

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА

Кафедра організації і економіки фармації

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради

Протокол 11.03.2020 № 3

Голова вченої ради



Завідувач кафедри, академік НАМН України, професор

Ю. В. Вороненко

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА
ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ»

підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти
галузі знань 22 «Охорона здоров'я»

спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація»

Форма навчання: денна/заочна

Київ – 2020

Робоча програма дисципліни «Виробнича практика з організації та економіки фармації» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальності 226 «Фармація» розроблена співробітниками кафедри організації і економіки фармації Національної медичної академії післядипломної освіти імені П. Л. Шупика (завідувач кафедри – к. фарм. н., доцент Гульпа В.С.).

Рецензент: завідувач кафедри контролю якості і стандартизації лікарських засобів доктор. фарм. н. доцент С. Г.Убогов

Склад робочої групи

Гульпа В.С. – завідувач кафедри організації і економіки фармації Національної медичної академії післядипломної освіти імені П.Л.Шупика, кандидат фармацевтичних наук, доцент.

Кабачна А.В. – професор кафедри організації і економіки фармації Національної медичної академії післядипломної освіти імені П.Л.Шупика, доктор фармацевтичних наук, професор.

Борищук В.О. - доцент кафедри організації і економіки фармації Національної медичної академії післядипломної освіти імені П.Л.Шупика, кандидат фармацевтичних наук, доцент.

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Виробнича практика з організації та економіки фармації» складена відповідно до Стандарту вищої освіти України

другого (магістерського) рівня

галузі знань 22 «Охорона здоров'я»

спеціальності 226 «Фармація»

Опис навчальної дисципліни (анотація): Організація та економіка фармації – одна з найважливіших профільних дисциплін, яка дозволяє майбутнім провізорам професійно вирішувати як соціальні, так і економічні проблеми в умовах переходу України на страхову форму надання медичної і фармацевтичної допомоги, а також формування оптимальної моделі економіки з різними формами управління, господарювання і власності у фармації.

Виробнича практика з організації та економіки фармації передбачає відпрацювання практичних навичок щодо організації роботи аптеки та лікарського забезпечення населення і лікувально-профілактичних закладів охорони здоров'я. Виробнича практика з організації та економіки фармації передбачає виконання виробничих завдань аптеки і є завершальною практикою в таких закладах.

| Структура навчальної дисципліни | Кількість кредитів, годин, з них | | | Рік навчання семестр | Вид контролю |
|--|----------------------------------|-------------------|---------|--|---|
| | Всього | На робочих місцях | СРС | | |
| Назва дисципліни: Виробнича практика з організації та економіки фармації | 4 кредити / 120 год. | 40 год. | 80 год. | | Диф.залік |
| Змістовий модуль 1 | 2 | 20 | 40 | VI КУРС (Зимова навчальна сесія) | Контроль практичної реалізації ЗМ 1 у щоденнику |

| | | | | | |
|--------------------|-----|----|----|---|---|
| | | | | | виробничої практики |
| Змістовий модуль 2 | 2 | 20 | 40 | VI КУРС (Зимова навчальна сесія) | Контроль практичної реалізації ЗМ 2 у щоденнику виробничої практики |
| | 4,0 | 40 | 80 | | |

Предметом вивчення навчальної дисципліни є закономірності, принципи формування, організації роботи, адміністративна та виробнича діяльність, фінансово-господарська діяльність та звітність, та методи господарювання в умовах конкуренції.

Міждисциплінарні зв'язки: організація та економіка фармації завершує комплекс профільних дисциплін, що формують магістрів фармації. Вивчення навчальної дисципліни: - базується на загальних знаннях таких навчальних дисциплін як «Філософія та біоетика», «Етика і деонтології у фармації», «Інформаційні технології у фармації», «Фармацевтичне право та законодавство», «Фармацевтичний менеджмент та маркетингу»; - закладає основи вивчення здобувачами вищої фармацевтичної освіти таких дисциплін як «Медичне та фармацевтичне товарознавство», «Фармакоекономіка», «Охорона праці. Охорона праці в галузі» та «Належна практика у фармації», що передбачає інтеграцію викладання з цими дисциплінами на формування умінь застосовувати знання з організації та економіки фармації у процесі подальшого навчання й у професійній діяльності магістрів фармації.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Мета практики – закріплення, розширення теоретичних знань і придбання практичних навиків з організації роботи, виробничої, адміністративної та фінансової діяльності аптек; оволодіння сучасними принципами фармацевтичного підприємництва, фармацевтичної етики і деонтології.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Виробнича практика з організації та економіки фармації» є :

- формування у здобувачів вищої фармацевтичної освіти професійних знань, умінь та уявлень щодо функціонування цілісної, ефективної фармацевтичної організації в умовах постійно змінюваного ринкового середовища;

- забезпечення теоретичної бази для вивчення інших дисциплін навчального плану;
- створення освітньої бази, яка визначає професійну компетентність та загальну ерудицію магістра фармації.

1.3 Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє дисципліна (взаємозв'язок з нормативним змістом підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованим у термінах результатів навчання у Стандарті вищої освіти).

Згідно з вимогами Стандарту вищої освіти дисципліна забезпечує набуття студентами компетентностей:

- загальні:

- ЗК 1. Здатність діяти соціально відповідально та громадянсько свідомо.
- ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, вчитися і бути сучасно навченим.
- ЗК 6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 7. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації.
- ЗК 8. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, здатність спілкуватися іноземною мовою (переважно англійською) на рівні, що забезпечує ефективну професійну діяльність.
- ЗК 9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 10. Здатність до вибору стратегії спілкування, здатність працювати в команді та з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності.
- ЗК 11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- ЗК 12. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК 13. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК 14. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства

- спеціальні (фахові, предметні):

ФК 10. Здатність розробляти, впроваджувати та застосовувати підходи менеджменту у професійній діяльності аптечних, оптово-посередницьких, виробничих підприємств та інших фармацевтичних організацій, аргументувати принципи HR-менеджменту й самоменеджменту, демонструвати навички лідерства.

ФК 12. Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик.

