

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тверской государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра фармации и клинической фармакологии

Рабочая программа практики

Практика (стационарная)

Управление и экономика фармации
для обучающихся по программе ординатуры

направление подготовки (специальность)
33.08.02 Управление и экономика фармации

форма обучения

очная

Трудоемкость, зачетные единицы/часы	66 з.е. / 2376 ч.
в том числе:	
Контактная работа	1512
Самостоятельная работа	864
Форма промежуточной аттестации / семестр	Зачет с оценкой / 4 семестр

Тверь, 2025 г.

Разработчики:

Заведующая кафедрой фармации и клинической фармакологии, профессор, д.м.н.
М.А. Демидова

Старший преподаватель кафедры фармации и клинической фармакологии О.А.
Судакова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры фармации и клинической фармакологии 22 мая 2025 г. (протокол № 4)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании профильного методического совета 23 мая 2025 г. (протокол № 5)

Рабочая программа утверждена на заседании Центрального координационно-методического совета 10 июня 2025 г (протокол №9)

I. Пояснительная записка

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 августа 2014 №1143.

1. Вид и тип практики

Вид практики – производственная.

2. Цель и задачи практики

Целью практики является закрепление приобретённых знаний в процессе теоретической подготовки, развитие и совершенствование умений и навыков, полученных в процессе обучения, формирование универсальных и профессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- совершенствование и расширение практических навыков организации работы по приему рецептов и требований, контролю и отпуску по ним лекарств;
- закрепление практических навыков по организации рабочих мест специалистов, занимающихся изготовлением ЛП;
- умение ориентироваться в большом арсенале лекарственных средств отечественного и импортного производства, оценить возможности их практического применения на основе знания свойств и механизмов действия;
- закрепление навыков работы с основными действующими приказами, регламентирующими фармацевтическую деятельность, с другой справочной литературой;
- закрепление навыков и умений работы с учетной документацией;
- овладение навыками профессионального общения;
- усовершенствование экономических знаний.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося формируются универсальные и профессиональные компетенции для успешной профессиональной деятельности в качестве провизора-менеджера (*п. 6.2. ФГОС ВО*):

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-2. Готовность к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК-2.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели,	Знания: основные принципы управления коллективом; особенности, функции деловой коммуникации; основы конфликтологии и способы разрешения

