

№ ФАРМ-16

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

« СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ »
Министерства здравоохранения Российской Федерации



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

«СИСТЕМА КАЧЕСТВА, КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы специалитета по специальности 33.05.01 Фармация, утвержденной 31.08.2020 г

Специальность 33.05.01 Фармация (специалитет)
Форма обучения очная
Срок освоения ОПОП ВО 5 лет
Кафедра фармации

Владикавказ, 2020г.

При разработке программы практики в основу положены:

1. ФГОС ВО по специальности 33.05.01 Фармация, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации «11» августа 2016 г. № 1037.
2. Учебные планы ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация, ФАРМ - 16-01-16;
ФАРМ - 16-02-17,
ФАРМ - 16-03-18,
утвержденные ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России «31» августа 2020 г., протокол № 1.

Программа практики одобрена на заседании кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «27» августа 2020 г., протокол № 15.

Программа практики одобрена на заседании центрального координационного учебно-методического совета ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «28» августа 2020г., протокол № 1.

Программа практики утверждена ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «31» августа 2020г., протокол № 1.

Разработчики:

Заведующая кафедрой фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, к. фарм. н.,

доцент



Бидарова Ф.Н.

Рецензенты:

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

Доцент кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, к.фарм.н. Бозрова Д.М.

Содержание 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

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности «Система качества, контроль и надзор фармацевтической деятельности» является составной частью ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация.

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения – стационарная.

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

№№ п/п	Номер/ индекс компетенци и	Содержание компетенции	Содержание практики (или ее раздела)	Результаты освоения		
				знать	уметь	владеть
1	2	3	4	6	7	8
1.	ОПК-5	способность и готовность анализировать результаты собственной деятельности для предотвращения профессиональных ошибок	<p>Мероприятия по минимизации риска проникновения в реализацию фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных</p> <p>Процедуры по изъятию из гражданского оборота недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение фальсифицированных,</p> <p>Работа по выявлению процессов, влияющих на качество услуг, установление их последовательности и взаимодействия в ФО и МО;</p> <p>Работа по оформлению системных документов качества (руководства по качеству вместе с целями и политикой качества, СОПов);</p> <p>Работа по оформлению и ведению рабочих журналов, необходимых для обеспечения системы качества;</p> <p>Работа по оформлению комплекта распорядительных приказов по основной деятельности ФО (примерные формы приказов);</p> <p>Работа по документальному оформлению решений в управлении по созданию систем качества ФО, подготовки организационных и распорядительных документов</p>	особенности комплексной инфраструктуры региональных фармацевтических организаций в сфере обращения лекарственных препаратов	ориентироваться в видах, структуре инфраструктуры региональных фармацевтических организаций в сфере обращения лекарственных препаратов	целостным представлением об областях, объектах, видах профессиональной деятельности

			<p>Работа по оформлению распорядительных документов (приказов о проведении внутреннего аудита, о назначении состава аудиторской группы);</p> <p>разработка планов-графиков внутренних аудитов;</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий по итогам аудитов.</p>			
2.	ПК-1	<p>способность к обеспечению контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций</p>	<p>Мероприятия по минимизации риска проникновения в реализацию фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных</p> <p>Процедуры по изъятию из гражданского оборота недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение фальсифицированных,</p> <p>Работа по выявлению процессов, влияющих на качество услуг, установление их последовательности и взаимодействия в ФО и МО;</p> <p>Работа по оформлению системных документов качества (руководства по качеству вместе с целями и политикой качества, СОПов);</p> <p>Работа по оформлению и ведению рабочих журналов, необходимых для обеспечения системы качества;</p> <p>Работа по оформлению комплекта распорядительных приказов по основной деятельности ФО (примерные формы приказов);</p> <p>Работа по документальному оформлению решений в управлении по созданию систем качества ФО, подготовки организационных и распорядительных документов</p> <p>Работа по оформлению распорядительных документов (приказов о проведении внутреннего аудита, о назначении состава аудиторской группы);</p> <p>разработка планов-графиков внутренних аудитов;</p>	<p>основные положения, законодательные акты, правительственные постановления, приказы в области контрольно-надзорных мероприятий;</p> <p>организацию надзора и контроля в сфере обращения лекарственных средств при осуществлении деятельности субъектов обращения лекарственных средств;</p>	<p>пользоваться законодательной и нормативной документацией по вопросам надзора и контроля в сфере фармацевтического обращения;</p> <p>проводить контрольно-надзорные мероприятия;</p> <p>составлять отчетную документацию;</p> <p>правильно оценить соответствие или несоответствие фактического</p>	<p>приемами проведения контрольно-надзорных мероприятий и формирования отчетной документации по результатам КНМ;</p> <p>навыками решения задач предупреждения, выявления, пресечения нарушений требований законодательства РФ в сфере обращения лекарственных средств при осуществлении и деятельности субъектов обращения лекарственных</p>