ФК 13. Здатність продемонструвати та застосовувати у практичній діяльності комунікативні навички спілкування, фундаментальні принципи фармацевтичної етики та деонтології, що засновані на моральних зобов'язаннях та цінностях, етичних нормах професійної поведінки та відповідальності відповідно до Етичного кодексу фармацевтичних працівників України і керівництв ВООЗ.

ФК 17. Здатність організувати і здійснювати загальне та маркетингове управління асортиментною, товарно-інноваційною, ціновою, збутовою та комунікативною політиками суб'єктів фармацевтичного ринку на основі результатів маркетингових досліджень та з урахуванням ринкових процесів на національному і міжнародному ринках, управляти ризиками в системі фармацевтичного забезпечення.

Матриця компетентностей

| Класифікація компетентностей за НРК | Знання | Уміння | Комунікація | Автономія та відповідальність |
|---|---|--|--|---|
| Загальні компетентності | | | | |
| ЗК 1. Здатність діяти соціально відповідально та громадянсько свідомо. | Знати свої соціальні та громадські права та обов'язки | Формувати свою громадянську свідомість, вміння діяти відповідно до неї | Здатність донести свою громадську та соціальну позицію. | Нести відповідальність за свою громадянську позицію та діяльність |
| ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. | Знати методи реалізації знань у вирішенні практичних питань. | Вміння використовувати фахові знання для вирішення практичних ситуаціях. | Встановлювати зв'язки із суб'єктами практичної діяльності. | Нести відповідальність за своєчасність прийнятих рішень. |
| ЗК 4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, вчитися і бути сучасно навченим | Знати сучасні тенденції фармацевтичного ринку, аналізувати їх та пропонувати і інноваційні шляхи розвитку | Вміння проводити аналіз професійної інформації, приймати обґрунтовані рішення, набувати сучасні знання | Встановлювати відповідні зв'язки для досягнення цілей. | Нести відповідальність за своєчасне набуття сучасних знань. |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| ЗК 6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії. | Знати структуру та особливості професійної діяльності. | Вміти здійснювати професійну діяльність, що потребує оновлення та інтеграції знань | Формувати комунікаційну стратегію у професійній діяльності. | Нести відповідальність за професійний розвиток з високим рівнем автономності |
| ЗК 7. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації. | Знати механізми адаптації та алгоритми дій у новій ситуації | Вміти адаптуватися до нової та діяти відповідно до конкретної ситуації | Встановлювати комунікативні зв'язки в контексті нової професійної ситуації | Нести відповідальність за обраний механізм адаптації та дій у новій ситуації |
| ЗК 8. Здатність спілкуватися рідною мовою як усно, так і письмово, здатність спілкуватися іноземною мовою (переважно англійською) на рівні, що забезпечує професійну діяльність. | Мати досконалі знання рідної мови та базові знання іноземної мови | Вміти застосовувати знання рідної мови, як усно так і письмово, вміти спілкуватись іноземною мовою | Використовувати при фаховому та діловому спілкуванні та при підготовці документів рідну мову. Використовувати іноземну мову у професійній діяльності | Нести відповідальність за вільне володіння рідною мовою, за розвиток професійних знань |
| ЗК 9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій | Знати сучасні інформаційні та комунікаційні технології | Вміти застосовувати у практичній діяльності сучасні інформаційні та комунікаційні технології | Використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності | Нести відповідальність за вибір інформаційної чи комунікаційної технологій |
| ЗК 10. Здатність до вибору стратегії спілкування, здатність працювати в команді та з експертами з | Знати тактики та стратегії спілкування, закони та способи комунікативної поведінки. | Вміти обирати способи та стратегії спілкування для забезпечення ефективної командної роботи | Використовувати стратегії спілкування та навички міжособистісної взаємодії | Нести відповідальність за вибір та тактику способу комунікації |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| інших галузей знань/видій економічної діяльності | | | | |
| ЗК 11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт | Знати методи оцінювання якості виконуваних робіт | Вміти забезпечувати якість виконуваних робіт | Встановлювати відповідні зв'язки для досягнення цілей | Нести відповідальність за якість виконуваних робіт |
| <i>Спеціальні (фахові) компетенції</i> | | | | |
| ФК 10. Здатність розробляти, впроваджувати та застосовувати підходи менеджменту у професійній діяльності аптечних, оптово-посередницьких, виробничих підприємств та інших фармацевтичних організацій, аргументувати принципи HR-менеджменту й самоменеджменту, демонструвати навички лідерства. | Знати основні підходи менеджменту у професійній діяльності фармацевтичних організацій, принципи HR-менеджменту та самоменеджменту | Вміти застосовувати набуті знання у практичній діяльності, демонструвати навички лідерства | Використовувати різні підходи менеджменту (класичний, біхевіористичний, з позиції "науки управління", інформаційний та підхід з позиції прийняття рішень) у професійній діяльності | Нести відповідальність за розроблені, впроваджені та застосовувані підходи менеджменту у професійній діяльності |
| ФК 12. Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик | Знати нормативно-правову та законодавчу базу України, комплекс належних фармацевтичних практик, які регламентують вимоги до професійної діяльності | Вміти застосовувати знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик у практичній діяльності | Формувати висновки та фахово застосовувати закони та нормативні документи | Нести відповідальність за якісне та своєчасне використання нормативних документів у професійній діяльності |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <p>ФК 13. Здатність продемонструвати та застосовувати у практичній діяльності комунікативні навички спілкування, фундаментальні принципи фармацевтичної етики та деонтології, засновані на моральних зобов'язаннях та цінностях, етичних нормах професійної поведінки та відповідальності відповідно до Етичного кодексу фармацевтичних працівників України і керівництв ВООЗ</p> | <p>Знати правові та етичні норми професійної поведінки та відповідальності</p> | <p>Вміти демонструвати у практичній діяльності комунікативні навички спілкування, формувати й розвивати соціально-трудові відносини</p> | <p>Встановлювати і комунікативні зв'язки на основі володіння основними принципами Етичного кодексу фармацевтичних працівників України і керівництв ВООЗ</p> | <p>Нести відповідальність за дотримання етичних норм професійної поведінки та відповідальності, за якість комунікативних навичок спілкування</p> |
|---|--|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| <p>ФК 17. Здатність організувати і здійснювати загальне та маркетингове управління асортиментною, товарно-інноваційною, ціновою, збутовою та комунікативною політиками суб'єктів фармацевтичного ринку на основі результатів маркетингових досліджень та з урахуванням ринкових процесів на національному і міжнародному ринках, управляти ризиками в системі фармацевтичного забезпечення</p> | <p>Знати основні принципи організації загального та маркетингового управління в рамках маркетингмікс суб'єктів фармацевтичного ринку</p> | <p>Вміти проводити маркетингові дослідження та використовувати їх результати для загального та маркетингового управління діяльністю фармацевтичних організацій</p> | <p>Формувати і встановлювати комунікації для здійснення маркетингової діяльності суб'єктів фармацевтичного ринку</p> | <p>Нести відповідальність за організовану систему маркетингового управління в рамках маркетинг-мікс суб'єктів фармацевтичного ринку</p> |
|--|--|--|--|---|

