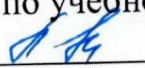


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 Л.А. Мурашова

«*24*» *августа* 2023 г.



Программа производственной (клинической) практики

Управление и экономика фармации

Разработчик(и) рабочей программы:

Демидова М.А., зав. кафедрой
управления и экономики фармации,
д.м.н., профессор;

Судакова О.А., старший
преподаватель кафедры управления и
экономики фармации

Тверь, 2023 г.

Производственная (клиническая) практика (далее – практика) Управление и экономика фармации является обязательным блоком программы ординатуры и входит в базовую часть, формируемую участниками образовательных отношений.

1. 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.

2. Результаты прохождения 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*):

I) универсальные (УК):

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

з н а т ь

- основные принципы фармацевтического менеджмента
- основные принципы здравоохранения и лекарственного обеспечения населения и медицинских организаций Российской Федерации;
- современные достижения фармацевтической науки и практики;

у м е т ь

- анализировать деятельность организации, находить и принимать

организационные управленческие решения

- выстраивать взаимоотношения с коллегами и клиентами с учетом принятых в обществе норм и правил;

II) профессиональные (ПК) (из матрицы компетенций в соответствии с п. 5.3. ФГОС ВО):

- контрольно-разрешительная деятельность:

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

з н а т ь

- порядок ввоза и вывоза лекарственных средств, таможенное законодательство

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;

- особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, страховыми компаниями в установленном законом порядке;

у м е т ь

- 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;

в л а д е т ь

- техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;

- методами приемочного контроля и учета товарно-материальных ценностей;

- методами выявления недоброкачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции.

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

з н а т ь

- основные нормативные и правовые документы, регламентирующие порядок изъятия из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожения;

- технологию хранения товаров аптечного ассортимента;

- ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена;

у м е т ь

- 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;

в л а д е т ь

- методами приемочного контроля и внутриаптечного контроля качества лекарственных средств;
- техникой организации работы с фальсифицированными, недоброкачественными и контрафактными лекарственными средствами;
- методами учета товарно-материальных ценностей;

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

з н а т ь

- основные нормативные и правовые документы, регламентирующие проведение процедур, предусмотренных при государственной регистрации лекарственных препаратов;
- принципы и процедуру экспертизы лекарственных средств;
- методы составления документации, в том числе отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации;

у м е т ь

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

в л а д е т ь

- нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;

- организационно-управленческая деятельность:

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

з н а т ь

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;
- основы управления трудовым коллективом;
- методы отбора, расстановки и учета движения кадров;
- принципы организации и контроля хозяйственными процессами фармацевтических предприятий;

у м е т ь

- 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;

В л а д е т ь

- методами управления персоналом фармацевтического предприятия;

- методами анализа состояния имущества и обязательств аптеки, оценивать степень риска предпринимательской деятельности;

- техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;

5) готовность к организации фармацевтической деятельности (ПК-5);

з н а т ь

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;

- методы отбора, расстановки и учета движения кадров;

- основы управления трудовым коллективом;

- основы делопроизводства в фармацевтических организациях;

- основы организации фармацевтической помощи различным группам населения;

- особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, страховыми компаниями в установленном законом порядке;

- организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и по требованиям медицинских организаций лекарственных средств в аптечных предприятиях;

- основные принципы государственного регулирования и процесса ценообразования на фармацевтические товары на всех этапах движения товара;

- основные принципы учета товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов;

у м е т ь

- 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;

в л а д е т ь

- нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;
- техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;
- методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства;
- методами изучения спроса, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах;
- разрабатывать учетную политику, осуществлять учет товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации;
- методами финансово - экономического анализа, анализа основных показателей деятельности аптек;
- использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса;

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

з н а т ь

- экономические аспекты фармацевтической деятельности в условиях рыночных отношений, фармацевтический менеджмент и маркетинг;
- особенности фармацевтического рынка;
- ценообразование на товары аптечного ассортимента;
- планирование финансово-хозяйственной деятельности, составление сметы учреждения;
- особенности оплаты труда фармацевтических работников;
- основы экономического анализа деятельности фармацевтической организации;

- финансовый учет и финансовый анализ;
- основы бизнес-планирования фармацевтической организации;
- налогообложение фармацевтической организации.