			<p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий по итогам аудитов.</p>		состояния;	средств; навыками обеспечения безопасности в соответствии с действующим и нормативно-правовыми актами;
3.	ПК-8	готовность к своевременному выявлению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств	<p>Мероприятия по минимизации риска проникновения в реализацию фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных</p> <p>Процедуры по изъятию из гражданского оборота недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение фальсифицированных,</p> <p>Работа по выявлению процессов, влияющих на качество услуг, установление их последовательности и взаимодействия в ФО и МО;</p> <p>Работа по оформлению системных документов качества (руководства по качеству вместе с целями и политикой качества, СОПов);</p> <p>Работа по оформлению и ведению рабочих журналов, необходимых для обеспечения системы качества;</p> <p>Работа по оформлению комплекта распорядительных приказов по основной деятельности ФО (примерные формы приказов);</p> <p>Работа по документальному оформлению решений в управлении по созданию систем качества ФО, подготовки организационных и распорядительных документов</p> <p>Работа по оформлению распорядительных документов (приказов о проведении внутреннего аудита, о назначении состава аудиторской группы); разработка планов-графиков внутренних аудитов;</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p>	нормативную документацию по изъятию из обращения ЛС;	выявлять ЛС, пришедшие в негодность, ЛС с истекшим сроком годности, фальсифицированные и недоброкачественные;	приемами организации работы по выявлению недоброкачественных ЛС и ИМН;

			<p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий по итогам аудитов.</p>			
4.	ПК-12	<p>способность к проведению контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций</p>	<p>Мероприятия по минимизации риска проникновения в реализацию фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных</p> <p>Процедуры по изъятию из гражданского оборота недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение фальсифицированных,</p> <p>Работа по выявлению процессов, влияющих на качество услуг, установление их последовательности и взаимодействия в ФО и МО;</p> <p>Работа по оформлению системных документов качества (руководства по качеству вместе с целями и политикой качества, СОПов);</p> <p>Работа по оформлению и ведению рабочих журналов, необходимых для обеспечения системы качества;</p> <p>Работа по оформлению комплекта распорядительных приказов по основной деятельности ФО (примерные формы приказов);</p> <p>Работа по документальному оформлению решений в управлении по созданию систем качества ФО, подготовки организационных и распорядительных документов</p> <p>Работа по оформлению распорядительных документов (приказов о проведении внутреннего аудита, о назначении состава аудиторской группы);</p> <p>разработка планов-графиков внутренних аудитов;</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Разработка корректирующих и предупреждающих</p>	<p>основные положения, законодательные акты, правительственных постановлений, приказы в области контрольно-надзорных мероприятий;</p>	<p>проводить контрольно-надзорных мероприятий, правильно оценить соответствие или несоответствие фактического состояния в фармацевтической организации;</p> <p>проводить мероприятия по безопасности и повышению качества предоставляемых фармацевтических услуг;</p> <p>выявлять ЛС, пришедшие в негодность, ЛС с истекшим сроком годности, фальсифицированные и</p>	<p>приемами проведения контрольно-надзорных мероприятий и формирования отчетной документации по результатам КНМ;</p> <p>навыками решения задач предупреждения, выявления, пресечения нарушений требований законодательства РФ в сфере обращения лекарственных средств при осуществлении деятельности субъектов обращения лекарственных средств;</p> <p>навыками обеспечения безопасности в соответствии с действующими и нормативно-</p>

			мероприятий по итогам аудитов.		недоброкачественные.	правовыми актами;
--	--	--	--------------------------------	--	----------------------	-------------------

5.	ПК-15	<p>способность к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях</p>	<p>Мероприятия по минимизации риска проникновения в реализацию фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных</p> <p>Процедуры по изъятию из гражданского оборота недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение фальсифицированных,</p> <p>Работа по выявлению процессов, влияющих на качество услуг, установление их последовательности и взаимодействия в ФО и МО;</p> <p>Работа по оформлению системных документов качества (руководства по качеству вместе с целями и политикой качества, СОПов);</p> <p>Работа по оформлению и ведению рабочих журналов, необходимых для обеспечения системы качества;</p> <p>Работа по оформлению комплекта распорядительных приказов по основной деятельности ФО (примерные формы приказов);</p> <p>Работа по документальному оформлению решений в управлении по созданию систем качества ФО, подготовки организационных и распорядительных документов</p> <p>Работа по оформлению распорядительных документов (приказов о проведении внутреннего аудита, о назначении состава аудиторской группы); разработка планов-графиков внутренних аудитов;</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий по итогам аудитов.</p>	<p>организацию работ по стандартизации и и сертификации фармацевтической организации;</p>	<p>способность к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях</p>	<p>организацию работ по стандартизации и и сертификации фармацевтической организации;</p>
----	-------	---	---	---	---	---