Результати навчання:

- Проводити професійну діяльність у соціальній взаємодії, основаній на гуманістичних і етичних засадах; ідентифікувати майбутню професійну діяльність як соціально значущу для здоров'я людини (ПРН 1).

- Застосовувати знання з загальних та фахових дисциплін у професійній діяльності (ПРН 2).

- Демонструвати вміння самостійного пошуку, аналізу та синтезу інформації з різних джерел та використання цих результатів для рішення типових та складних спеціалізованих завдань професійної діяльності (ПРН 4).

- Позичувати свою професійну діяльність та особистісні якості на фармацевтичному ринку праці, формулювати цілі власної діяльності з урахуванням суспільних і виробничих інтересів (ПРН 5).

- Аргументувати інформацію для прийняття рішень, нести відповідальність за них у стандартних і нестандартних професійних ситуаціях; дотримуватися принципів деонтології та етики у професійній діяльності (ПРН 6).

- Виконувати професійну діяльність з використанням креативних методів та підходів (ПРН 7).

- Здійснювати професійне спілкування сучасною українською літературною мовою (ПРН 8).

- Здійснювати професійну діяльність використовуючи інформаційні технології, «Інформаційні бази даних», системи навігації, Internet-ресурси, програмні засоби та інші інформаційно-комунікаційні технології (ПРН 9).

- Дотримуватися норм спілкування у професійній взаємодії з колегами, керівництвом, споживачами, ефективно працювати у команді (ПРН 10).

- Використовувати методи оцінювання показників якості діяльності; виявляти резерви підвищення ефективності праці (ПРН 11).

- Аналізувати інформацію, отриману в результаті наукових досліджень, узагальнювати, систематизувати й використовувати у професійній діяльності (ПРН 12).

- Здійснювати комплекс організаційно-управлінських заходів щодо забезпечення населення і закладів охорони здоров'я лікарськими засобами й іншими товарами аптечного асортименту. Здійснювати усі види обліку в аптечних закладах, адміністративне діловодство, процеси товарознавчого аналізу (ПРН 20).

- Здійснювати управління фармацевтичними організаціями та визначати його ефективність з використанням функцій менеджменту. Приймати управлінські рішення на основі сформованих лідерських та комунікативних здібностей фармацевтичних кадрів щодо стратегічного планування діяльності підприємств (ПРН 22).

- Планувати та реалізовувати професійну діяльність на основі нормативно-правових актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик (ПРН 24).

- Сприяти збереженню здоров'я, зокрема профілактиці захворювань, раціональному призначенню та використанню лікарських засобів. Виконувати сумлінно свої професійні обов'язки, дотримуватися норм законодавства щодо просування та реклами лікарських засобів. Володіти психологічними навичками спілкування для досягнення довіри та взаєморозуміння з колегами, лікарями, пацієнтами, споживачами (ПРН 25).

- Забезпечувати конкурентоспроможні позиції та ефективний розвиток фармацевтичних організацій на основі проведеної дослідницької роботи за усіма елементами комплексу маркетингу (ПРН 29).

Результати навчання:

Інтегративні кінцеві програмні результати навчання, формуванню яких сприяє навчальна дисципліна: здатність розв'язувати типові та складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у професійній фармацевтичній

діяльності, ясно і недвозначно доносити свої висновки та знання до фахової та нефахової аудиторії.

2.Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 4 кредити ЄКТС – 120 годин.

МОДУЛЬ 1

Виробнича практика з організації і економіки фармації

Змістовий модуль 1. Організація роботи аптек

Тема 1. Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я. Організаційна структура фармацевтичної галузі та її державне регулювання в Україні, рівні управління. Законодавчо-нормативна база, що регламентує фармацевтичну діяльність в Україні. Ліцензування фармацевтичної діяльності в Україні. Ліцензійні умови провадження діяльності, пов'язаної з роздрібною реалізацією лікарських засобів. Кваліфікаційні вимоги до фармацевтичного персоналу.

Основні принципи розвитку та розміщення аптечної мережі. Організація роботи аптек (фармацевтичних фірм) різних форм власності та господарювання в умовах ринку. Організаційна структура, обладнання та устаткування, приміщення аптек. Штат аптеки. Матеріальна відповідальність працівників аптек, її види, юридична база й документальне оформлення.

Інформаційне забезпечення фармацевтичної діяльності. Види інформації (планова, облікова, звітно-статистична, нормативно-довідкова). Споживачі інформації. Джерела та форми передачі фармацевтичної інформації. Державний реєстр ЛЗ України. Державний формуляр ЛЗ. Регіональні та локальні формуляри ЛЗ. Сучасні форми інформаційного забезпечення підприємств та організацій фармацевтичної галузі (бази даних, автоматизовано-пошукові системи, спеціалізовані Інтернет-сайти тощо).

Тема 2. Організація рецептурного та безрецептурного відпуску ліків

Законодавча база, що регламентує рецептурний та безрецептурний відпуск ліків в Україні. Права та обов'язки провізора з відпуску ліків без рецептів. Організація фармацевтичної опіки. Протоколи провізора (фармацевта). Відповідальне самолікування. Оснащення приміщень та робочих місць провізорів з приймання рецептів та відпуску лікарських засобів. Загальні правила виписування рецептів. Форми рецептурних бланків, порядок їх оформлення. Порядок відпуску лікарських засобів з аптек та їх структурних підрозділів. Особливості відпуску наркотичних, психотропних лікарських засобів та прекурсорів. Особливості оформлення пільгових та безоплатних рецептів. Терміни дії рецептів та зберігання їх у аптеці.

