

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от «22» мая 2017г. № 428н

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист в области управления фармацевтической деятельностью

1029

Регистрационный номер

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| I. Общие сведения .....   | 1  |
| II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) ..... | 3  |
| III. Характеристика обобщенных трудовых функций .....   | 4  |
| 3.1. Обобщенная трудовая функция .....  | 4  |
| IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта .....  | 13 |

## I. Общие сведения

Организация и руководство фармацевтической деятельностью в сфере  
обращения лекарственных средств

(наименование вида профессиональной деятельности)

02.012

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Удовлетворение потребностей потребителей в безопасных, эффективных и качественных лекарственных препаратах, медицинских изделиях и других товарах, разрешенных для реализации и/или отпуска в фармацевтической организации

Группа занятий:

|                         |   |           |   |
|-------------------------|---|-----------|---|
| 1324.                   | Руководители служб по снабжению, распространению товаров и аналогичным видам деятельности | 1420.     | Руководители (управляющие) в розничной и оптовой торговле |
| (код ОКЗ <sup>1</sup> ) | (наименование)  | (код ОКЗ) | (наименование)  |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|       |  |
|-------|--|
| 46.46 | Торговля оптовая фармацевтической продукцией   |
| 47.73 | Торговля розничная лекарственными средствами в специализированных магазинах (аптеках)                                    |
| 47.74 | Торговля розничная изделиями, применяемыми в медицинских целях, ортопедическими изделиями в специализированных магазинах |
| 52.10 | Деятельность по складированию и хранению   |

(код ОКВЭД<sup>2</sup>)

(наименование вида экономической деятельности)

## II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

| Обобщенные трудовые функции |   |                      | Трудовые функции  |        |                                   |
|-----------------------------|---|----------------------|---|--------|-----------------------------------|
| код                         | наименование  | уровень квалификации | наименование  | код    | уровень (подуровень) квалификации |
| А                           | Организация и руководство фармацевтической деятельностью фармацевтической организации | 7                    | Организация ресурсного обеспечения фармацевтической организации                             | А/02.7 | 7                                 |
|                             |   |                      | Организация работы персонала фармацевтической организации                                   | А/03.7 | 7                                 |
|                             |   |                      | Управление качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации          | А/04.7 | 7                                 |
|                             |   |                      | Организация информационной и консультационной помощи для населения и медицинских работников | А/05.7 | 7                                 |
|                             |   |                      | Управление финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации               | А/06.7 | 7                                 |
|                             |   |                      | Планирование деятельности фармацевтической организации                                      | А/01.7 | 7                                 |

### III. Характеристика обобщенных трудовых функций

#### 3.1. Обобщенная трудовая функция

|              |   |     |   |                      |   |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Организация и руководство фармацевтической деятельностью фармацевтической организации | Код | A | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|

|   |          |                           |               |   |
|---|----------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Заемствовано из оригинала |               |   |
|   |          |                           | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
|--|--|
| Возможные наименования должностей, профессий | Директор (заведующий, начальник) аптечной организации                                  |
|  | Заместитель директора (заведующего, начальника) аптечной организации                   |
|  | Заведующий складом организации оптовой торговли лекарственными средствами              |
|  | Заместитель заведующего складом организации оптовой торговли лекарственными средствами |
|  | Заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации        |

|  |  |
|--|--|
| Требования к образованию и обучению    | Высшее образование - специалитет   |
|  | Среднее профессиональное образование   |
| Требования к опыту практической работы | Не менее двух лет работы по специальности «Фармация» при наличии высшего фармацевтического образования   |
|  | Не менее пяти лет по специальности «Фармация» при наличии среднего профессионального образования   |
| Особые условия допуска к работе        | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
|  | Прохождение обучения по охране труда, пожарной безопасности, подготовка в области защиты от чрезвычайных ситуаций  |
|  | Наличие свидетельства об аккредитации / сертификата специалиста  |
| Другие характеристики                  | Интернатура/ординатура по специальности «Управление и экономика фармации»<br>Профессиональная переподготовка по специальности «Управление и экономика фармации»  |

#### Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код  | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности                      |
|------------------------|------|---|
| ОКЗ                    | 1324 | Руководители служб по снабжению, распространению товаров и аналогичным видам деятельности |
|                        | 1420 | Руководители (управляющие) в розничной и оптовой  |

|                     |        |  |
|---------------------|--------|--|
| ЕКС <sup>3</sup>    | -      | торговле   |
|                     | -      | Директор (заведующий) фармацевтической организации   |
| ОКПДТР <sup>4</sup> | 20560  | Заведующий аптечным складом                          |
|                     | 21501  | Генеральный директор предприятия                     |
|                     | 21592  | Директор (заведующий) предприятия розничной торговли |
|                     | 21898  | Директор (заведующий) филиала                        |
|                     | 21899  | Заведующий аптекой                                   |
|                     | 21929  | Заведующий аптечным учреждением                      |
|                     | 22141  | Заведующий ветеринарной аптекой                      |
| ОКСО <sup>5</sup>   | 060108 | Заведующий складом                                   |
|                     |        | Фармацея   |

### 3.1.1. Трудовая функция

|              |   |     |        |                                   |   |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация ресурсного обеспечения фармацевтической организации | Код | А/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

|                                |          |                           |               |   |
|--------------------------------|----------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Заимствовано из оригинала |               |   |
|                                |          |                           | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|                    |   |
|--------------------|---|
| Трудовые действия  | Анализ текущего ресурсного обеспечения и потребностей фармацевтической организации  |
|                    | Оценка потребностей фармацевтической организации в ресурсах   |
|                    | Исследование рынка поставщиков товаров, работ и услуг   |
|                    | Определение оптимальных поставщиков, организация процесса закупок   |
|                    | Заключение и контроль исполнения договоров на поставку товаров, работ и услуг   |
|                    | Оценка эффективности ресурсного обеспечения фармацевтической организации  |
|                    | Разработка корректирующих мероприятий по результатам анализа  |
| Необходимые умения | Лицензионные требования и условия для осуществления фармацевтической деятельности   |
|                    | Последствия несоблюдения лицензионных требований  |
|                    | Положения нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующие обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, в том числе в соответствии с Соглашением о единых принципах и правилах обращения лекарственных средств в рамках Евразийского экономического союза; институциональные нормы в сфере управления фармацевтической деятельностью |
|                    | Порядок приема товаров от поставщиков, их учета и инвентаризации, установленный в организации, включая оформление отчетной документации   |
|                    | Порядок закупки, хранения, перемещения лекарственных средств  |
|                    | Порядок ценообразования на лекарственные средства, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных   |
|                    |   |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | препаратов   |
|                       | Актуальный ассортимент лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента по различным фармакологическим группам, их характеристики, действующие вещества (международное непатентованное название) |
|                       | Информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации   |
|                       | Мерчандайзинг в аптечных организациях  |
|                       | Методы поиска и оценки фармацевтической информации, в том числе в ресурсах с информацией о забракованных лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента  |
|                       | Фармацевтический маркетинг   |
|                       | Фармацевтическая логистика   |
|                       | Требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации   |
|                       | Состав и требования к конкурсной документации  |
|                       | Положения гражданского и налогового законодательства Российской Федерации в области договорных отношений с контрагентами   |
|                       | Требования к ведению предметно-количественного учета лекарственных средств   |
|                       | Методы и способы управления организацией   |
| Необходимые знания    | Анализировать и оценивать информацию от поставщиков лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, других материалов и оборудования, работ и услуг   |
|                       | Формировать конкурсную документацию на закупку лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента   |
|                       | Осуществлять мониторинг спроса потребителей, в том числе на новые лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента   |
|                       | Организовывать инвентаризацию товарно-материальных ценностей, оперативно-технический учет и предметно-количественный учет в соответствии с установленными требованиями   |
|                       | Организовывать и обеспечивать документооборот фармацевтической организации, включая любые виды отчетности, в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами                                       |
|                       | Осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами, потребителями и поставщиками  |
|                       | Прогнозировать и оценивать риски при организации ресурсного обеспечения  |
| Другие характеристики |  |