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
	<p>распределяя роли в команде</p> <p>УК-2.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p> <p>УК-2.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>УК-2.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p>	<p>конфликтов в профессиональной деятельности.</p> <p>Умения: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; организовывать деятельность трудового коллектива с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; организовывать дискуссии среди участников профессионального коллектива по вопросам деятельности предприятия.</p>
ПК-1. Готовность к проведению процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации	<p>ПК-1.1 Готовит документы для оформления ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации</p> <p>ПК-1.2 Участвует в различных этапах процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации</p>	<p>Знания: требования нормативной документации, регламентирующих процедуры ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации</p> <p>Умения: оформлять документы для оформления ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		<p>средств из Российской Федерации</p> <p>Практические навыки:</p> <p>Организовывать проведение процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации</p>
<p>ПК-2. Готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению</p>	<p>ПК-2.1 Выявляет недоброкачественные, фальсифицированные и контрафактные лекарственные средства</p> <p>ПК-2.2 Выводит из оборота недоброкачественные, фальсифицированные и контрафактные лекарственные средства</p> <p>ПК-2.3 Оформляет документацию по изъятию из оборота недоброкачественных, фальсифицированных и контрафактных лекарственных средств</p>	<p>Знания:</p> <p>основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан, нормативно-правовые акты, регламентирующие обращение лекарственных средств; организации системы контроля качества лекарств; понятия недоброкачественный, фальсифицированный, контрафактный, забракованный лекарственный препарат.</p> <p>Умения:</p> <p>выявлять недоброкачественные, фальсифицированные и контрафактные лекарственные средства; противодействовать обороту этих средств; изымать из обращения недоброкачественные, фальсифицированные и контрафактные лекарственные средства. Средствах.</p> <p>Практические навыки:</p> <p>получать актуальную информацию о выявленных</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		недоброкачественных, фальсифицированных лекарственных средствах; работать с информационными письмами» Росздравнадзора об отзыве лекарственных средств из обращения, своевременно отвечать на информационные письма Росздравнадзора; выводить из оборота забракованную лекарственную продукцию, оформлять документацию по изъятию из обращения недоброкачественных, фальсифицированных и контрафактных лекарственных средств.
ПК-3. Готовность к проведению процедур, предусмотренных при государственной регистрации лекарственных препаратов	<p>ПК-3.1 Осуществляет подготовку документов для государственной регистрации лекарственных препаратов</p> <p>ПК-3.2 Определяет необходимость в проведении государственной регистрации лекарственных препаратов</p> <p>ПК-3.3 Оформляет регистрационное досье на лекарственный препарат</p>	<p>Знания: основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующие обращение лекарственных средств; основные направления государственной политики в сфере здравоохранения; правила государственной регистрации лекарственных препаратов; правила ввода лекарственных препаратов в гражданский оборот.</p> <p>Умения: определять необходимость в проведении</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		<p>государственной регистрации лекарственных препаратов; оценивать результаты экспертизы качества лекарственных средств, эффективности и безопасности для государственной регистрации лекарственных препаратов; готовить документы для государственной регистрации лекарственных препаратов.</p> <p>Практические навыки: оформлять заявление на государственную регистрацию лекарственных препаратов; готовить регистрационное досье на лекарственный препарат.</p>
ПК-4. Готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере	<p>ПК-4.1 Использует основные принципы управления в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4.2 Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>ПК-4.3 Умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач в профессиональной сфере</p>	<p>Знания: основы фармацевтического менеджмента; основные принципы управления в профессиональной сфере; особенности, функции деловой коммуникации; организацию эффективного документооборота; порядок регистрации документов, контроля их исполнения; нормативную документацию в сфере обращения лекарственных средств; способы разрешения конфликтов в профессиональной</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		<p>деятельности.</p> <p>Умения: использовать основные принципы управления в профессиональной деятельности; анализировать коммуникационные процессы в организации разрабатывать предложения по повышению их эффективности; формировать команду для решения вопросов профессиональной деятельности; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.</p> <p>Практические навыки: использование основных принципов управления в профессиональной сфере; планирование деятельности фармацевтической организации; организация взаимодействия сотрудников в процессе профессиональной деятельности; разрешение конфликтных ситуаций.</p>
ПК-5. Готовность к организации фармацевтической деятельности	<p>ПК-5.1 Организует деятельность фармацевтической организации</p> <p>ПК-5.2 Соблюдает требования законодательства, регламентирующего фармацевтическую</p>	<p>Знания: основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих фармацевтическую деятельность, в том числе</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
	деятельность	<p>лицензионные требования и условия при осуществлении фармацевтической деятельности; основные термины, используемые в профессиональной фармацевтической деятельности;</p> <p>информационные, библиографические ресурсы для поиска нормативно-правовых документов;</p> <p>Умения: интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных правовых актов, регулирующих фармацевтическую деятельность;</p> <p>осуществлять поиск актуализированных нормативно-правовых документов; оценивать соответствие деятельности фармацевтической организации лицензионным требованиям и условиям; соблюдать требования законодательства, регламентирующего фармацевтическую деятельность.</p> <p>Практические навыки:</p> <p>Организовывать деятельность фармацевтической организации, соблюдать лицензионные требования и условия при</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		<p>осуществлении фармацевтической деятельности; владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы организаций розничного и оптового звена в сфере обращения лекарственных средств.</p>
<p>ПК-6. Готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств</p>	<p>ПК-6.1 Учитывает при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций ПК-6.2 Определяет и интерпретирует основные экономические показатели при производстве лекарственных средств</p>	<p>Знания: основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующие обращение лекарственных средств; основные направления государственной социальной и финансовой политики в области лекарственного обеспечения; институциональные нормы в сфере регулирования финансово-экономической деятельности фармацевтических организаций; источники финансирования системы здравоохранения, в том числе лекарственного обеспечения; основные документы, регламентирующие ценообразование на лекарственные средства,</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		<p>правила закупки лекарственных средств и других товаров аптечного назначения для муниципальных и государственных нужд, критерии оценки затрат на лекарственную терапию.</p> <p>Умения:</p> <p>оценивать ситуацию и прогнозировать ее развитие, вырабатывать варианты управленческих решений, оценивать риски, связанные с их реализацией;</p> <p>обосновывать принятие экономически обоснованных решений в по вопросам лекарственного обеспечения с учетом факторов эффективности лекарственной терапии;</p> <p>планировать деятельность фармацевтических организаций с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата.</p> <p>Практические навыки:</p> <p>формирование бюджета по направлениям текущей деятельности фармацевтической организации; выявления случаев отклонений от бюджета, выяснения причин и принятия решений о корректировке;</p> <p>Оценка экономических показателей деятельности</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		фармацевтических организаций.
ПК-9. Готовность к организации контроля качества лекарственных средств	<p>ПК-9.1. Проводит фармацевтический анализ фармацевтических субстанций, вспомогательных веществ и лекарственных препаратов в соответствии со стандартами качества</p> <p>ПК-9.2 Осуществляет регистрацию, обработку и интерпретацию результатов проведенных испытаний лекарственных средств, исходного сырья и упаковочных материалов</p> <p>ПК-9.3 Проводит изъятие из обращения лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции</p>	<p>Знания: положения нормативно-технической документации в области разработки, исследований и экспертизы лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и биологических объектов; структуру нормативной документации, регламентирующей требования к качеству лекарственных средств лекарственного растительного сырья и биологических объектов, основные методы контроля качества лекарственных средств; нормативную документацию, регуливающую вопросы изъятия из обращения лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции.</p> <p>Умения: осуществлять регистрацию, обработку и интерпретацию результатов проведенных испытаний лекарственных средств, исходного сырья и упаковочных материалов; проводить оценку качества лекарственных средств и</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		<p>лекарственного растительного сырья в соответствии с нормативной документацией и проводить математическую обработку полученных данных;</p> <p>проводить изъятие из обращения лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции.</p> <p>Практические навыки: применение физико-химических и химических методов анализа для разработки, исследований и оценки качества лекарственных средств и лекарственного растительного сырья, фармацевтических субстанций, вспомогательных веществ и лекарственных препаратов для медицинского применения заводского производства в соответствии с требованиями нормативной документации.</p>

4. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика «Управление и экономика фармации» входит в Базовую часть Блока 2 ОПОП ординатуры.

5. Объём программы практики составляет 66 з.е. (2376 академических

часов), в том числе 1506 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 870 часа самостоятельной работы обучающихся.

6. Образовательные технологии

В процессе преподавания практики используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: метод малых групп, использование компьютерных обучающих программ.

Элементы, входящие в самостоятельную работу:

- написание дневника практики
- портфолио

7. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой в 4 семестре.

II. Учебная программа практики

1. Содержание практики и учебно-тематический план:

	Наименование разделов (модулей) практики	Объём часов аудиторной работы	Объём часов на самостоятельную работу	Всего часов	Семестр прохождения практики
1.	Разделы (модули) практики, относящиеся к базовой части	1508	828	2336	1-4
1.1	Организация рабочего места провизора по приему рецептов и отпуску готовых ЛС, т.ч лекарственных средств на бесплатных и льготных условиях	144	66	210	1-2
1.2	Организация рабочего места провизора отдела запасов	144	66	210	2
1.3	Организация рабочего места провизора по безрецептурному отпуску.	72	66	138	3
1.4	Организация рабочих мест по изготовлению ЛП	108	102	210	3
1.5	Организация рабочего места провизора по внутриаптечному контролю качества лекарственных средств.	108	102	210	3
1.6	Организация рабочего места заведующего отделом и его заместителей.	62	36	98	3

1.7	Организация рабочих мест на аптечном складе	144	66	210	3
1.8	Организация работы с документами	144	66	210	3-4
1.9	Организация работы с кадрами (кадровый менеджмент).	144	66	210	4
1.10	Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета.	144	66	210	4
1.11	Работа с заведующим аптекой по анализу и планированию экономической деятельности.	144	66	210	4
1.12	Работа с заведующим аптекой по маркетинговой деятельности.	150	60	210	4
	Зачет	4	36	40	4
	ИТОГО:	1512	864	2376	-

2. Формы отчётности по практике

1. Портфолио,
2. Дневник практики

Форма дневника по практике – в приложении №1

III. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций (Приложение №2)