Тема 3. Правила таксування вартості екстемпоральних лікарських препаратів

Методика визначення тарифів за виготовлення лікарських форм. Облік тарифів за виготовлення та фасування ліків та фармацевтичних товарів. Правила таксування вартості різних лікарських прописів (розчинів, порошків, супозиторіїв, настоїв та відварів, мазей, рідких лікарських форм тощо).

Тема 4. Облік рецептури. Організація предметно-кількісного обліку лікарських засобів

Облік рецептів на ліки індивідуального виготовлення та готові лікарські засоби. Особливості обліку рецептів та порядок оплати вартості лікарських препаратів, що виписуються на пільгових умовах та безоплатно.

Законодавчо-нормативна база, що регламентує предметно-кількісний облік лікарських засобів у аптеках. Організація предметно-кількісного обліку у аптеках та лікувально-профілактичних закладах. Особливості зберігання, обліку та утилізації спеціальних рецептурних бланків №3. Контроль за збереженістю документації та відповідальність посадових осіб аптеки та аптечного складу (бази). Відповідальність за порушення встановлених правил обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів.

Тема 5. Організація роботи відділу запасів

Визначення потреби та складання замовлень на товари аптечного асортименту. Організація роботи аптек з постачальниками товарів аптечного асортименту. Методики визначення оптимального товарного запасу та складання графіку закупівлі. Відділ запасів у організаційній структурі аптеки. Завдання та функції відділу, штат. Організація приймання товарів в аптеках, фармацевтичних фірмах. Організація зберігання ЛЗ та товарів аптечного асортименту відповідно до вимог нормативної документації. Особливості зберігання наркотичних лікарських засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Відпуск товарів відділам та структурним підрозділам аптеки, лікувально-профілактичним та іншим закладам.

Організація вхідного контролю якості ліків та фармацевтичних товарів у аптеках. Методика проведення, документальне оформлення результатів вхідного контролю. Організація внутрішньоаптечного контролю якості ліків. Форми внутрішньоаптечного контролю якості ЛЗ.

Змістовий модуль 2. Бухгалтерський облік та фінансова звітність аптек

Тема 6. Організація системи обліку в аптеці.

Особливості економічної діяльності аптек різних форм господарювання та власності. Організація системи обліку в аптеках.

Первинний облік надходження товарів до аптеки. Організація приймання товарів та інших цінностей. Супровідні документи. Особливості обліку надходження отруйних, наркотичних та психотропних лікарських засобів. Порядок оформлення претензій щодо постачання товару та інших товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) від постачальників. Структура роздрібного товарообігу аптеки, його облік за окремими видами. Оптова реалізація, її структура й облік. Облік іншого вибуття товару в аптеках (для надання першої медичної допомоги, виробничих та господарських потреб тощо).

Облік реалізації лікарських засобів та товарів аптечного асортименту. Облік руху основних та допоміжних матеріалів, забезпечення їх зберігання. Облік руху малоцінного інвентарю та предметів, які швидко зношуються. Оформлення документів з обліку інших документованих видів витрат товару та інших матеріальних цінностей.

Встановлення посадових окладів та надбавок працівникам аптечних закладів. Методики планування штатної чисельності працівників аптеки (фармацевтичної фірми). Організація обліку праці та заробітної плати. Порядок обчислення різних видів виплат: зарплати основної, преміальних, відпускних, у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, у зв'язку з вагітністю та пологами, за роботу у святкові дні, нічний час, понаднормову працю. Обов'язкові утримання з фонду заробітної плати.

Організація обігу грошових коштів. Документальне оформлення касових операцій. Правила проведення розрахунків зі споживачами. Порядок реєстрації та застосування РРО. Форми розрахункових документів. Порядок здавання готівкової виручки до банку. Встановлення ліміту каси. Інвентаризація каси. Відповідальність за порушення встановленого законодавством порядку розрахунків. Організація роботи з банком. Розрахунково-платіжні документи. Інвентаризація безготівкових розрахунків.

Тема 7. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей в аптеці

Основні положення та строки проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей. Організація інвентаризаційних комісій, їх права та обов'язки. Порядок проведення інвентаризації та оформлення інвентаризаційних описів. Інвентаризація грошових коштів, основних засобів. Оформлення результатів інвентаризації. Порядок розрахунків природних втрат.

Тема 8. Звітність аптек (фармацевтичних фірм)

Звітність аптек при централізованій формі обліку, основні розділи звіту, їх зміст і призначення. Складання звіту про господарсько-фінансову діяльність.

Розрахунок реалізованих торговельних націнок. Визначення кількості днів запасу товарів.

Фінансова та статистична звітність. Використання даних статистичної звітності для здійснення економічного аналізу діяльності аптеки. Автоматизація подання статистичної звітності.

Організація податкового обліку та звітності. Порядок подання звітності про податок на прибуток підприємств. Порядок обліку та звітності за ПДВ. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності. Порядок подання звітності, пов'язаної із застосуванням РРО. Електронна податкова звітність.

Тема 9. Автоматизовані системи управління та обліку у фармації

Впровадження автоматизованих систем у діяльність аптекних мереж. Сучасні вимоги до технічного забезпечення роботи аптек. Програмне забезпечення роботи аптек та фармацевтичних фірм. Автоматизоване робоче місце провізора. Організація звітності у програмних автоматизованих системах. Оптимізація роботи з товарами аптекного асортименту. Управління товарними запасами в умовах автоматизації. Електронний документ.

Тема 10. Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби

Поняття вартості та ціни на ліки. Основні принципи фармацевтичного ціноутворення в Україні. Механізми державного регулювання цін та тарифів. Аналіз економічних механізмів підвищення доступності ліків для різних верств населення. Моніторинг цін. Методика розрахунку торгових націнок та формування роздрібних цін на готові лікарські засоби та вироби медичного призначення. Методика розрахунку тарифів за виготовлення ліків у аптеках.