### 3.1.2. Трудовая функция

|              |   |     |        |                                   |   |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация работы персонала фармацевтической организации | Код | A/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

|                                |          |                           |               |   |
|--------------------------------|----------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Заимствовано из оригинала |               |   |
|                                |          |                           | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального |

|                    |  |
|--------------------|--|
| Трудовые действия  | Планирование потребности в фармацевтической организации в работниках   |
|                    | Подбор, прием, адаптация персонала фармацевтической организации  |
|                    | Организация обучения персонала фармацевтической организации  |
|                    | Формирование системы стимулирования работников   |
|                    | Проведение специальной оценки условий труда  |
|                    | Организация медицинских осмотров персонала   |
|                    | Формирование и поддержание корпоративной культуры  |
| Необходимые умения | Институциональные нормы в сфере управления персоналом фармацевтических организаций   |
|                    | Трудовое законодательство Российской Федерации в области решения оперативных задач кадровой политики   |
|                    | Локальные нормативные акты по направлению деятельности   |
|                    | Виды стимулирования работников   |
|                    | Основы конфликтологии  |
|                    | Кадровый менеджмент  |
|                    | Особенности восприятия информации людьми различных национальностей и конфессий   |
|                    | Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда  |
|                    | Требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации по кадрам   |
|                    | Требования охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях   |
| Необходимые знания | Анализировать и оценивать деятельность персонала на конкретных участках работы   |
|                    | Оценивать потребность в фармацевтических работниках  |
|                    | Составлять штатное расписание фармацевтической организации   |
|                    | Составлять функционально-должностные инструкции сотрудников  |
|                    | Осуществлять коммуникации с сотрудниками фармацевтической организации  |
|                    | Обеспечивать рациональную организацию рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда   |
|                    | Разрабатывать инструкции по охране труда   |
|                    | Организовывать безопасные и комфортные условия труда   |
|                    | Разрабатывать мероприятия по адаптации вновь принятых сотрудников  |
|                    | Организовывать и обеспечивать документооборот фармацевтической организации, включая любые виды отчетности, в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами             |
|                    | Осуществлять контроль соблюдения работниками норм трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, санитарных правил, правил внутреннего трудового распорядка |
|                    | Определять потребности в обучении персонала, в том числе по правилам работы с наркотическими средствами и психотропными веществами   |
|                    | Планировать обучение персонала   |
|                    | Определять формы и методы обучения, в том числе в соответствии с установленными правилами  |
|                    | Организовывать обучение на рабочих местах  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | Определять задачи профессионального и личностного развития сотрудников, планировать повышение их квалификации и профессиональный рост |
|                       | Формировать благоприятный климат в коллективе   |
|                       | Проводить разъяснительную работу по обеспечению соблюдения принципов фармацевтической деонтологии                                     |
|                       | Проводить инструктаж работников фармацевтической организации  |
| Другие характеристики |   |