у м е т ь

- 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;

в л а д е т ь

- навыками составления финансовой отчетности.
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.
- терминологией и методологией социально-экономического анализа в предпринимательской деятельности;
- методологией экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений и оценки рыночных позиций предприятия.

7) готовность к организации контроля качества лекарственных средств (ПК-9).

з н а т ь

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;
- все виды и методы контроля качества лекарственных средств
- оборудование для оснащения рабочих мест для осуществления контроля качества лекарственных средств
- санитарные нормы и правила, правила охраны труда и техники безопасности, противопожарные правила;

у м е т ь

- 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;

в л а д е т ь

- методами проведения всех видов внутриаптечного контроля качества лекарств;
- методами организации рабочих мест
- методами управления персоналом фармацевтического предприятия,

3. Объем программы практики составляет 66 з.е. (2376 академических часов).

4. Трудоёмкость практики

	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	1584	792	2376	1-4
1.1.	Организация рабочего места провизора по безрецептурному отпуску.	72	66	138	1
1.2.	Организация рабочего места провизора по приему рецептов и отпуску готовых ЛС, т.ч лекарственных средств на бесплатных и льготных условиях	144	66	210	1
1.3	Организация рабочих мест по изготовлению ЛП	144	66	210	1
1.4	Организация рабочего места провизора по внутриаптечному контролю качества лекарственных средств.	144	66	210	2
1.5	Организация рабочего места провизора отдела запасов	144	66	210	2
1.6	Организация рабочего места заведующего отделом и его заместителей.	68	30	98	2
1.7	Организация рабочих мест на аптечном складе	144	66	210	3
1.8	Организация работы с документами	144	66	210	3
1.9	Организация работы с кадрами (кадровый менеджмент).	144	66	210	3

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.	144	66	210	4
	Зачет	4	36	40	4
	ИТОГО:	1584	792	2376	-

5. Перечень практических навыков:

- 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;

6. Формы контроля и отчётности по практике

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.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики, включая электронно-библиотечные системы

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: 14.10.2022).

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>

8. Материально-техническое обеспечение практики

8.1. Приложение

8.2. Лицензионное программное обеспечение

- Office Professional, Advanced Threat Analytics Client Management License, Data Loss Prevention, Exchange Online Archiving, Exchange Online Protection, Exchange Server – Enterprise, Exchange Server Enterprise CAL, Exchange Server Standard CAL, Forefront Protection Suite, Forefront Unified Access Gateway CAL, Office 365 ProPlus for EDU, Operations Manager - Client ML, Sharepoint Server Enterprise CAL, Sharepoint Server Standard CAL, Skype for Business Server, Skype for Business Server Enterprise CAL, Skype for Business Server Standard CAL, SQL - Device CAL, SQL Server – Standard, System Center Configuration Manager Client ML, System Center DataCenter Core, System Center Endpoint Protection, System Center Orchestrator, System Center Services, Manager Client Management License, Windows Rights Management Services CAL, Windows Server CAL, Windows Server Datacenter Core, Windows Server Standard Core (государственный контракт 0336100017021000139 от 16.09.2021 г., акт Tr095005 от 01.10.21 г.)

- Лицензия на использование Антиплагиат обнаружения (государственный контракт 0336100017021000165 от 06.10.2021 г., акт б/н от 14.10.21 г.)

- Лицензия на использование тестовой системы SunRaw WEB Class (договор № 223/31503181291/47 от 04.02.2016 г., акт № 7 от 11.02.2016 г.)

- Лицензия на использование справочно-правовой системы «Консультант Плюс» (государственный контракт 0336100017020000148 от 30.11.2020 г., акт № 286 от 15.01.21 г.)
- Лицензия на использование STADIA (государственный контракт 0336100017021000106 от 24.08.2021 г.)

8.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

На базе «LiberAbsotheque UNICODE» располагается электронный каталог, доступный удаленным пользователям через сайт университета. Объем составляет 222799 библиографических записей и база собственной регенерации насчитывает 3035 библиографических записи.

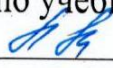
Библиотека предоставляет пользователям удаленный доступ к пяти лицензионным электронным ресурсам и базам данных (по профилю):

- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru) Электронная медицинская библиотека «Консультант врача» (<http://www.rosmedlib.ru/>)
- Электронный справочник ООО «Региональный информационный индекс цитирования» для высших учебных заведений (www.informuo.ru)
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>)
- Электронный библиотечный абонемент Центральной научной медицинской библиотеки Первого МГМУ имени И.М. Сеченова (<http://www.emll.ru/newlib/>)

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

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 Л.А. Мурашова

«28» *августа* 2023 г.