Тема 11. Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек та фармацевтичних фірм

Методики розрахунку роздрібного, оптового та загального товарообігу. Аналіз товарообігу у співставних та діючих цінах. Товарні запаси у структурі господарських засобів аптеки. Методики розрахунку нормативу товарних запасів. Поняття витрат виробництва та обігу як економічної категорії. Організація комплексу заходів, спрямованих на зниження витрат аптек (фармацевтичних фірм). Характеристика, економічні розрахунки торгових накладень. Фактори, що впливають на суму та рівень торгових накладень. Прибуток та рентабельність аптек (фармацевтичних фірм). Розподіл та використання прибутку. Визначення результатів торгово-фінансової діяльності аптек (фармацевтичних фірм) згідно з П(С)БО 3 "Звіт

про фінансові результати”.

Тема 12. Аналіз та планування фінансово-господарської діяльності аптек (фармацевтичних фірм)

Методи економічного аналізу. Джерела інформації, що використовуються для проведення економічного аналізу.

3. Структура навчальної дисципліни Виробнича практика з організації і економіки фармації

| Тема | Практична робота (годин) | СРС (год.) | Індивідуальна робота |
|---|--------------------------|------------|---|
| Змістовий модуль 1. Організація роботи аптек | | | |
| 1. Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я | 4 | 8 | Робота з науковою, навчально-методичною літературою, конспектами лекцій, Інтернет-ресурсами. Проведення дослідження |
| 2. Організація рецептурного та безрецептурного відпуску ліків | 4 | 8 | Те саме |
| 3. Правила таксування вартості екстемпоральних лікарських препаратів | 4 | 8 | Те саме |
| 4. Облік рецептури. Організація предметно-кількісного обліку лікарських засобів | 4 | 8 | Те саме |
| 5. Організація роботи відділу запасів | 4 | 8 | Те саме |
| Змістовий модуль 2. Бухгалтерський облік та фінансова звітність аптек | | | |
| 6. Організація системи обліку в аптеці | 4 | 6 | Робота з науковою, навчально-методичною літературою, конспектами лекцій, Інтернет-ресурсами. Проведення дослідження |
| 7. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей в аптеці | 4 | 6 | Те саме |
| 8. Звітність аптек (фармацевтичних фірм) | 3 | 6 | |

| | | | |
|--|---------|---------|--|
| 9. Автоматизовані системи управління та обліку у фармації | 2 | 4 | |
| 10. Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби | 2 | 6 | |
| 11. Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек та фармацевтичних фірм | 2 | 6 | |
| 12. Аналіз та планування фінансово-господарської діяльності аптек (фармацевтичних фірм) | 2 | 5 | |
| Підсумковий контроль модуля 1 | 1 | | |
| Усього годин – 120 | 40 год. | 80 год. | |
| Кредитів ECTS – 4 | | | |

4. Тематичний план програми виробничої практики

| № п/п | Тема | Кількість годин |
|--|--|-----------------|
| Змістовий модуль 1. Організація роботи аптек | | |
| 1 | Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я | 4 |
| 2 | Організація рецептурного та безрецептурного відпуску ліків | 4 |
| 3 | Правила таксування вартості екстемпоральних лікарських препаратів | 4 |
| 4 | Облік рецептури. Організація предметно-кількісного обліку лікарських засобів | 4 |
| 5 | Організація роботи відділу запасів | 4 |
| Змістовий модуль 2. Бухгалтерський облік та фінансова звітність аптек | | |
| 6 | Організація системи обліку в аптеці | 4 |
| 7 | Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей в аптеці | 4 |
| 8 | Звітність аптек (фармацевтичних фірм) | 3 |
| 9 | Автоматизовані системи управління та обліку у фармації | 3 |
| 10 | Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби | 2 |
| 11 | Характеристика економічних показників торгово- | 2 |

| | | |
|----|---|-----------|
| | фінансової діяльності аптек та фармацевтичних фірм | |
| 12 | Аналіз та планування фінансово-господарської діяльності аптек (фармацевтичних фірм) | 2 |
| | <i>Підсумковий модульний контроль</i> | 1 |
| | <i>Всього</i> | <i>40</i> |

5. Тематичний план самостійної (індивідуальної) роботи студентів

| № п/п | Тема | Кількість годин |
|--|--|-----------------|
| Змістовий модуль 1. Організація роботи аптек | | |
| 1 | Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я | 8 |
| 2 | Організація рецептурного та безрецептурного відпуску ліків | 8 |
| 3 | Правила таксування вартості екстемпоральних лікарських препаратів | 8 |
| 4 | Облік рецептури. Організація предметно-кількісного обліку лікарських засобів | 8 |
| 5 | Організація роботи відділу запасів | 8 |
| Змістовий модуль 2. Бухгалтерський облік та фінансова звітність аптек | | |
| 6 | Організація системи обліку в аптеці | 6 |
| 7 | Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей в аптеці | 6 |
| 8 | Звітність аптек (фармацевтичних фірм) | 6 |
| 9 | Автоматизовані системи управління та обліку у фармації | 4 |
| 10 | Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби | 6 |
| 11 | Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек та фармацевтичних фірм | 6 |
| 12 | Аналіз та планування фінансово-господарської діяльності аптек (фармацевтичних фірм) | 5 |
| | <i>Підсумковий модульний контроль</i> | 1 |
| | <i>Всього</i> | <i>80</i> |