### 3.1.3. Трудовая функция

|              |  |     |        |                                   |   |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации | Код | A/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

|                                |          |                           |               |   |
|--------------------------------|----------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Заимствовано из оригинала |               |   |
|                                |          |                           | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|                    |   |
|--------------------|---|
| Трудовые действия  | Формирование стандартов качества закупки, приемки, хранения, реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, изготовления и отпуска лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций |
|                    | Внедрение стандартов качества деятельности фармацевтической организации   |
|                    | Организация мониторинга текущей деятельности организации на соответствие разработанным стандартам   |
|                    | Организация работы с фальсифицированной, недоброкачественной и контрафактной продукцией   |
|                    | Сбор и анализ информации по результатам мониторинга   |
|                    | Разработка и реализация корректирующих мероприятий по результатам анализа   |
| Необходимые умения | Международные стандарты системы менеджмента качества  |
|                    | Критерии и показатели, характеризующие состояние обеспечения населения лекарственными препаратами   |
|                    | Фармацевтический менеджмент и система управления качеством; институциональные нормы в сфере управления качеством процессов, продуктов и услуг в фармацевтических организациях   |
|                    | Порядок действий в отношении фальсифицированной, недоброкачественной и контрафактной продукции  |
|                    | Делопроизводство, виды и формы документации   |
|                    | Порядок документального оформления результатов выполняемой работы   |
|                    | Методы и приемы урегулирования претензий потребителей   |
|                    | Требования охраны труда и пожарной безопасности   |
| Необходимые знания | Анализировать информацию в области здравоохранения и на основе анализа разрабатывать стандарты качества текущей деятельности  |
|                    | Планировать, координировать основные бизнес-процессы в  |



|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | фармацевтической организации, управлять ими   |
|                       | Проводить комплексный анализ деятельности фармацевтической организации                            |
|                       | Проводить валидацию складских помещений   |
|                       | Организовывать обратную связь с работниками фармацевтической организации, поставщиками            |
|                       | Осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами, потребителями и поставщиками |
|                       | Организовывать обеспечение документооборота   |
|                       | Организовывать претензионную работу с потребителями   |
|                       | Организовывать претензионно-исковую работу с контрагентами  |
| Другие характеристики |   |

### 3.1.4. Трудовая функция

|              |   |     |        |                                   |   |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация информационной и консультационной помощи для населения и медицинских работников | Код | A/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

|                                |          |                           |               |   |
|--------------------------------|----------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Заимствовано из оригинала |               |   |
|                                |          |                           | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|                    |  |
|--------------------|--|
| Трудовые действия  | Определение потребностей различных целевых групп в информационной и консультационной помощи  |
|                    | Планирование и разработка мероприятий по информационной и консультационной помощи целевым группам  |
|                    | Организация опросов медицинских работников для выявления их информационных потребностей  |
|                    | Организация информационно-просветительных мероприятий для населения и медработников по пропаганде здорового образа жизни, рационального применения лекарственных препаратов  |
|                    | Разработка системы информирования целевых групп о новых лекарственных препаратах, синонимах и аналогах, о возможных побочных действиях лекарственных препаратов, их взаимодействии   |
|                    | Организация обратной связи с потребителями информационных услуг  |
|                    | Прием извещений о нежелательных реакциях на лекарственные препараты, а также информации о недоброкачественных лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента   |
|                    | Анализ результатов проводимых мероприятий и их эффективности для планирования дальнейшей работы  |
| Необходимые умения | Положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, в том числе в соответствии с Соглашением о единых принципах и правилах обращения лекарственных средств в рамках Евразийского экономического союза; институциональные нормы в сфере управления фармацевтической деятельностью |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | Актуальный ассортимент лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента по различным фармакологическим группам, их характеристики, действующие вещества (международные непатентованные названия) |
|                       | Способы выявления фальсифицированных и контрафактных лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента   |
|                       | Методы поиска и оценки фармацевтической информации, в том числе в ресурсах с информацией о забракованных лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента  |
|                       | Минимальный ассортимент лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи, установленный уполномоченным федеральным органом исполнительной власти  |
|                       | Принципы фармакотерапии с учетом фармакокинетики и фармакодинамики лекарственных средств   |
|                       | Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов   |
|                       | Перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами  |
|                       | Методы и способы информирования потребителей   |
|                       | Форматы и формы информационных мероприятий для медицинских работников и населения  |
|                       | Особенности различных целевых групп  |
|                       | Основы делового общения и культуры, профессиональной психологии и этики и деонтологии  |
|                       | Оценка психотипа потребителя: возрастные и иные особенности личности   |
|                       | Особенности восприятия информации людьми различных национальностей и конфессий   |
| Необходимые знания    | Анализировать и планировать информационную и консультационную работу   |
|                       | Разрабатывать инструментарий опросов целевых групп   |
|                       | Организовывать информационные мероприятия для медицинских работников и населения   |
|                       | Осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами, потребителями и поставщиками  |
|                       | Регистрировать информацию по спросу населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента   |
|                       | Организовывать и обеспечивать документооборот фармацевтической организации, включая любые виды отчетности, в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами                                       |
| Другие характеристики | Соблюдение морально-этических норм, принципов медицинской и фармацевтической деонтологии в рамках профессиональной деятельности  |