Программа производственной (клинической) практики
Организация лекарственного обеспечения стационарных больных

Разработчик(и) программы
производственной (клинической)
практики:

*Демидова М.А., зав. кафедрой
управления и экономики фармации,
доктор медицинских наук, профессор*

Тверь, 2023 г.

Производственная (клиническая) практика (далее – практика) Организация лекарственного обеспечения стационарных больных является частью обязательного блока программы ординатуры и входит в вариативную часть, формируемую участниками образовательных отношений.

1. 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:

- закрепление знаний нормативных и законодательных актов, касающихся организации лекарственного обеспечения стационарных больных;
- совершенствование навыков общения с медицинским персоналом лечебных учреждений, в основе которых лежит реализация принципов фармацевтической деонтологии и этики;
- закрепление и углубление умения определять потребность в лекарственных препаратах различных фармакологических групп для бесперебойного лекарственного обеспечения отделений стационара;
- совершенствование практических навыков по организации хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий в отделениях стационара;
- совершенствование умения отбирать лекарственные препараты для больничного формуляра;
- закрепление и углубление навыков синонимической и аналоговой замены лекарственных препаратов;
- совершенствование навыков оценки эффективности и безопасности лекарственных препаратов в соответствии с принципами доказательной медицины;
- совершенствование навыков ведения предметно-количественного учета лекарственных препаратов в медицинских организациях;
- закрепление и углубление практических навыков фармацевтического консультирования медицинских работников;
- приобретение практических навыков по оформлению учетно-отчетной документации, формирование умений по ведению документации аптеки медицинской организации.

2. Результаты прохождения 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*):

I) универсальные (УК):

1) готовность к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК-2):

з н а т ь

- основные принципы управления коллективом, с учётом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий при осуществлении организационно-управленческой деятельности.

у м е т ь

- эффективно применять на практике основные принципы управления коллективом, с учётом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий при планировании и организации деятельности трудового коллектива;

- создавать в медицинских организациях оптимальные условия для трудовой деятельности медицинского персонала.

II) профессиональные (ПК) (из матрицы компетенций в соответствии с п. 5.3. ФГОС ВО):

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

з н а т ь

- основные нормативно-правовые акты, регламентирующие обращение лекарственных средств;

- источники актуальной информации о недоброкачественных, контрафактных и фальсифицированных лекарственных препаратах;

- требования к товаросопроводительной документации, подтверждающей качество лекарственных препаратов, медицинских изделий и парафармацевтической продукции;

- требования к организации хранения медицинских изделий и лекарственных препаратов различных групп;

- основные требования к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению.

у м е т ь

- осуществлять в соответствии с действующим законодательством контроль качества поступивших товарно-материальных ценностей и документально их оформлять;

- осуществлять своевременный поиск информации о недоброкачественных, контрафактных и фальсифицированных лекарственных препаратах;

- изымать из оборота недоброкачественные, контрафактные и фальсифицированные лекарственные препараты;

- документально оформлять претензии и иски к поставщикам товаров;

в л а д е т ь

- навыками поиска официальной информации для выявления недоброкачественной и фальсифицированной лекарственной продукции;
- приемами организации внутриаптечного контроля;
- навыками предметно-количественного учета лекарственных средств;
- навыками оформления претензий и исков к поставщикам товаров;
- навыками обращения с фальсифицированными, недоброкачественными и контрафактными лекарственными средствами.

2) готовность к организации фармацевтической деятельности (ПК-5):

з н а т ь

- основы организации лекарственного обеспечения населения при стационарном лечении;
- основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан, нормативно-правовые акты, регламентирующие обращение лекарственных средств;
- основные источники получения информации о лекарственных средствах;
- классификацию и свойства лекарственных препаратов различных фармакологических групп, основные показания и противопоказания к их применению;
- принципы оценки эффективности и безопасности лекарственных препаратов с позиций доказательной медицины.

