

№ОРД-УП.ЭК.ФАРМ-19

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Бидарова Ф.Н., Бозрова Д.М., Цахилова Е.Н.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ДЛЯ ОРДИНАТОРОВ ВТОРОГО ГОДА  
ОБУЧЕНИЯ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ  
«ОБУЧАЮЩИЙ СИМУЛЯЦИОННЫЙ КУРС»  
(ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 33.08.02 УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА  
ФАРМАЦИИ)**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования -  
программы ординатуры по специальности 33.08.02 Управление и экономика  
фармации, утвержденной 31.08.2020 г.

**Владикавказ, 2020 г.**

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является закрепление и развитие профессиональных умений и практических навыков провизора.

### Задачи производственной практики:

Закрепить и углубить знания в области фармации в качестве провизора

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Производственная (клиническая практика) «Обучающий симуляционный курс» студентов является составной частью основной ОПОП ВО по специальности 33.08.02 Управление и экономике фармации.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ Год обучения	Наименование темы (раздела) практики	Контактная работа	СР	Всего часов
1	2	3	4		
1.	2	Раздел 1. Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.	35	20	55
2.		Раздел 2. Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.	35	20	55
3.		Раздел 3. Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.	50	20	70
4.		Раздел 4. Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товаров аптечного ассортимента.	40	20	60
5.		Экзамен по производственной практике.	8	4	12
<b>ИТОГО:</b>			<b>168</b>	<b>84</b>	<b>252</b>

## 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА

На титульной странице указывается: фамилия, имя, отчество ординатора, специальность, год обучения, полное название базы практики, адрес, фамилия и инициалы руководителя практики, ставится его подпись, даты начала и окончания практики.

В первый день работы дается краткая характеристика базы практики.

Далее следует описание рабочего дня. Записи должны быть краткими, четкими, отражать весь объем выполненной работы с указанием количества выполненных манипуляций. Характер и объем работы определяется руководителем.

Дневник ежедневно заверяется подписью непосредственного руководителя. При подведении итогов производственной практики общее количество манипуляций

суммируется и выносится в соответствующие графы сводного отчета. Там же отражается достигнутый уровень выполнения практических умений.

Дневник ежедневно заверяется подписью непосредственного руководителя – научно-педагогического работника кафедры фармации.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела производственной практики	Виды самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Написание и оформление дневника	Собеседование по технике безопасности
2.	Ознакомление с учреждением	Прорабатывание учебного материала НД, дополнительной литературы	Дневник практики
3.	Обработка фактического и литературного материала	Изучение документации по контролю качества лекарственных средств	Дневник практики Собеседование
4.	Подготовка отчета по практике	Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам контроля качества лекарственных средств	Дневник практики Собеседование

## 6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ)

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от кафедры фармации.

По итогам аттестации выставляется оценка **«ОТЛИЧНО»**, если:

- выполнение программы практики составляет 70% и более;
- проявлены интерес к практической работе и активность в освоении практических навыков;
- отсутствуют замечания по ведению дневника и заполнению отчета по производственной практике;
- отлично выполнены учебно-исследовательская и научно-практические работы;
- отмечено активное участие во всех трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых учреждением и кафедрой;
- выявлена отличная теоретическая и практическая подготовка по вопросам программы практики.

По итогам аттестации выставляется оценка **«ХОРОШО»**, если:

- выполнение программы практики составляет 60-69%;
- усвоение практических навыков соответствует II - III уровням
- проявлен интерес к практической работе и активность в освоении практических навыков;
- имеются отдельные замечания по содержанию записей в дневнике и заполнению отчета по ПП;
- хорошо выполнены учебно-исследовательская и научно-практические работы;
- проявлено участие во всех трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых учреждением и кафедрой;

- выявлена хорошая теоретическая и практическая подготовка по вопросам программы практики.

По итогам аттестации выставляется оценка «**УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**», если:

- выполнение программы практики составляет 50-59%;
- усвоение практических навыков соответствует II уровню
- отсутствует должный интерес к работе, имеется шаблонное, безынициативное ее выполнение;
- имеются замечания по форме и содержанию записей в дневнике и заполнению отчета по производственной практике;
- имеются существенные замечания по выполнению задания по учебно-исследовательской работе и научно-практической работе;
- проявлено неактивное участие во всех трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых учреждением и кафедрой;
- выявлена недостаточная теоретическая и практическая подготовка по вопросам программы практики.

По итогам аттестации выставляется оценка «**НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**», если:

- выполнение программы практики составляет менее 50%;
- отсутствует интерес к работе, имеется шаблонное, безынициативное ее выполнение;
- отсутствие дневника;
- игнорирование или неактивное участие в трудовых, общественных и прочих мероприятиях, проводимых учреждением и кафедрой;
- выявлено элементарное незнание более половины теоретических вопросов, неспособность продемонстрировать более половины практических умений программы практики.

#### **7. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров		Наименование ЭБС/ссылка в ЭБС
				в библиотеке	на кафедре	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Основная литература</b>						
1.	Управление и экономика фармации: учебник	ред. В.Л. Багирова	М.: Медицина, 2004.	19	1	-
2.	Управление и экономика фармации: учебник	ред. И.А. Наркевич	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017	25	1	«Консультант студента» <a href="http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html">http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>						
3.	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т.1. Фармацевтическая деятельность, организация и	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008.	2	-	-

	регулирование.					
4.	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т. 2. Учет в аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, налоговый.	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008.	1	-	-
5.	Управление и экономика фармации. Экономика аптечных организаций: учебник	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2010.	1	-	-

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа.- <http://www.aero.garant.ru/>

**8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

№ п/п	Наименование оборудования	Количество	Техническое состояние
1	2	3	4
<b>Специальное оборудование</b>			
1.	Аптечное оборудование учебной аптеки (помещение приемочного контроля, помещение отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, помещение фармацевтического консультирования и информирования при отпуске и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента (оснащение станций ОСКЭ))	1	Хорошее
2.	Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран)	1	Удовлетворительное
3.	Доска	1	Удовлетворительное

**Образец оформления  
«Дневника производственной (клинической) практики»**

На титульной странице указывается: фамилия, имя, отчество ординатора, год обучения, полное название учреждения – базы практики, адрес, фамилия и инициалы руководителя практики, сроки прохождения практики.

*Образец титульной страницы*

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ  
«ОБУЧАЮЩИЙ СИМУЛЯЦИОННЫЙ КУРС»**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ **ординатора**

Год обучения \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

**Руководитель** \_\_\_\_\_ **практики**  
Фамилия И.О. (подпись)

Начало практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

**ординатора**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ обучения по специальности \_\_\_\_\_,

**проходил(ла) производственную (клиническую) практику**

« \_\_\_\_\_  
»

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на базе

\_\_\_\_\_  
(название учреждения)

**Общая характеристика прохождения практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уровень теоретической подготовки ординатора:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уровень практической подготовки ординатора:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рекомендации и замечания:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Подпись**

**руководителя**

**практики**

\_\_\_\_\_  
(подпись)