### 3.1.5. Трудовая функция

|              |   |     |        |                                   |   |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации | Код | A/06.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение  
трудовой функции

|          |                           |  |  |
|----------|---------------------------|--|--|
| Оригинал | Заимствовано из оригинала |  |  |
|----------|---------------------------|--|--|

Код оригинала

Регистрационный  
номер  
профессионального  
стандарта

|                    |  |
|--------------------|--|
| Трудовые действия  | Определение источников информации для подготовки обоснованного бюджета   |
|                    | Формирование бюджета по направлениям текущей деятельности фармацевтической организации   |
|                    | Представление бюджета на согласование и утверждение (если требуется)   |
|                    | Информирование исполнителей об утверждении бюджета   |
|                    | Контроль исполнения статей бюджета по направлению текущей деятельности для определения возможности минимизации издержек  |
|                    | Выявление случаев отклонений от бюджета, выяснение причин и принятие решений о корректировке   |
|                    | Представление информации о выполнении бюджета в установленном порядке (если требуется)   |
|                    | Организация подготовки отчетности, связанной с выполнением бюджета   |
|                    | Анализ исполнения бюджета для будущего бюджетного планирования   |
|                    | Выявление случаев нецелевого использования бюджетных средств и принятие соответствующих меры   |
| Необходимые умения | Основные направления государственной социальной и финансовой политики в области лекарственного обеспечения   |
|                    | Институциональные нормы в сфере регулирования финансово-экономической деятельности фармацевтических организаций, положения нормативных правовых актов, в том числе в соответствии с Соглашением о единых принципах и правилах обращения лекарственных средств в рамках Евразийского экономического союза |
|                    | Финансовый менеджмент и стратегическое планирование  |
|                    | Управленческий, финансовый, бухгалтерский и статистический учет в фармацевтической организации   |
|                    | Методы финансового анализа   |
|                    | Технологии разработки учетной политики   |
|                    | Структура доходов и расходов аптечной организации, результаты хозяйственно-финансовой деятельности   |
|                    | Требования к составлению сводного бюджета и баланса фармацевтической организации   |
|                    | Требования к формированию эффективной системы стимулирования персонала   |
|                    | Требования к системе внутреннего контроля исполнения бюджета и его мониторинга   |
|                    | Технологии контроля исполнения бюджета фармацевтической организации  |
|                    | Требования к ведению и представлению документации финансовой, статистической и бухгалтерской отчетности, структура и состав отчетной документации  |
|                    | Информационные системы и информационные технологии, используемые в фармацевтической организации  |
| Необходимые знания | Проводить финансовый анализ деятельности фармацевтической организации  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | Оценивать ситуацию и прогнозировать ее развитие, выработать варианты финансовых решений и оценивать риски, связанные с их реализацией  |
|                       | Оценивать эффективность применения методов финансового планирования при подготовке бюджета фармацевтической организации                |
|                       | Анализировать и прогнозировать структуру доходов и расходов фармацевтической организации   |
|                       | Оценивать обоснованность формирования структуры бюджета фармацевтической организации   |
|                       | Осуществлять контроль формирования и исполнения бюджета фармацевтической организации, проводить своевременную корректировку            |
|                       | Обеспечивать и проводить систематическую оценку эффективности мероприятий по обеспечению и улучшению качества финансового планирования |
| Другие характеристики |  |