у м е т ь

- определять потребность в лекарственных препаратах различных фармакологических групп для отделений стационара;
- организовывать хранение лекарственных препаратов и медицинских изделий;
- осуществлять предметно-количественный учет лекарственных препаратов;
- оформлять учетно-отчетную документацию аптеки медицинской организации;
- осуществлять поиск информации о лекарственных препаратах;
- оценивать эффективность и безопасность лекарственных препаратов в соответствии с принципами доказательной медицины;
- осуществлять синонимическую и аналоговую замены лекарственных препаратов;
- оказывать консультативную помощь медицинским работникам и потребителям лекарственных средств.

в л а д е т ь

- навыками по ведению документации аптеки медицинской организации;
- навыками организации хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий;

- навыками ведения предметно-количественного учета лекарственных препаратов в медицинских организациях;
- навыками использования информационных, библиографических ресурсов, информационно-коммуникационных технологий для поиска информации о лекарственных препаратах;
- навыками аналоговой и синонимической замены лекарственных препаратов;
- навыками оценки эффективности и безопасности лекарственных препаратов с позиций доказательной медицины;
- навыками фармацевтического консультирования медицинских работников;
- навыками формирования ассортимента лекарственных препаратов при различных заболеваниях в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи и формирования больничного формуляра.

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

з н а т ь

- основные принципы государственного регулирования процесса ценообразования на фармацевтические товары;
- методологию проведения фармакоэкономического анализа и определения потребности в лекарственных средствах;
- формулы расчетов, применяемые при фармакоэкономическом анализе;
- основные критерии клинико-экономической эффективности лекарственной терапии.

у м е т ь

- проводить фармакоэкономические расчеты;
- формировать цены на товары аптечного ассортимента;
- определять затраты на лекарственную терапию;
- осуществлять выбор лекарственного препарата среди аналогов и синонимов на основании фармакоэкономического анализа;
- использовать результаты фармакоэкономических исследований для повышения качества фармацевтической помощи населению;
- проводить ABC/VEN-анализ ассортимента;
- оценивать потребность в лекарственных препаратах различных групп.

в л а д е т ь

- навыками проведения фармакоэкономических расчетов;
- навыками осуществления экономически обоснованной синонимической и аналоговой замены лекарственных препаратов;
- навыками ценообразования на лекарственные препараты;
- навыками использования результатов клинико-экономических исследований при формировании больничного формуляра и экономически обоснованного ассортимента лекарственных препаратов;
- навыками определения потребности в лекарственных препаратах.

3. Объем программы практики составляет 6 з.е. (216 академических часов).

4. Трудоёмкость практики

	Наименование разделов (модулей) практики	Объём часов аудиторной работы	Объём часов на самостоятельную работу	Всего часов	Семестр прохождения практики
1.	Организация лекарственного обеспечения стационарных больных	144	72	216	4
1.1.	Организация деятельности фармацевтической службы медицинской организации	30	15	45	
1.2.	Определение потребности в лекарственных препаратах отделений стационара	18	9	27	
1.3.	Организация приемочного контроля лекарственных препаратов в медицинской организации	18	9	27	
1.4.	Организация хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий в медицинских организациях	18	9	27	
1.5.	Организация деятельности по мониторингу безопасности и выявлению недоброкачественных ЛП	18	9	27	
1.6.	Организация предметно-количественного учета лекарственных препаратов	18	9	27	
1.7.	Формулярная система лекарственного обеспечения стационаров	18	9	27	
	Зачет	6	3	9	
	ИТОГО:	144	72	216	-

5. Перечень практических навыков:

1. Определение потребности в наркотических средствах и психотропных веществах списка II для различных отделений стационара в зависимости от профиля медицинской помощи и числа коек.
2. Составление перечня лекарственных препаратов и расчет их количества для организации стационарного лечения пациентов с различными заболеваниями в соответствии со стандартами оказания специализированной медицинской помощи.
3. Оформление требований-накладных на получение лекарственных препаратов различных групп для отделений стационара
4. Оформление журналов предметно-количественного учета лекарственных препаратов различных групп (наркотических средств и психотропных веществ списков II и III, прекурсоров, сильнодействующих и ядовитых, прочих лекарственных препаратов, подлежащих ПКУ)
5. Организация хранения медицинских изделий и лекарственных препаратов различных групп
6. Проведение ABC/VEN-анализа
7. Оценка эффективности и безопасности лекарственных препаратов в соответствии с принципами доказательной медицины
8. Поиск официальной информации о забракованных сериях лекарственных препаратов
9. Осуществление синонимической и аналоговой замены лекарственных препаратов