Перечень практических навыков (умений), которые необходимо освоить ординатору

- анализировать деятельность организации, находить и принимать организационные управленческие решения
- выстраивать взаимоотношения с коллегами и клиентами с учетом принятых в обществе норм и правил;
 - осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;
 - оформлять заказы на поставку товаров и проводить приемочный контроль товаров;
 - осуществлять приемочный контроль при поступлении товара;
 - проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;
 - размещать лекарственные средства в местах основного хранения в соответствии с их физико-химическими свойствами и установленным законодательством порядке;
 - вести предметно-количественный учет лекарственных средств и учет лекарственных средств с истекающим сроком годности;
 - выполнять предпродажную подготовку лекарственных средств,

фармацевтических товаров и изделий медицинской техники с учетом особенностей их потребительских свойств;

- подготавливать документацию в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов;

- управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;

- управлять социально - психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации;

- проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия;

- составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;

- управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;

- определять спрос и потребность в различных группах фармацевтических товаров;

- осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;

- составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;

- анализировать товарные запасы и определять источники их финансирования;

- формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товаропродвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении;

- осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике;

- проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций;

- проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия;

- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации

- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации

- систематизировать и обобщать информацию по организационно-экономическим вопросам деятельности организации; использовать специфику организационно-правовых форм организаций для оптимизации их деятельности;

- анализировать результаты производственно-экономической деятельности предприятия; использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии;

- организовать рабочие места для внутриаптечного контроля качества лекарственных средств

- вести учет товарно-материальных ценностей

- оформлять документацию при осуществлении внутриаптечного контроля качества

- управлять персоналом аптечного предприятия

- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства;

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости ординаторами рабочих мест в фармацевтической организации и контроль правильности формирования компетенций. При проведении текущего контроля преподаватель (руководитель практики) проводит коррекционные действия по правильному выполнению соответствующих практических навыков.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения практики

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Обучающийся ведёт дневник ординатора, в котором отражены все виды их деятельности. Контроль качества прохождения практики осуществляет преподаватель, ответственный за работу с ординаторами и/или руководитель структурного подразделения медицинской организации. При проведении аттестации с использованием оценочных средств, преподаватель делает соответствующую отметку (зачтено, не зачтено) в дневнике прохождения практики (форма представлена в таблице).

Таблица

Перечень практических навыков	Дата	Зачтено / не зачтено	ФИО преподавателя (и/или руководителя структурного подразделения медицинской организации)	Подпись
1	2	3	4	5

Критерии оценки:

- студент знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, самостоятельно демонстрирует мануальные навыки, анализирует результаты исследования и формулирует выводы (допускаются некоторые малосущественные ошибки, которые студент обнаруживает и быстро исправляет самостоятельно или при коррекции) – **зачтено**;

- студент не знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, не может самостоятельно провести исследование, делает грубые ошибки в интерпретации полученных результатов, не может сформулировать выводы – **не зачтено**.

Критерии оценки зачета с оценкой по практике:

- **отлично** – обучающийся знает методику выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы, без ошибок самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений;

- **хорошо** – обучающийся знает методику выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы, самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые неточности (малосущественные ошибки), которые самостоятельно обнаруживает и быстро исправляет;

- **удовлетворительно** – обучающийся знает основные положения методики выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы, демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем;

- **неудовлетворительно** – обучающийся не знает методики выполнения практических навыков, показаний и противопоказаний, возможных осложнений, нормативы и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики:

А) Основная:

1. Управление и экономика фармации: учебник /ред. И.А. Наркевич. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 928 с.

2. Управление и экономика фармации: учебник /Е.А. Максимкина, Г.Т. Глембоцкая, П.В. Лопатин; ред. В.Л. Багирова. – Москва: Медицина, 2004. - 716 с.

Электронный ресурс:

1. Управление и экономика фармации: учебник /ред. Валерия Леонидовна Багирова. - Москва: Медицина, 2008. - 720 с. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <http://192.168.16.5/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/75138/default>

2. Управление и экономика фармации : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 928 с. - ISBN 978-5-9704-6863-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468630.html> (дата обращения: 04.03.2024).

