

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО

Кафедра: Організації та економіки фармації

В.о.завідувача кафедри: доц. Дауко А.Й.

ЩОДЕННИК
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові студента _____

Факультет: фармацевтичний (заочна форма, термін навчання 4,5 р.н.)

Курс _____ Група _____

База практики _____

ЛЬВІВ 201__ р.

Затверджено та рекомендовано до друку профільною методичною комісією з фармацевтичних дисциплін Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького (протокол № 4 від 10.11.2015 р.)

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика з організації та економіки фармації для студентів фармацевтичного факультету спеціальності 7.110201 "Фармація" (заочна форма, термін навчання 4,5 р.н.) проводиться відповідно до навчального плану підготовки фахівців у вищих навчальних закладах III-IV рівня акредитації за спеціальністю «Фармація».

Згідно з навчальним планом виробнича практика з організації та економіки фармації проводиться у IX семестрі.

Обсяг виробничої практики з організації та економіки фармації складає 4,5 кредити (1 тиждень).

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

Оцінка за практику складається з суми балів за виконання студентом практичних навичок, які перевіряються безпосереднім керівником від бази практики та балів за контрольну роботу.

Мета виробничої практики з організації та економіки фармації – закріплення і поглиблення теоретичних знань, визначених у освітньо-кваліфікаційній характеристиці та освітньо-професійній програмі підготовки фахівців за спеціальністю 7.110201 "Фармація",

Кінцеві цілі виробничої практики з організації та економіки фармації: оволодіння сучасними принципами фармацевтичного підприємництва та придбання практичних навичок з основних аспектів організаційної, виробничої, адміністративної та фінансової діяльності аптек.

Конкретні цілі виробничої практики з організації та економіки фармації:

- узагальнення документів, які регламентують діяльність аптеки відповідно до вимог належної аптечної практики та Ліцензійних умов;
- вивчення системи постачання аптеки;
- вивчення асортименту внутрішньоаптечних 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.

План проходження виробничої практики
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ

№ з/п	Тема	К-сть днів	Дата	Відмітка про зарахування	Підпис безпосередн. керівника практики
1.	Загальне знайомство з роботою аптеки. 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.	1			
2.	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			
3.	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			
4.	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			
5.	Аналіз показників фінансового стану аптеки. Порівняльний аналіз основних економічних показників. Аналіз платоспроможності та умов кредитування аптек. Оформлення результатів виробничої практики.	1			
РАЗОМ		5			

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Перелік практичних навичок, якими має оволодіти студент VI курсу фармацевтичного факультету заочної форми навчання (4,5 р.н.) при проходженні виробничої практики З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ

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.
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.
8. Здійснити прийом амбулаторних рецептів. Відпустити лікарську форму індивідуального приготування.
9. Зареєструвати результати внутрішньоаптечного контролю якості.
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 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 відрядження працівника.
24. Провести експрес-аналіз основних економічних показників діяльності аптеки.

Критерії оцінювання засвоєння студентом практичних навичок та вмінь

Оцінка	Виконання
«5» (5 балів)	Завдання виконане 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 виконане повністю, допущені незначні помилки при розрахунках або оформленні результатів
«3» (3 бали)	Завдання виконане не повністю, допущені помилки при розрахунках та оформленні результатів, застосовано неправильний алгоритм вирішення
«2» (0 балів)	Завдання не виконано

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).

Для отримання заліку з виробничої практики з організації та економіки фармації студент повинен представити:

- щоденник, завірений печаткою та підписом завідуючого аптекою;
- заповнену та зброшуровану (у швидкозшивачі) документацію згідно з переліком документів (додаток 1);
- характеристику з бази практики (додаток 2).

Додаток 1

**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 безрецептурного 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	

ХАРАКТЕРИСТИКА
роботи студента, спрямованої на здобуття практичних навичок
з організації та економіки фармації

(прізвище, ім'я)

Керівник практики від аптеки _____
(посада, прізвище, ініціали)

М.П.

№ з.п	Перелік практичних навичок	Дата	Бали	Підпис керівника практики від аптеки
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.			
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.			
8.	Здійснити прийом амбулаторних рецептів. Відпустити лікарську форму індивідуального приготування.			
9.	Зареєструвати результати внутріаптечного контролю якості.			
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 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.	Промодельовати 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			

ОЦІНКА ЗА ПРАКТИКУ

Сума балів за:		Всього балів	Традиційна оцінка	Дата	Підпис викладача
Контрольну роботу	Практичні навички				

Керівник практики від кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)
