортименту.
8. Порядок отримання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів з аптечного складу та організація їх зберігання в аптеці.
9. Визначення роздрібних цін на лікарські засоби. Особливості державного та ринкового підходів у ціноутворенні на лікарські засоби.
10. Загальні правила виписування рецептів.
14. Організація предметно–кількісного обліку в аптеках.
15. Порядок виписування і відпуску ліків на безоплатних та пільгових засадах.
16. Організація роботи аптеки з приймання рецептів на ліки індивідуального виготовлення.
17. Порядок відпуску ліків аптечного виготовлення. Доставка ліків додому.
19. Оформлення вимог – замовлень на лікарські засоби і вироби медичного призначення.
20. Методика визначення вартості серійно виготовлених лікарських форм у аптеках.
21. Організація і документальне оформлення лабораторно – фасувальних робіт.
22. Організація контролю якості лікарських засобів, виготовлених в умовах аптеки.
23. Порядок зберігання, обліку та знищення рецептурних бланків та вимог у ЛПЗ.
24. Документальне оформлення руху товарно-матеріальних цінностей аптеки.
25. Розрахунок ліміту залишку грошей у касі аптеки.
26. Документальне оформлення касових та розрахункових операцій в аптеці.
27. Визначення результатів інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.
28. Особливості проведення інвентаризації контрольованих лікарських засобів.
29. Порядок встановлення посадових окладів працівників аптек.
30. Порядок надання відпусток та їх облік.
31. Оплата тимчасової непрацездатності працівників аптек.
32. Види утримань із заробітної плати та порядок їх розрахунку.
33. Податковий кредит у розрахунках з платниками податку з доходів фізичних осіб.
34. Облік доходів від реалізації товару.
35. Облік витрат аптеки за елементами та видами діяльності.
36. Відображення фінансових результатів у бухгалтерському обліку.
37. Системи оподаткування в Україні. Характеристика систем оподаткування юридичних осіб.
38. Особливості оподаткування доходів фізичних осіб-підприємців при різних системах оподаткування.
39. Порівняльний аналіз темпів приросту показників балансу та звіту про фінансові результати.
40. Діагностика фінансової стійкості аптек.
41. Діагностика ліквідності, платоспроможності, прибутковості, динамізму діяльності аптек .
42. Оцінка конкурентоспроможності потенціалу аптеки.

6. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Корнієнко О.М., Городецька І.Я. Методичні рекомендації з виробничої практики з організації та економіки фармації для студентів V курсу фармацевтичного факультету спеціальності 7.110201"Фармація". – Львів, 2015. - 18 с.
2. Гром О.Л., Терешук С.І., Дацко А.Й. та ін. Методичні рекомендації для самостійної підготовки студентів фармацевтичного факультету до ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2. Фармація». Організація та економіка фармації. – Львів, 2012. - 97 с.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Оформлення титульної сторінки

<p>ЩОДЕННИК ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ СТУДЕНТА _____ ГРУПИ ____ КURСУ ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(назва аптечного закладу)</p> <p>Прізвище, ім'я _____</p> <p>Час проходження практики: з «_____» _____ 201__ р. до «_____» _____ 201__ р.</p> <p>Керівник практики від університету _____</p> <p>Керівник практики від аптеки _____</p>

Записи про виконання роботи

Дата	Зміст виконаної роботи	Зауваження і підпис керівника
	Загальна характеристика аптеки. Організаційна структура аптеки (наявність відділів та структурних підрозділів). Штат аптеки. Наявність дозвільних документів, Види матеріальної відповідальності. Характеристика приміщень та обладнання.	