3. Контроль качества лекарственных средств : учебник / под ред. Т. В. Плетенёвой - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970426340.html>

4. Методы и методики фармакоэкономических исследований / Васькова Л.Б.,

Мусина Н.З. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2007. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970404782.html>

5. Прикладная фармакоэкономика : учебное пособие / Под ред. В.И.Петрова - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2007. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5970403709.html>

6. "Финансовый менеджмент в здравоохранении: учеб. пособие для студентов учреждений высш. проф. образования, обучающихся по специальности "Общественное здравоохранение"/ Т. К. Рахыпбеков. - 3-е изд., доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012." – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970421840.html>

Дополнительная:

1. Управление и экономика фармации: учебник. Т. 1. /Фармацевтическая деятельность организация и регулирование /ред. Е.Е. Лоскутова. - Москва: Академия, 2003. - 380 с.

2. Управление и экономика фармации: учебник. Т. 2. /Учет в аптечных организациях: оперативный бухгалтерский, налоговый /ред. Е.Е. Лоскутова. - Москва: Академия, 2004. - 447 с.

Электронный ресурс:

1.Управление и экономика фармации: учебник. Т. 1. /Фармацевтическая деятельность организация и регулирование /ред. Е.Е. Лоскутова. - Москва: Академия, 2003. - 380 с. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://192.168.16.5/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/16671/default>

2.Управление и экономика фармации: учебник. Т. 2. /Учет в аптечных организациях: оперативный бухгалтерский, налоговый /ред. Е.Е. Лоскутова. - Москва: Академия, 2004. - 447 с. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://192.168.16.5/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/20304/default>

2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Размещены в ЭИОС университета.

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);

Электронный библиотечный абонемент Центральной научной медицинской библиотеки Первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова // <http://www.emll.ru/newlib/>;

Информационно-поисковая база Medline (<http://>

www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed);

База данных «Российская медицина» (<http://www.scsml.rssi.ru/>)

Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации // <https://minzdrav.gov.ru/>;

Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>; Клинические рекомендации: <http://cr.rosminzdrav.ru/>;

Электронный образовательный ресурс Web-медицина (<http://webmed.irkutsk.ru/>)

4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

4.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Office 2016:

- Access 2016;
- Excel 2016;
- Outlook 2016;
- PowerPoint 2016;
- Word 2016;
- Publisher 2016;
- OneNote 2016.

2. ABBYY FineReader 11.0

3. Карельская Медицинская информационная система К-МИС

4 Программное обеспечение для тестирования обучающихся SunRAV TestOfficePro

5. Программное обеспечение «Среда электронного обучения 3KL»

6. Компьютерная программа для статистической обработки данных SPSS

7. Экспертная система обнаружения текстовых заимствований на базе искусственного интеллекта «Рукоконтекст»

8. Справочно-правовая система Консультант Плюс

4.2. Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

2. Справочно-информационная система MedBaseGeotar (mbasegeotar.ru)

3. Электронная библиотечная система «elibrary» (<https://www.elibrary.ru/>)

V. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Приложение № 3

VI. Профилактическая работа. Создание портфолио.

При прохождении практики обучающемуся необходимо проводить активную деятельность по формированию здорового образа жизни населения. Результаты этой работы каждый обучающийся в течение всего периода обучения в университете заносит в свое портфолио.

В портфолио указываются какую именно деятельность ординатор

осуществлял по формированию здорового образа жизни среди населения в виде следующих вариантов:

1. оформление санбюллетеней с указанием информации о том где находится этот санбюллетень + фото (можно черно-белое на листе бумаги формата А4) с подписью и печатью руководителя аптеки;
2. электронные санбюллетени, размещаемые в социальных сетях;
3. проведение лекции с указанием где, когда проведена лекция, сколько человек присутствовало, распечатанным текстом лекции с подписью и печатью руководителя аптеки,
4. проведение беседы с указанием где, когда проведена беседа, сколько человек присутствовало, распечатанным текстом с подписью и печатью руководителя аптеки,
5. видеофильм профилактической направленности;

при этом портфолио может содержать не только информацию о проведении просветительской работы во время практики, но и вне ее

6. участие в работе студенческого отряда Милосердие,
7. участие в проекте Наркобезопасность.