6. Формы контроля и отчётности по практике

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:

- **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 (малозначительные 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.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики, включая электронно-библиотечные системы

а) основная литература

1. Федеральное руководство по использованию лекарственных средств (формулярная система). Выпуск XVII. – М.: «Эхо», 2016.
2. Клиническая фармакология и фармакотерапия в реальной врачебной практике: мастер-класс [Электронный ресурс]: учебник / Петров В. И. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. – <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970435052.html>
3. Клиническая фармакология и фармакотерапия [Электронный ресурс] : учебник / Под ред. В.Г. Кукеса, А.К. Стародубцева. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970418390.html>
4. Стандарты медицинской помощи: <http://www.rosminzdrav.ru/ministry/61/22/stranitsa-979/stranitsa-983>.

б) дополнительная литература:

1. Контроль качества лекарственных средств [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Т. В. Плетенёвой - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970426340.html>
2. Методы и методики фармакоэкономических исследований

[Электронный ресурс] / Васькова Л.Б., Мусина Н.З. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2007. <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970404782.html>

3. Прикладная фармакоэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Под ред. В.И.Петрова - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2007. <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5970403709.html>

4. Постановления Правительства РФ о лекарственном обращении и лекарственном обеспечении населения.

5. Законы РФ, регламентирующие отношения субъектов лекарственного обращения и систему лекарственной помощи в РФ.

6. Приказы МЗ РФ, регламентирующие вопросы фармацевтической деятельности

в) электронные образовательные ресурсы

1. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации // <http://www.rosminzdrav.ru/>;

2. Прикладная фармакоэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Под ред. В.И.Петрова - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2007. <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5970403709.html>;

3. Стандарты медицинской помощи: <http://www.rosminzdrav.ru/ministry/61/22/stranitsa-979/stranitsa-983>.

8. Материально-техническое обеспечение практики

8.1. Приложение

8.2. Лицензионное программное обеспечение

- Office Professional, Advanced Threat Analytics Client Management License, Data Loss Prevention, Exchange Online Archiving, Exchange Online Protection, Exchange Server – Enterprise, Exchange Server Enterprise CAL, Exchange Server Standard CAL, Forefront Protection Suite, Forefront Unified Access Gateway CAL, Office 365 ProPlus for EDU, Operations Manager - Client ML, Sharepoint Server Enterprise CAL, Sharepoint Server Standard CAL, Skype for Business Server, Skype for Business Server Enterprise CAL, Skype for Business Server Standard CAL, SQL - Device CAL, SQL Server – Standard, System Center Configuration Manager Client ML, System Center DataCenter Core, System Center Endpoint Protection, System Center Orchestrator, System Center Services, Manager Client Management License, Windows Rights Management Services CAL, Windows Server CAL, Windows Server Datacenter Core, Windows Server Standard Core (государственный контракт 0336100017021000139 от 16.09.2021 г., акт Tr095005 от 01.10.21 г.)

- Лицензия на использование Антиплагиат обнаружения (государственный контракт 0336100017021000165 от 06.10.2021 г., акт б/н от 14.10.21 г.)

- Лицензия на использование тестовой системы SunRaw WEB Class (договор № 223/31503181291/47 от 04.02.2016 г., акт № 7 от 11.02.2016 г.)

- Лицензия на использование справочно-правовой системы «Консультант Плюс» (государственный контракт 0336100017020000148 от 30.11.2020 г., акт № 286 от 15.01.21 г.)
- Лицензия на использование STADIA (государственный контракт 0336100017021000106 от 24.08.2021 г.)

8.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

На базе «LiberAbsotheque UNICODE» располагается электронный каталог, доступный удаленным пользователям через сайт университета. Объем составляет 222799 библиографических записей и база собственной регенерации насчитывает 3035 библиографических записи.

Библиотека предоставляет пользователям удаленный доступ к пяти лицензионным электронным ресурсам и базам данных (по профилю):

- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru) Электронная медицинская библиотека «Консультант врача» (<http://www.rosmedlib.ru/>)
- Электронный справочник ООО «Региональный информационный индекс цитирования» для высших учебных заведений (www.informuo.ru)
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>)
- Электронный библиотечный абонемент Центральной научной медицинской библиотеки Первого МГМУ имени И.М. Сеченова (<http://www.emll.ru/newlib/>)

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

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Д.А. Мурашова

«*10*» *Августа* 2023 г.