6. План практичної підготовки студентів

1. Основні принципи розвитку і розміщення аптечних закладів.
2. Структуру управління фармацією (схема підпорядкованості та взаємозв'язків аптеки з органами управління та закладами охорони здоров'я).
3. Нормативно-правові акти, що регламентують фармацевтичну діяльність.
4. Основні завдання і функції аптеки.
5. Організаційна структура аптеки.
6. Автоматизація роботи аптеки (комп'ютерне забезпечення).
7. Порядок отримання ліцензії на право роздрібної реалізації ЛЗ.
8. Організація постачання аптечних закладів ЛЗ та іншими товарами аптечного асортименту.
9. Організація та технічне оснащення робочого місця провізора з прийому рецептів та відпуску ліків.
10. Нормативно-правові акти, що регламентують правила прийому і відпуску ЛЗ.
11. Порядок фармацевтичного забезпечення населення в разі безкоштовного або пільгового відпуску ліків.
12. Умови та терміни зберігання ліків індивідуального виготовлення (екстемпоральних) для внутрішнього і зовнішнього застосування, виготовлених в асептичних умовах.
13. Порядок прийому рецептів (відповідність форми рецептурного бланка виписаним ЛЗ і порядку відпуску; правильність оформлення рецепта і дотримання правил виписування ЛЗ).
14. Дозування наркотичних, психотропних, сильнодіючих і отруйних речовин, сумісність інгредієнтів.
15. Таксування ЛЗ індивідуального приготування.
16. Види внутрішньоаптечного контролю якості ЛЗ з документальним оформленням його проведення.
17. Порядок обліку рецептури (документація).
18. Порядок обліку рецептів на ЛЗ, вартість яких підлягає державному відшкодуванню.
19. Оснащення та обладнання відділу безрецептурного відпуску.
20. Асортимент безрецептурного відпуску ЛЗ та вимоги до них.
21. Порядок розміщення та зберігання товарів безрецептурного відпуску.
22. Оформлення вітрин торгової зали (оформлення цінників, розміщення інформаційних і рекламних матеріалів).
23. Основні принципи фармацевтичної опіки.
24. Робота з відпуску безрецептурних ЛЗ з використанням комп'ютерної програми.
25. Документація з руху товарно-матеріальних цінностей у відділі запасів.
26. Розміщення та обладнання приміщень (зон) для зберігання ЛЗ в аптеці.
27. Умови зберігання різних груп товарів аптечного асортименту, в тому числі вогнебезпечних, вибухонебезпечних, термолабільних.
28. Порядок реєстрації температури і вологості повітря в місцях зберігання товарів.
29. Умови зберігання наркотичних, психотропних, сильнодіючих, отруйних ЛЗ.
30. Особливості закупівлі товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) в аптеці.
31. Порядок укладання договорів на поставку ТМЦ.
32. Складання заявок-замовлень на товари аптечного асортименту, передача їх постачальнику.

33. Організація приймання товарів, що надходять до аптеки, за кількістю і якістю (перевірка наявності та правильності оформлення супровідних документів на товар).
34. Організація вхідного контролю якості.
35. Відпуск товарів з відділу запасів (постачання) до інших відділів аптеки та аптечного пункту.
36. Організація та облік відпуску товару з аптек лікувально-профілактичним закладам.
37. Програмне забезпечення, призначене для ведення в аптеці обліку товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) та бухгалтерського обліку.
38. Порядок оформлення супровідних документів на товар (товарно-транспортна накладна, сертифіката якості тощо).
39. Форми розрахунків з лікувально-профілактичними закладами та іншими організаціями.
40. Документальне оформлення витрат ТМЦ на господарські потреби, надання першої медичної допомоги; закінчення термінів придатності ЛЗ, бою, псування, а також списання ЛЗ, вилучених на аналіз в лабораторію.
41. Порядок здійснення готівкових розрахункових операцій із споживачами (за допомогою реєстратора розрахункових операцій (РРО), розрахункових квитанцій).
42. Оформлення звітності з РРО.
43. Документальне відображення прибуткових і видаткових касових операцій (порядок оформлення прибуткових і видаткових касових ордерів, касової книги)
44. Порядок здачі виручки в банк.
45. Порядок нарахування заробітної плати працівникам аптеки відповідно до тарифної сітки (за трудовим договором).
46. Розрахунок суми відпускних, допомоги з тимчасової непрацездатності та допомоги по вагітності та пологах.
47. Документи з обліку праці та заробітної плати.
48. Порядок розрахунку і розмір відрахувань із заробітної плати.
49. Порядок і строки проведення, документальне оформлення результатів інвентаризації (наказ, зведена інвентаризаційний опис, акт результатів інвентаризації).
50. Причини нестач або надлишків ТМЦ.
51. Основні показники торгово-фінансової діяльності аптеки: товарообіг, торгові накладення, витрати, прибуток, рентабельність.
52. Структура товарних запасів по асортименту; аналіз товарообігу; фактори, що впливають на розмір товарних запасів.
53. Нормативно-правові акти, що регулюють ціноутворення на ЛЗ.
54. Особливості державного регулювання цін на ЛЗ.
55. Основні принципи оподаткування аптечних закладів.
56. Правила оформлення договорів на оренду приміщень, комунальне обслуговування та ін.
57. Оформлення наказів по аптеці.
58. Організація руху та зберігання обліково-звітної документації.
59. Укладання договорів про матеріальну відповідальність.

7. Перелік питань для підсумкового контролю

1. Запропонувати оптимальну організаційну структуру аптек
2. Організувати робоче місце провізора з приймання рецептів та відпуску ліків
3. Здійснювати відпуск безрецептурних лікарських засобів, надавати консультації щодо раціонального застосування та належного зберігання ліків
4. Приймати рецепти від населення, аналізувати помилки
5. Здійснювати відпуск ліків за рецептами лікарів
6. Здійснювати таксування різних лікарських прописів, визначати тарифи за виготовлення екстемпоральних ліків
7. Здійснювати облік амбулаторної рецептури
8. Організувати предметно-кількісний облік лз в аптеці
9. Організувати приймання товару від постачальників
10. Організовувати проведення вхідного контролю якості лікарських засобів
11. Організувати інформаційну роботу в аптеці
12. Організувати належне зберігання ліків та товарів аптечного асортименту
13. Визначати поточну потребу у лз та здійснювати їх замовлення
14. Оформляти відпуск товару у інші відділи та структурні підрозділи аптеки, ЛПЗ
15. Використовувати сучасні інформаційні технології та автоматизовані системи управління та обліку
16. Документально оформляти надходження товарів
17. Складати та аналізувати бухгалтерські проводки
18. Оформляти документи з обліку роздрібної та оптової реалізації товарів, інших витрат товару
19. Планувати штатну чисельність працівників аптеки; складати штатний розклад аптеки
20. Заповнювати документацію з обліку праці й заробітної плати
21. Застосовувати рро у розрахунках зі споживачами
22. Здійснювати облік руху грошових коштів
23. Розраховувати суму реалізованих торгових накладень за даними обліку
24. Визначати дні запасу товару, складати графік закупівлі товару
25. Організовувати проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей
26. Документально оформляти результати інвентаризації
27. Розраховувати норми природного збитку
28. Складати баланс аптеки (фармацевтичної фірми)
29. Застосовувати методи економічного аналізу
30. Аналізувати рецептуру та товарообіг аптеки
31. Розраховувати норматив товарних запасів