№ з.п.	Перелік практичних навичок	Бали	Підпис безпосереднього керівника практики від бази практики
1.	Підготувати копії дозвільних документів та опрацювати відомості про приміщення, обладнання, штат, матеріальну відповідальність працівників та санітарний режим в аптеці.		
2.	Поповнити запаси товару в аптеці. Скласти замовлення на товар.		
3.	Зареєструвати надходження товарно – матеріальних цінностей в аптеку.		
4.	Організувати зберігання лікарських засобів в аптеці.		
5.	Встановити роздрібні ціни для фармацевтичних товарів.		
6.	Зареєструвати рух лікарських засобів, які підлягають предметно- кількісному обліку		
7.	Здійснити облік лабораторних і фасувальних робіт у відповідних журналах.		
8.	Здійснити прийом амбулаторних рецептів. Відпустити лікарську форму індивідуального приготування.		
9.	Зареєструвати результати внутріаптечного контролю якості у відповідних журналах.		

10.	Оформити документи на оплату ліків, відпущених на безоплатних умовах.		
11.	Опрацювати алгоритм фармацевтичної опіки при відпуску з аптеки безрецептурних лікарських засобів, медичних виробів, супутніх аптечних товарів.		
12.	Здійснити облік роздрібною реалізації товару у документах первинного обліку.		
13.	Здійснити облік тарифів за виготовлення і фасування лікарських препаратів.		
14.	Скласти товарний звіт та розрахувати суму реалізованої торгової націнки.		
15.	Організувати та контролювати ведення касових операцій, роботу з реєстраторами розрахункових операцій, облікових операцій в книзі обліку розрахункових операцій		
16.	На підставі первинних документів заповнити касову книгу аптеки.		
17.	Промодельювати проведення безготівкових операцій та провести контроль їх здійснення в оборотній відомості та банківських документах.		
18.	Провести інвентаризацію товару та оформити відповідні документи, розрахувати природну втрату.		
19.	Скласти баланс та звіт про фінансові результати діяльності аптеки		
20.	Розрахувати основну та додаткову заробітну плату працівників аптек.		
21.	Нарахувати суми за тимчасову непрацездатність, допомогу з вагітності і пологів, оплату відпусток, за роботу у святкові дні.		
22.	Провести розрахунки податку з доходів фізичних осіб та інших обов'язкових відрахувань від заробітної плати працівників аптек.		
23.	Провести розрахунок виплат за відрядження працівника.		
24.	Провести експрес-аналіз основних економічних показників діяльності аптеки.		
	Сума балів за засвоєння практичних навичок		
	Підсумковий контроль практичних навичок		Підпис керівника практики від університету

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Громовик Б.П., Терещук С.І., Чухрай І.Л. Організація та економіка фармації / За ред. проф. Б.П.Громовика та доц. С.І.Терещук. – Вінниця, Нова книга, 2009. – 816 с.
2. Немченко А.С. Організація фармацевтичного забезпечення населення / А.С.Немченко, А.А. Котвіцька, Г.Л. Панфілова та ін.; за ред. А.С.Немченко.- Харків: Авіста-ВЛТ, 2007.-488 с.
3. Немченко А.С. Основи економіки та системи обліку у фармації: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, Г.Л. Панфілова. В.М. Чернуха та ін.; за ред. А.С. Немченко.- Харків: Вид-во НфаУ: Золоті сторінки, 2005. - 504 с.

Додаткова література

4. Практикум з організації та економіки фармації. Навч. посібник для студентів вищих навч.закл. /Б.П.Громовик, С.І.Терещук, О.Л.Гром, А.М.Новікевич, І.Л.Чухрай. – Вінниця:Нова книга, 2004. – 448 с.
5. Законодавство України (урядовий портал) Кодекси і закони України, Укази Президента України, Постанови і Декрети Кабінету Міністрів України// [http:// zakon.rada.gov.ua/](http://zakon.rada.gov.ua/)
6. Нормативні акти Міністерства охорони здоров'я України//[http:// mozdocs.kiev.ua](http://mozdocs.kiev.ua)

8.ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Для одержання заліку з практики студент повинен представити звіт про проходження практики у вигляді:

- 1) щоденника, завіреного печаткою і підписом загального керівника від бази практики (завідуючого аптекою), який включає таблицю оцінювання практичних навичок студента, заповнену і підписану безпосереднім керівником від бази практики (табл.2);
- 2) заповненої та зброшурованої документації згідно з переліком документів (табл. 4).
- 3) характеристику безпосереднього керівника практики, завірену загальним керівником від бази практики.