### 3.1.6. Трудовая функция

|              |  |     |        |                                   |   |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Планирование деятельности фармацевтической организации | Код | A/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

|                                |          |                           |               |   |
|--------------------------------|----------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Заимствовано из оригинала |               |   |
|                                |          |                           | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|                    |   |
|--------------------|---|
| Трудовые действия  | Анализ текущей ситуации и стратегических программ развития региона и отрасли для планирования деятельности фармацевтической организации |
|                    | Анализ спроса на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента и потребности в них                                     |
|                    | Определение целей и задач деятельности фармацевтической организации, контрольных показателей их достижения и решения                    |
|                    | Разработка плана мероприятий по достижению контрольных показателей деятельности фармацевтической организации                            |
| Необходимые умения | Методы управления фармацевтической организацией   |
|                    | Критерии и показатели, характеризующие состояние обеспечения населения лекарственными препаратами и качество лекарственной помощи       |
|                    | Фармацевтический менеджмент   |
|                    | Фармацевтический маркетинг  |
|                    | Особенности хранения лекарственных средств, в том числе подлежащих предметно-количественному учету                                      |
|                    | Информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации                            |
|                    | Законодательство Российской Федерации, регулирующее оплату труда  |
|                    | Положения нормативных правовых актов Российской Федерации,  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | регулирующих обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, в том числе в соответствии с Соглашением о единых принципах и правилах обращения лекарственных средств в рамках Евразийского экономического союза; институциональные нормы в сфере управления фармацевтической деятельностью |
|                       | Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда  |
|                       | Требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации фармацевтической организации  |
|                       | Требования охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях   |
| Необходимые знания    | Осуществлять маркетинговые исследования в процессе принятия управленческих решений   |
|                       | Проводить мониторинг знания целевых групп по новым лекарственным препаратам и другим товарам аптечного ассортимента  |
|                       | Оценивать новые экономические подходы и методы управления в фармацевтической деятельности, прогрессивные формы обслуживания населения и медицинских организаций, делать заключения о целесообразности их внедрения   |
|                       | Оценивать эффективность мероприятий по обеспечению и улучшению качества фармацевтической помощи  |
|                       | Проводить комплексный анализ деятельности фармацевтической организации   |
|                       | Прогнозировать и оценивать риски при планировании деятельности   |
|                       | Оценивать ситуацию и прогнозировать ее развитие, выработать альтернативные варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией  |
|                       | Проводить анализ методов и способов продвижения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента и распространения информации, используемой в отрасли, делать заключения о целесообразности их использования   |
| Другие характеристики |  |

#### IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

##### 4.1. Ответственная организация-разработчик

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Общероссийская общественная организация «Российский союз промышленников и предпринимателей», город Москва<br>Управляющий директор<br>Управления развития квалификаций | Смирнова Юлия Валерьевна |
|---|--------------------------|

##### 4.2. Наименования организаций-разработчиков

|   |   |
|---|---|
| 1 | Некоммерческое партнерство содействия развитию аптечной отрасли «Аптечная гильдия», город Москва  |
| 2 | Союз фармацевтических работников по содействию развития профессии и фармацевтической отрасли «Национальная Фармацевтическая Палата», город Москва       |
| 3 | ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов» Министерства образования и науки Российской Федерации, город Москва                                    |
| 4 | ФГБОУ ВО «Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, город Москва |

---

<sup>1</sup> Общероссийский классификатор занятий.

<sup>2</sup> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<sup>3</sup> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

<sup>4</sup> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<sup>5</sup> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.