32. Аналізувати та планувати витрати обігу
33. Планувати діяльність аптеки та структурних підрозділів
34. Визначати тарифи за виготовлення ліків у аптеці
35. Формувати роздрібні ціни на готові лікарські засоби та вироби медичного призначення;
36. Використовувати результати аналізу для прийняття управлінських рішень щодо оптимізації економічної діяльності аптеки (фармацевтичної фірми)
37. Складати порівняльний аналітичний баланс
38. Аналізувати фінансовий стан підприємства на підставі даних фінансової звітності
39. Планувати основні економічні показники діяльності аптек
40. Визначати точку беззбитковості підприємства

8. Методи контролю поточний і підсумковий .

Поточний контроль Протягом проходження виробничої практики вся діяльність студента підлягає контролю як поточному (під час контролю куратора виробничої практики від кафедри або від бази практики), так і підсумковому (під час складання заліку).

Поточний контроль знань студентів оцінюється за наведеною схемою:

| № з.п | Вид роботи | мак балів | Оцінка в балах | Зміст роботи |
|-------|-------------------------------|-----------|----------------|--|
| 1 | Робота на практичному занятті | 5 | 2,3,4,5 | опанування практичних навиків, завдання виконані повністю, застосовано відповідний алгоритм. |
| 2 | Самостійна робота | 5 | 2,3,4,5 | опрацювання та конспектування окремих тем дисципліни та першоджерел в щоденнику виробничої практики. |

Модульний підсумковий контроль здійснюється по завершенню практичної реалізації модулю. До підсумкового контролю допускаються студенти, які виконали всі види робіт, передбачених програмою виробничої практики, та при реалізації модулю набрали кількість балів, не меншу за мінімальну. Форма проведення підсумкового контролю стандартизована і включає контроль теоретичної і практичної підготовки. Максимальна кількість балів підсумкового контролю дорівнює 120.

Критерії оцінювання практичних занять

Оцінювання знань студента під час практичних занять проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу дисципліни;
- обізнаність з основною (обов'язковою) та додатковою літературою;
- виконання практичних завдань, застосування відповідного алгоритму;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу при виступах в аудиторії, уміння захищати свою позицію та здійснювати узагальнення інформації, отриманої з доповідей інших осіб.

Рівень знань студентів на практичних заняттях оцінюється за чотирьохбальною системою.

Оцінку *«відмінно»* заслуговує студент, який дав аргументовану і повну відповідь на всі питання, поставлені в завданнях; вільно володіє програмним матеріалом, правильно розкриває сутність понять навчального курсу, аналізує та коментує причинно-наслідкові зв'язки, вміє логічно формулювати думки, дотримуватись послідовності і точності викладу матеріалу, робити аргументовані висновки згідно з отриманими знаннями та опрацьованою навчальною літературою.

Оцінку *«добре»* заслуговує студент, який правильно відповів на всі питання, у відповідях на завдання виявив володіння навчальним матеріалом, але припустився окремих недоліків в послідовності викладення, повноті аналізу чи коментуванні певних питань або у висновках і припустив незначні фактичні помилки.

Оцінку *«задовільно»* заслуговує студент, який в основному опанував питання навчального курсу, дав в цілому правильні відповіді хоча б на два питання, але допустив помилки в формулюваннях, зробив нечіткі висновки, виклав матеріал недостатньо повно і послідовно.

Оцінку *«незадовільно»* одержує студент, який виявив незнання основного програмного матеріалу, виклав його непослідовно й нечітко, не дав відповіді на жодне з контрольних питань, запропонованих у завданні, допустив грубі помилки у визначенні понять та аналізу фактів, не зміг застосувати отримані знання в конкретній ситуації.

Критерії оцінювання самостійної роботи

Оцінку *«відмінно»* заслуговує студент, у якого робота виконана правильно і самостійно, відбиває належний рівень знань, оформлена відповідно вимог, які висуваються для даного типу завдань.

Оцінку «добре» заслуговує студент, у якого робота виконана самостійно, містить несуттєві помилки, відбиває належний рівень знань; оформлена згідно з вимогами, які висуваються для даного типу завдань.

Оцінку «задовільно» заслуговує студент, у якого робота виконана, але містить помилки, відбиває недостатній рівень знань; оформлення роботи не в повній мірі відповідає вимогам, що висуваються для даного типу завдань.

Оцінку «незадовільно» одержує студент, у якого виконана робота не відповідає вимогам, які вказані вище як критерії для виставлення позитивної оцінки.

Поточний контроль здійснюється під час контролю куратора виробничої практики від кафедри або від бази практики. Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність студенту виставляються оцінки за 4-ри бальною (національною) шкалою. При цьому враховуються усі види робіт, передбачені програмою дисципліни. Студент має отримати оцінку з кожної теми для подальшої конвертації оцінок у бали за багатобальною (200-бальною) шкалою.

9. Форма підсумкового контролю успішності навчання диф.залік

10. Схема нарахування та розподіл балів, які отримують студенти

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за поточну навчальну діяльність для допуску до екзамену становить 120 балів.

Мінімальна кількість балів, яку повинен набрати студент за поточну навчальну діяльність для допуску до екзамену становить 72 бали.