Таблиця 4

Документальний звіт про виробничу практику з організації і економіки фармації

№ з/п	Назва документа	Наявність
1	Перелік діючих структурних підрозділів аптеки.	
2	Ліцензія на право займатися фармацевтичною діяльністю (копія)	
3	Торговий патент (копія)	
4	Відомості про відповідність приміщення, обладнання та персоналу аптеки вимогам Ліцензійних умов (копія)	
5	Матеріальна відповідальність працівників аптеки.	
6	Реєстр лікарських засобів, що надійшли в аптеку (виписка)	
7	Порядок розміщення товару в залі обслуговування населення	
8	Журнал обліку отруйних та сильнодіючих лікарських засобів, що підлягають предметно-кількісному обліку в закладах охорони здоров'я (виписка)	
9	Книга обліку лабораторних і фасувальних робіт (виписка)	
10	5 протаксованих рецептів на різні лікарські форми	
11	Рецептурний журнал або аркуш квитанційної книги (виписка)	
12	Журнал реєстрації повного хімічного контролю лікарських форм (виписка)	
13	Блок інформації щодо надання фармацевтичної опіки при відпуску без рецептурного лікарського засобу	
14	Книга обліку розрахункових операцій (виписка), зразки касових чеків, Х-звіт	
15	Місячний (товарний) звіт (копія)	
16	Касова книга (виписка)	
17	Розрахунково-платіжна відомість (копія)	
18	Акт результатів інвентаризації (копія)	
19	Баланс (ф. 1) (копія)	
20	Звіт про фінансові результати (ф. 2) (копія)	
21	Розрахунок оподаткування діяльності аптеки	

9.ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки виробничої практики з організації та економіки фармації заслуховуються і обговорюються на методичних засіданнях кафедри, звіти про практику розглядаються на засіданнях профільних методичних комісій з фармацевтичних дисциплін, Вчених рад фармацевтичного факультету та Університету.

РЕЦЕНЗІЯ

на робочу навчальну програму з дисципліни

«ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ»

для студентів фармацевтичного факультету спеціальності 7.110201 «Фармація»

заочної форми навчання

Робоча навчальна програма з дисципліни «Виробнича практика з організації та економіки фармації» для студентів 5/6-х курсів фармацевтичного факультету заочної форми навчання (4,5 та 5,5 р.н.) спеціальності «Фармація» опрацьована згідно з вимогами Болонського процесу за кредитно-модульною системою. Об'єм навчальної дисципліни становить 4,5 кредити ECTS (135 години).

Структура дисципліни включає п'ять тем, які охоплюють практичні аспекти фармацевтичного забезпечення населення України, зокрема: організації відпуску з аптек лікарських засобів і товарів аптечного асортименту, особливостей ціноутворення на лікарські засоби, обліку товарних та розрахункових операцій в аптечних закладах, встановлення результатів фінансово-господарської діяльності аптек, особливостей оподаткування суб'єктів підприємництва, економічного аналізу фінансових результатів, а також аудиту підприємницької діяльності аптечних закладів.

Рецензована робоча навчальна програма з дисципліни «Виробнича практика з організації та економіки фармації» для студентів випускних курсів заочної форми навчання за спеціальністю «Фармація» укладена на підставі сучасних підходів до організації фармацевтичного забезпечення населення, відповідає вимогам методичних рекомендацій МОН України і може бути рекомендована до затвердження.

Рецензент

доцент кафедри технології ліків і біофармації
Львівського національного медичного університету
імені Данила Галицького

Якимів О.В.