Программа производственной практики

Организация работы уполномоченного по качеству

Разработчики рабочей программы:
Демидова М.А., зав. кафедрой
управления и экономики фармации,
д.м.н., профессор;
доцент кафедры управления и
экономики фармации, к.б.н.
Кудряшова М.Н.

Тверь, 2023 г.

Производственная (клиническая) практика (далее – практика) Организация работы уполномоченного по качеству является обязательным блоком программы ординатуры и входит в вариативную часть, формируемую участниками образовательных отношений.

1. 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 профессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- научить обучающихся основным принципам менеджмента фармацевтической организации на основе стандартов качества;
- обучить навыкам создания, внедрения и поддержания системы управления документацией в соответствии с требованиями стандартов;
- научить использовать основные виды контроля в сфере обращения лекарственных средств.

2. Результаты прохождения практики

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

П) профессиональные (ПК) (из матрицы компетенций в соответствии с *п. 5.3. ФГОС ВО*):

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

з н а т ь

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;
- особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, страховыми компаниями в установленном законом порядке;

у м е т ь

- осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;
- оформлять заказы на поставку товаров аптечного ассортимента;

в л а д е т ь

- техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;
- осуществлять учет товарно-материальных ценностей.

- 2) готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота

фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению (ПК-2).

з н а т ь

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;
- технологию хранения товаров аптечного ассортимента;
- ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена;

у м е т ь

- оформлять документацию по претензионно-исковой работе;
- проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов;

в л а д е т ь

- нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;
- осуществлять учет товарно-материальных ценностей;

3) готовность к организации фармацевтической деятельности (ПК-5)

з н а т ь:

- федеральную и региональную структуру системы оказания медицинской и лекарственной помощи населению;
- порядок учреждения фармацевтических организаций различных форм собственности, требования к их оборудованию и оснащению хозяйственными средствами;

у м е т ь:

- подготавливать организации к регистрации, лицензированию и аккредитации;
- осуществлять сбор оперативных, отчетных и справочных материалов для проведения анализа показателей хозяйственно-финансовой деятельности и налогового планирования;
- планировать основные экономические показатели: доходы, расходы, прибыль с учетом относимых на них налогов;

в л а д е т ь:

- принципами разработки организационной структуры фармацевтической организации с учетом вида и объема деятельности;
- принципами осуществления подбора и эксплуатации помещений с учетом видов фармацевтической деятельности и действующих санитарно-гигиенических нормативов.

4) готовность к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций (ПК-9);

з н а т ь

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;

- организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и по требованиям лечебно-профилактических учреждений лекарственных средств в аптечных предприятиях;
- методы отбора, расстановки и учета движения кадров;

у м е т ь

- оформлять проведение лабораторных, фасовочных и лабораторно-фасовочных работ;
- управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;

в л а д е т ь

- методами проведения внутриаптечного контроля качества лекарств;
- методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства.

3. Объем программы практики составляет 6 з.е. (216 академических часа).

4. Трудоёмкость практики

	Наименование разделов (модулей) практики	Объём часов аудиторной работы	Объём часов на самостоятельную работу	Всего часов	Семестр прохождения практики
1.	Разделы (модули) практики, относящиеся к вариативной части	144	72	216	4
1.1.	Вариант для выбора обучающегося – 2: <i>Организация работы уполномоченного по качеству</i>	144	72	216	4
1.1.1	Основы формирования системы качества в аптечных организациях.	12	6	18	4
1.1.2	Стандартизация как важнейший механизм управления качеством и безопасностью фармацевтической продукции и услуг.	12	6	18	4
1.1.3	Нормативно-правовое поле в системе менеджмента качества в аптечных организациях.	12	6	18	4

1.1.4	Организация труда и регламентация трудовой деятельности работников аптечных организаций.	12	6	18	4
1.1.5	Обеспечение качества лекарственных средств в аптеке	96	48	144	4
	ИТОГО:	144	72	216	-

5. Перечень практических навыков:

- разрабатывать документированные процедуры в сфере обращения лекарственных средств;
- использовать основные виды контроля за обращением лекарственных средств в аптечном учреждении;
- проводить анализ и систематизацию информации о качестве лекарственных средств, а также сведений о забракованной продукции.

