

№ОРД-УП.ЭК.ФАРМ-19

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Северо-Осетинская государственная медицинская академия»

Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СОГМА

Минздрава России

О.В. Ремизов

«26» февраля 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ»**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы ординатуры по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации,
утвержденной 26.02.2021 г.

Форма обучения: Очная

Срок освоения: 2 года

Кафедра: фармации

Владикавказ 2021

При разработке программы практики в основу положены:

ФГОС ВО по специальности **33.08.02 Управление и экономика фармации** (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации «27» августа 2014 г. (№1143)

Учебный план по специальности **33.08.02 Управление и экономика фармации** (уровень подготовки кадров высшей квалификации),
ОРД-УП.ЭК.ФАРМ-19-02-21;
одобренный ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России «26» февраля 2021г.,
протокол № 4.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «12» января 2021г., протокол № 6

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании центрального координационного учебно-методического совета ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «5» февраля 2021г., протокол № 3.

Рабочая программа дисциплины утверждена ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «26» февраля 2021г., протокол № 4.

Разработчики:

Заведующая кафедрой фармации, к. фарм. н., доцент

Бидарова Ф.Н.

Доцент кафедры фармации, к.фарм.н.

Цахилова Е.Н.

Доцент кафедры фармации, к.фарм.н.

Бозрова Д.М..

Рецензенты:

Заведующая аптекой №4 АО «Фармация» Кадохова Л.Б.

Заведующая аптекой №17 АО «Фармация» Гатагова Л.И.

Содержание рабочей программы практики

1. указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
2. перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. указание места практики в структуре образовательной программы;
4. указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
5. содержание практики;
6. указание форм отчетности по практике;
7. фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
8. перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
9. перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
10. описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Производственная (клиническая) практика «Организация и руководство деятельностью фармацевтической организации» является составной частью ОПОП ВО по специальности **33.08.02 Управление и экономика фармации (уровень ординатура)**.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№.№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции	Содержание практики (или ее раздела)	Результаты освоения		
				знать	уметь	владеть
1	2	3	4	6	7	8
1.	УК-1	готовностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Планирование деятельности фармацевтической организации. Виды фармацевтической деятельности. Планирование финансово-экономических показателей. Организация ресурсного обеспечения фармацевтической организации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации. Организация работы персонала фармацевтической организации. Кадровый менеджмент и политика.	основные нормативно-законодательные акты, регулирующие порядок деятельности и отношения в сфере обращения лекарственных средств:принять	принять управленческие решения по проблемам деятельности фармацевтической организации;	навыками применения норм трудового законодательства, создания организационной и распорядительной документации.
2.	ПК-4	готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере	Организация работы персонала фармацевтической организации. Кадровый менеджмент и политика.	основные нормативно-законодательные акты, регулирующие порядок деятельности и отношения в сфере обращения лекарственных средств: основные	принять управленческие решения по проблемам деятельности фармацевтической организации;	навыками применения норм трудового законодательства, создания организационной и распорядительной документации.

				приемы и методы стратегического менеджмента; современные подходы к управлению человеческими ресурсами; законодательную основу в области организации фармацевтической деятельности, фармацевтического порядка;		
3.	ПК-5	готовность к организации фармацевтической деятельности	Планирование деятельности фармацевтической организации. Виды фармацевтической деятельности. Планирование финансово-экономических показателей. Организация ресурсного обеспечения фармацевтической организации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации.	основные нормативно-законодательные акты, регулирующие порядок деятельности и отношения в сфере обращения лекарственных средств: содержание основных подходов к управлению конкурентоспо	провести анализ факторов внешней среды, влияющих на деятельность фармацевтической организации; организовать работу с лекарственным и препаратами, включенных в перечень жизненно-	навыками оформления документации по лицензированию фармацевтической деятельности, правилами проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований-накладных, навыками организации

				<p>собностью;</p>	<p>необходимых и важнейших лекарственных препаратов организовать розничную оптовую торговлю лекарственным и препаратами в соответствии с требованиями и условиями, предъявляемыми фармацевтической деятельности; анализировать состояние выполнения лицензионных требований и условий по обеспечению хранения лекарственных препаратов, требующих защиты от света, защиты от воздействия влаги, защиты от улетучивания и высыхания, защиты от воздействия</p>	<p>снабжения и заключения договоров на поставку товаров аптечного ассортимента, методами ценообразования на товары аптечного ассортимента, в том числе на ЖНВЛП, входящие в перечень ЖНВЛП, навыками организации и ведения учета товарно-материальных ценностей, денежных средств, составления отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации; правилами проведения инвентаризации и товарно-материальных ценностей и денежных средств,</p>
--	--	--	--	-------------------	---	---