VII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

Представлены в Приложении № 4

Приложение №1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____
Ф.И.О. руководителя практической подготовки (1-й курс) _____
Ф.И.О. руководителя практической подготовки (2-й курс) _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Ординатора _____ - _____ гг. обучения
Специальность: _____ (название)
Ф.И.О. _____

**График прохождения практики в 20__ – 20__ уч. году
(первый курс)**

Даты прохождения	Вид практики	База прохождения

Подпись руководителя _____

**График прохождения практики в 20__ – 20__ уч. году
(второй курс)**

Даты прохождения	Вид практики	База прохождения

Подпись руководителя _____

Результаты прохождения практики в 20 – 20 уч. году*

[illegible]

**(обязательно для заполнения по книге учета практических навыков)*

Содержание выполненной работы*

Даты начала и окончания практик (заполняется по расписанию)	Раздел практики (Примеры)	Описание выполненной работы
с 3.10. __ по 18.12 __ гг.	<p>1. Организация рабочего места провизора по безрецептурному отпуску.</p> <p>2. Организация рабочего места провизора по приему рецептов и отпуску готовых ЛС, т.ч лекарственных средств на бесплатных и льготных условиях</p> <p>3. Организация рабочих мест по изготовлению ЛП</p> <p>4. Организация рабочего места провизора по внутриаптечному контролю качества лекарственных средств</p> <p>5. Организация рабочего места провизора отдела запасов: и т.д.</p>	
	<p align="center">Подпись ординатора Подпись руководителя практики</p>	

**заполняется с учетом специфики программы обучения*

ХАРАКТЕРИСТИКА ОРДИНАТОРА ____ ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Теоретическая подготовка ординатора и умение применять на практике полученные знания _____

Анализ работы ординатора на практике (дисциплина, активность, степень закрепления и усовершенствования общепрофессиональных и специальных навыков, овладение материалом, предусмотренным программой) _____

Поведение в коллективе, отношение к пациентам, сотрудникам, товарищам

Дополнительные сведения (соответствие внешнего вида, трудовая дисциплина) _____

Руководитель практики

Дата

**Фонды оценочных средств
для проверки уровня сформированности компетенций (части компетенций)
для промежуточной аттестации по итогам освоения практики**

Шифр, наименование компетенции

УК-2 готовностью к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ПК-1 готовность к проведению процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации

ПК-2 готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению

ПК-3 готовность к проведению процедур, предусмотренных при государственной регистрации лекарственных препаратов

ПК-4 готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере

ПК-5 готовность к организации фармацевтической деятельности

ПК-6 готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств

ПК-9 готовность к организации контроля качества лекарственных средств

размещены в ЭИОС университета на странице кафедры
<https://eos.tvgm.ru/local/crw/category.php?cid=64>

Справка

о материально-техническом обеспечении рабочей программы практики
Практика (стационарная) Управление и экономика фармации

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Все помещения аптеки ООО фирма «ЗДОРОВЬЕ»	Торговый зал, коридор, материальная комната). Компьютер – 1, POS-терминал - 1, аптечное оборудование, письменный стол – 5, стулья – 10.
2	Учебная аудитория управления и экономики фармации	Аптечные прилавки и витрины (шкафы, стеллажи с образцами фармацевтической продукции); столы для записей и приемки товара; 4 компьютера с выходом в интернет и доступом к актуальной нормативно-правовой базе (к ГРЛС, Перечню ЖНВЛП, Перечню препаратов, подлежащих ПКУ и др); компьютер с программным обеспечением e-pharma, сейф, холодильник; комплекты нормативной документации, образцы учетной и другой организационной документации, применяемой при осуществлении фармацевтической деятельности (для каждого обучающегося).
3	Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс)	Посадочных мест, оснащённых учебной мебелью – 40, Компьютеров – 40. Персональные компьютеры объединены в локальную сеть с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

**Лист регистрации изменений и дополнений на _____ учебный год
в рабочую программу дисциплины (модуля, практики)**

(название дисциплины, модуля, практики)

для ординаторов,

специальность: _____
(название специальности)

форма обучения: очная/заочная

Изменения и дополнения в рабочую программу дисциплины рассмотрены на

заседании кафедры « _____ » _____ 202__ г. (протокол № _____)

Зав. кафедрой _____ (ФИО)
подпись

Содержание изменений и дополнений

№ п/п	Раздел, пункт, номер страницы, абзац	Старый текст	Новый текст	Комментарий
1				
2				
3				