6.	ПК-16	<p>способность к участию в организации деятельности фармацевтических организаций</p>	<p>Мероприятия по минимизации риска проникновения в реализацию фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных</p> <p>Процедуры по изъятию из гражданского оборота недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение фальсифицированных,</p> <p>Работа по выявлению процессов, влияющих на качество услуг, установление их последовательности и взаимодействия в ФО и МО;</p> <p>Работа по оформлению системных документов качества (руководства по качеству вместе с целями и политикой качества, СОПов);</p> <p>Работа по оформлению и ведению рабочих журналов, необходимых для обеспечения системы качества;</p> <p>Работа по оформлению комплекта распорядительных приказов по основной деятельности ФО (примерные формы приказов);</p> <p>Работа по документальному оформлению решений в управлении по созданию систем качества ФО, подготовки организационных и распорядительных документов</p> <p>Работа по оформлению распорядительных документов (приказов о проведении внутреннего аудита, о назначении состава аудиторской группы); разработка планов-графиков внутренних аудитов;</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий по итогам аудитов.</p>	<p>основные требования стандартизации, обеспечения безопасности продукции, процессов и услуг;</p>	<p>создавать условия для деятельности предприятий, учреждений и предпринимателей на фармацевтической отрасли;</p>	<p>обеспечивать контроль безопасности подтверждение качества продукции и услуг фармацевтической организации;</p>
----	-------	--	---	---	---	--

7.	ПК-18	<p>способность к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций</p>	<p>Мероприятия по минимизации риска проникновения в реализацию фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных</p> <p>Процедуры по изъятию из гражданского оборота недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение фальсифицированных,</p> <p>Работа по выявлению процессов, влияющих на качество услуг, установление их последовательности и взаимодействия в ФО и МО;</p> <p>Работа по оформлению системных документов качества (руководства по качеству вместе с целями и политикой качества, СОПов);</p> <p>Работа по оформлению и ведению рабочих журналов, необходимых для обеспечения системы качества;</p> <p>Работа по оформлению комплекта распорядительных приказов по основной деятельности ФО (примерные формы приказов);</p> <p>Работа по документальному оформлению решений в управлении по созданию систем качества ФО, подготовки организационных и распорядительных документов</p> <p>Работа по оформлению распорядительных документов (приказов о проведении внутреннего аудита, о назначении состава аудиторской группы); разработка планов-графиков внутренних аудитов;</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий по итогам аудитов.</p>	<p>основные положения, законодательные акты, в области взаимодействия с государственными органами по вопросам безопасного и качественного обеспечения населения лекарственными средствами;</p>	<p>проводить мероприятия по безопасности и повышению качества предоставляемых фармацевтических услуг;</p>	<p>приемами подготовки фармацевтического предприятия к проведению контрольно-надзорных мероприятий; приемами работы с отчетной документацией по результатам КНМ;</p>
----	-------	--	---	--	---	--

8.	ПК-19	<p>способность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению</p>	<p>Мероприятия по минимизации риска проникновения в реализацию фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных</p> <p>Процедуры по изъятию из гражданского оборота недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение фальсифицированных,</p> <p>Работа по выявлению процессов, влияющих на качество услуг, установление их последовательности и взаимодействия в ФО и МО;</p> <p>Работа по оформлению системных документов качества (руководства по качеству вместе с целями и политикой качества, СОПов);</p> <p>Работа по оформлению и ведению рабочих журналов, необходимых для обеспечения системы качества;</p> <p>Работа по оформлению комплекта распорядительных приказов по основной деятельности ФО (примерные формы приказов);</p> <p>Работа по документальному оформлению решений в управлении по созданию систем качества ФО, подготовки организационных и распорядительных документов</p> <p>Работа по оформлению распорядительных документов (приказов о проведении внутреннего аудита, о назначении состава аудиторской группы); разработка планов-графиков внутренних аудитов;</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);</p> <p>Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий по итогам аудитов.</p>	<p>нормативную документацию по изъятию из обращения ЛС;</p>	<p>выявлять ЛС, пришедшие в негодность, ЛС с истекшим сроком годности, фальсифицированные и недоброкачественные;</p>	<p>приемами организации работы по изъятию недоброкачественных ЛС и ИМН;</p>
----	-------	--	---	---	--	---

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности «Система качества, контроль и надзор фармацевтической деятельности» относится к базовой части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация.

Тип практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная.