					<p>повышенной температуры, защиты от пониженной температуры; организовать хранение наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, сильнодействующих и ядовитых лекарственных препаратов, в том числе и находящихся на предметно-количественном учете;</p> <p>организовать лекарственное обеспечение отдельных категорий больных, пользующихся правами льготной и бесплатной лекарственной помощью;</p>	<p>нормативно-правовой документацией регламентирующую реализацию и отпуск товаров аптечного ассортимента населению и медицинским организациям</p>
--	--	--	--	--	---	---

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Производственная (клиническая) практика «Организация и руководство деятельностью фармацевтической организации» является составной частью ОПОП ВО по специальности **33.08.02 Управление и экономика фармации (уровень ординатура)**.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических

№ п/п	Вид работы	Всего зачетных единиц	Всего недель/часов	Год обучения	
				1	часов
1	2	3	4	5	
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	20	20/720	720	
2	Самостоятельная работа ординатора (СР)	10	10/360	360	
3	Вид промежуточной аттестации	зачет (З)			
		экзамен (Э)	экзамен	экзамен	
4	ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	1080	1080	
		ЗЕТ	30		

5. Содержание практики

№ п/п	№ Год обучения	Наименование темы (раздела) практики	Контактная работа	СР	Всего часов
1	2	3	4	5	6
1.	1	Планирование деятельности фармацевтической организации. Виды фармацевтической деятельности. Планирование финансово-экономических показателей.	288	140	428
2.		Организация ресурсного обеспечения фармацевтической организации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации.	288	140	428
3.		Организация работы персонала фармацевтической организации. Кадровый менеджмент и политика.	128	66	194
4.		Экзамен по производственной практике.	16	14	30
ИТОГО:			720	360	1080

6. Указание форм отчетности по практике

По итогам производственной (клинической) практики «Организация и руководство деятельностью фармацевтической организации» проводится экзамен.

Ординаторы на экзамен представляют следующие документы: - «Дневник производственной практики»; - «Отзыв-характеристика».

Экзамен по практике проводится в 2 этапа: 1 этап – тестирование;

2 этап – собеседование (или письменная работа).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Перечень компетенций	№ Год обучения	Показатель(и) оценивания	Критерий(и) оценивания	Шкала оценивания	Наименование ФОС
1	2	3	4	5	6	7
1.	УК-1 ПК-4	1	см. стандарт	см. стандарт	см. стандарт	эталонные тестовых заданий,

	ПК-5		оценки качества образования	оценки качества образования	оценки качества образования	экзаменационные билеты
--	------	--	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

№п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров		Наименование ЭБС/ссылка на ЭБС
				в библиотеке	на кафедре	
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						
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» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html
Дополнительная литература						
3.	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т.1. Фармацевтическая деятельность, организация и регулирование.	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008	2	-	-
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	-	-

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

Фармакопея 14 (4 тома) [Электронный ресурс] - Режим доступа.- <http://www.femb.ru/>

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

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№п/п	Наименование оборудования	Количество	Техническое состояние
1	2	3	4
Специальное оборудование			
1.	Аптекиразличныхформсобственностис рецептурно-производственными отделами, отделами готовых лекарственных форм аптек, оснащенные необходимым оборудованием для осуществления фармацевтической деятельности.	10	удовлетворительное
2.	Компьютерная техника	7	удовлетворительное

**Образец оформления
«Дневника производственной практики»**

На титульной странице указывается: фамилия, имя, отчество ординатора, год обучения, полное название учреждения, где проходит практика (при наличии), адрес, фамилия и инициалы начальника учреждения, заместителя начальника учреждения, ставятся их подписи, даты начала и окончания практики. Титульная страница дневника заверяется круглой печатью учреждения.

Образец титульной страницы

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ»**

Ф.И.О. ординатора _____

Год обучения _____

База практики: _____

Адрес: _____

Руководитель практики _____

Фамилия И.О.

(подпись)

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

В первый день работы дается характеристика базе 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 профилем выполняемых работ.

В дневнике, помимо ежедневной практической деятельности участие в конференциях и др.

Дневник ежедневно заверяется подписью непосредственного руководителя.

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)