Розрахунок кількості балів проводиться на підставі отриманих студентом оцінок за 4-ри бальною (національною) шкалою під час вивчення дисципліни, шляхом обчислення середнього арифметичного (СА), округленого до двох знаків після коми. Отримана величина конвертується у бали за багатобальною шкалою таким чином:

$$x = \frac{CA \times 200}{5}$$

Для зручності наведено таблицю перерахунку за 200-бальною шкалою:

Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу для дисциплін, що завершуються заліком

| | |
|--------------|----------------|
| 4- бальна | 200- бальна |
|--------------|----------------|

| | |
|--------------|----------------|
| 4- бальна | 200- бальна |
|--------------|----------------|

| | |
|--------------|----------------|
| 4- бальна | 200- бальна |
|--------------|----------------|

| | |
|--------------|----------------|
| 4- бальна | 200- бальна |
|--------------|----------------|

| | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|------------------|
| шкала | шкала | шкала | шкала | шкала | шкала | шкала | шкала |
| 5 | 200 | 4,45 | 178 | 3,92 | 157 | 3,4 | 136 |
| 4,97 | 199 | 4,42 | 177 | 3,89 | 156 | 3,37 | 135 |
| 4,95 | 198 | 4,4 | 176 | 3,87 | 155 | 3,35 | 134 |
| 4,92 | 197 | 4,37 | 175 | 3,84 | 154 | 3,32 | 133 |
| 4,90 | 196 | 4,35 | 174 | 3,82 | 153 | 3,3 | 132 |
| 4,87 | 195 | 4,32 | 173 | 3,79 | 152 | 3,27 | 131 |
| 4,85 | 194 | 4,3 | 172 | 3,77 | 151 | 3,25 | 130 |
| 4,82 | 193 | 4,27 | 171 | 3,74 | 150 | 3,22 | 129 |
| 4,8 | 192 | 4,24 | 170 | 3,72 | 149 | 3,2 | 128 |
| 4,77 | 191 | 4,22 | 169 | 3,7 | 148 | 3,17 | 127 |
| 4,75 | 190 | 4,19 | 168 | 3,67 | 147 | 3,15 | 126 |
| 4,72 | 189 | 4,17 | 167 | 3,65 | 146 | 3,12 | 125 |
| 4,7 | 188 | 4,14 | 166 | 3,62 | 145 | 3,1 | 124 |
| 4,67 | 187 | 4,12 | 165 | 3,59 | 144 | 3,07 | 123 |
| 4,65 | 186 | 4,09 | 164 | 3,57 | 143 | 3,05 | 122 |
| 4,62 | 185 | 4,07 | 163 | 3,55 | 142 | 3,02 | 121 |
| 4,6 | 184 | 4,04 | 162 | 3,52 | 141 | 3,0 | 120 |
| 4,57 | 183 | 4,02 | 161 | 3,5 | 140 | Менше 3 | Недос- татньо |
| 4,55 | 182 | 3,99 | 160 | 3,47 | 139 | | |
| 4,52 | 181 | 3,97 | 159 | 3,45 | 138 | | |
| 4,5 | 180 | 3,94 | 158 | 3,42 | 137 | | |
| 4,47 | 179 | | | | | | |

Самостійна робота студентів оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті.

11. Методичне забезпечення (навчальний контент, плани практичних занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексної контрольної роботи, післятестастійного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни).

1. Завдання для практичних занять.
2. Питання для самостійної роботи студентів.
3. Питання для підсумкового модульного контролю.
4. Білети для підсумкового модульного контролю.

12. Рекомендована література
Основна (Базова)

1. Організація та економіка фармації. Ч. 1. Організація фармацевтичного забезпечення населення: : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, Г. Л. Панфілова та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2015. – (Національний підручник).

2. Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, О. П. Гудзенко та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2016. – 416 с. (Національний підручник).

3. Основи економіки фармації: навч. посіб. Для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, Г.Л. Панфілова [та ін.]; за ред. А.С. Немченко, 2 видання – Х.,2017.

4. Основи права та законодавства у фармації: нац.підруч. для студентів вищ.навч.закл. / А.А. Котвіцька, І.В. Кубарева, О.О. Суріков та ін.; за ред. А.А. Котвіцької. – Харків:НФаУ: Золоті сторінки, 2016.- 528 с. (Національний підручник).

5. Фармакоекономіка: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. III-IV рівнів акредитації/ Яковлева Л. В. та ін.; за ред. Л. В. Яковлевої. Вінниця: Нова книга, 2017. 207 с.

Допоміжна:

1. Зайченко Г.В., Горчакова Н.О., Савченко Н.В., Дяченко В.Ю., Шумейко О.В., Кава Т.В. Медична рецептура. Навчальний посібник для студентів медичних і фармацевтичних спеціальностей, викладачів, лікарів, провізорів і фармацевтів. К.: Книга-плюс, 2018.– 72 с.
2. Управління фармацією: Підручник для студ. вищ. навч. закладів/за ред. В.М. Толочко. – Х.: Вид-во НФаУ: Золоті сторінки, 2008.– [Електроний ресурс].
3. Асимметрия информации о фармацевтической деятельности в общественно-политической периодике / Унгурян Л.М., Беляева О.И., Прилипко Н.А., Вишницкая И.В., Каравелкова Ю.С. // Global science. Development and novelty. - Collection of scientific papers, on materials of the V international scientific-practical conference Ed. SPC "LJournal", Rome. – 2017. – Part 1. - P. 41 – 45.
4. Трохимчук В. В. Організація надання медичної допомоги дітям в Україні (огляд літератури) / В. В. Трохимчук, О. І. Беляєва, Л. М. Унгурян // Фармацевтичний журнал. - 2017. - № 1. - С. 20-29. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/pharmazh_2017_1_4.
5. Трохимчук В. В. Аналіз показників захворюваності на пневмонію у дитячому віці з метою оптимізації фармацевтичної допомоги / В. В. Трохимчук, О. І. Беляєва // Фармацевтичний журнал. - 2016. - № 5. - С. 5-10. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/pharmazh_2016_5_3.

6. Фармацевтична енциклопедія / Голова ред. ради та автор передмови В.П. Черних. – К.: «МОРІОН», Ф 24 2005. – 848 с.

13. Інформаційні ресурси

1. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws>
2. Нормативно-директивні документи МОЗ України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: /[http:// mozdocs.kiev.ua](http://mozdocs.kiev.ua)
3. Законодавство України [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws>
4. Державний формуляр лікарських засобів. Випуск дванадцятий. / МОЗ України, 2020. – /Інтернет ресурс - <http://www.moz.gov.ua/ua/portal/>
5. Державний реєстр лікарських засобів України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.drlz.com.ua/ibp/ddsite.nsf/all/shlist?opendocument>.
6. Compendium online. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://compendium.com.ua/bad/>.