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

№ п/п	Вид работы	Всего зачетных единиц	Всего часов	Семестр
				10
				часов
1	2	2	4	5
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	2	72	72
2	Самостоятельная работа студента (СРС)	1	36	36
3	Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	зачет	зачет
		экзамен (Э)	-	-
4	ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
		ЗЕТ	3	3

5. Содержание практики

№ п/п	№ семестра	Наименование темы (раздела) практики	Количество работ	СРС	Всего часов
1	2	3	4	5	6
1.	10	Техника безопасности. Мероприятия по минимизации риска проникновения в реализацию фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных Процедуры по изъятию из гражданского оборота недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожение фальсифицированных,	8	4	12
2.		Работа по выявлению процессов, влияющих на качество услуг, установление их последовательности и взаимодействия в ФО и МО;	7	4	11
3.		Работа по оформлению системных документов качества (руководства по качеству вместе с целями и политикой качества, СОПов);	7	4	11
4.		Работа по оформлению и ведению рабочих журналов, необходимых для обеспечения системы качества;	7	4	11
5.		Работа по оформлению комплекта распорядительных приказов по основной деятельности ФО (примерные формы приказов); Работа по документальному оформлению решений в управлении по созданию систем качества ФО, подготовки организационных и распорядительных документов	7	4	11
6.		Работа по оформлению распорядительных документов (приказов о проведении внутреннего аудита, о назначении состава аудиторской группы); разработка планов-графиков внутренних аудитов;	7	4	11
7.		Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);	7	3	10
8.		Работа по составлению протоколов результатов внутренних аудитов на основе проверочных чек-листов (самоконтроля);	7	3	10
9.		Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий по итогам аудитов.	7	2	9

10.	Зачет по учебной практике	8	4	12
ИТОГО:		72	36	108

6. Указание форм отчетности по практике

По итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности «Система качества, контроль и надзор фармацевтической деятельности» проводится зачет.

Студенты на зачет представляют следующие документы:

- «Дневник-отчет учебной практики»;

Зачет по учебной практике проводится в форме:

– собеседования (или письменной работы).

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

№ п/п	Перечень компетенций	№ семестра	Показатель(и) оценивания	Критерий(и) оценивания	Шкала оценивания	Наименование ФОС
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОПК-5 ПК-1 ПК-8 ПК-12 ПК-15 ПК-16 ПК-18 ПК-19	10	См. стандарт контроля качества обучения утв. Приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. № 264/о	См. стандарт контроля качества обучения утв. Приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. № 264/о	См. стандарт контроля качества обучения утв. Приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018г. № 264/о	билеты к зачету

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 в ЭБС
				в библиотеке	на кафедре	
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						
1.	Контроль качества и стандартизация лекарственных средств : учеб.-метод. пособие по производственной практике	ред. Г. В. Раменская	М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018	10		«Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970439791.html
2.	Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений:	Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткинина Г.П.	М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019	-	-	«Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970447222.html

	учебное пособие					
Дополнительная литература						
3.	<p>1.Гражданский кодекс Российской Федерации.</p> <p>2. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"</p> <p>3.Конституция Российской Федерации.</p> <p>4.Приказы Минздрава (Минздрав и соцразвития) Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере обращения ЛС.</p> <p>5.Трудовой кодекс Российской Федерации.</p> <p>6.Уголовный кодекс Российской Федерации.</p> <p>7. Федеральный закон от 8 января 1998 г. N 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах"</p> <p>8. Федеральный</p>	-	-	-	-	ГАРАНТ.РУ Информационно-правовой портал

	закон от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств"					
4.	Обеспечение качества ЛП в системе фармацевтических услуг. Монография	Ф.Н Бидарова и др.	2012	1	1	-

СОГЛАСОВАНО
Зав. библиотекой

Prof. V. Logzadze

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.	Использование учебной аудитории для работы студентов	1	удовлетворительное
2.	Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран),	1	хорошее
3.	Доска.	1	отличное
4.	Набор бланочных материалов (комплект)	25	-
5.	Специализированный компьютерный класс с персональными компьютерами с подключением к интернету.	25	отличное
Оргтехника			
6.	Ноутбук с проектором	1	удовлетворительное

**Образец оформления
«Дневника-отчет учебной практики»**

На титульной странице указывается: фамилия, имя, отчество студента, номер группы, факультет, 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-ОТЧЕТ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
«СИСТЕМА КАЧЕСТВА, КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности

Ф.И.О. студента _____

Группа, факультет _____

База практики: _____

Адрес: _____

Руководитель практики _____

Фамилия И.О.

(подпись)

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

В ходе учебной практики в подразделения фармацевтических организаций дается характеристика баз практики.

Далее следует описание рабочего дня. Записи должны быть краткими, четкими, отражать весь объем выполненной работы с указанием количества выполненных манипуляций. Знакомится и описывает в дневнике особенности комплексной инфраструктуры региональных фармацевтических организаций в сфере обращения лекарственных препаратов.

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

Дневник ежедневно заверяется подписью непосредственного руководителя.