6. Формы контроля и отчётности по практике

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 фармацевтической организации)	Подпись
1	2	3	4	5

Критерии оценки:

- **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.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики, включая электронно-библиотечные системы

а) основная литература

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

2. Фармакогнозия. Лекарственное сырьё растительного и животного происхождения : учебное пособие / под ред. Г. П. Яковлева. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб. : СпецЛит, 2010. -863 с. : ил.

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>

б) дополнительная литература:

1. ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь». - М: ФГУП «Стандартинформ», 2011. Дата обращения: 01.12.16-15.12.2016.

2. ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования». - М: ФГУП «Стандартинформ», 2011. Дата обращения: 01.12.16-15.12.2016.

3. ГОСТ Р ИСО 19011-2012 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента». - М.: ФГУП «Стандартинформ», 2012. Дата обращения: 01.12.16-15.12.2016.

4. ГОСТ Р ИСО 10014-2008. «Менеджмент организации. Руководящие указания по достижению экономического эффекта в системе менеджмента качества». - М.: ФГУП «Стандартинформ», 2008. – 28 с.

5. ГОСТ Р ИСО 21747-2010 «Статистические методы. Статистики пригодности и воспроизводимости процесса для количественных характеристик качества». - М.: ФГУП «Стандартинформ», 2010. – 28 с.

6. ГОСТ Р ИСО 22000-2007 «Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи

создания пищевой продукции». - М.: ФГУП «Стандартинформ», 2007. – 36 с.

в) электронные образовательные ресурсы

1. Стандарты медицинской помощи:
<http://www.rosminzdrav.ru/ministry/61/22/stranitsa-979/stranitsa-983>.

2. ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества» [Электронный ресурс]. URL: - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=135559>. Дата обращения: 01.12.16-15.12.2016.

3. Федеральный закон от 2 января 2000 г. N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в ред. Федеральных законов от 30.12.2001 N 196-ФЗ, от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 30.06.2003 N 86-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 09.05.2005 N 45-ФЗ, от 05.12.2005 N 151-ФЗ, от 31.12.2005 N 199-ФЗ, от 31.03.2006 N 45-ФЗ, от 30.12.2006 N 266-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 30.12.2008 N 309-ФЗ, от 30.12.2008 N 313-ФЗ, от 28.12.2010 N 394-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ, от 19.07.2011 N 248-ФЗ, от 31.12.2014 N 532-ФЗ, от 13.07.2015 N 213-ФЗ, от 23.04.2018 N 101-ФЗ, от 27.12.2019 N 447-ФЗ, от 01.03.2020 N 47-ФЗ, от 13.07.2020 N 194-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 12.06.2008 N 88-ФЗ, от 27.10.2008 N 178-ФЗ, от 22.12.2008 N 268-ФЗ, от 31.12.2014 N 493-ФЗ). - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=117594>. Дата обращения 01.10.23-12.10.2023.

4. Федеральный закон Российской Федерации №184 от 27.12.2002 «О техническом регулировании» (в ред. Федеральных законов от 09.05.2005 N 45-ФЗ, от 01.05.2007 N 65-ФЗ, от 01.12.2007 N 309-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 18.07.2009 N 189-ФЗ, от 23.11.2009 N 261-ФЗ, от 30.12.2009 N 384-ФЗ, от 30.12.2009 N 385-ФЗ, от 28.09.2010 N 243-ФЗ, от 21.07.2011 N 255-ФЗ, от 30.11.2011 N 347-ФЗ, от 06.12.2011 N 409-ФЗ, от 28.07.2012 N 133-ФЗ, от 03.12.2012 N 236-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 23.07.2013 N 238-ФЗ, от 28.12.2013 N 396-ФЗ, от 23.06.2014 N 160-ФЗ, от 20.04.2015 N 102-ФЗ, от 29.06.2015 N 160-ФЗ, от 13.07.2015 N 216-ФЗ, от 28.11.2015 N 358-ФЗ, от 05.04.2016 N 104-ФЗ, от 01.07.2017 N 141-ФЗ, от 29.07.2017 N 216-ФЗ, от 28.11.2018 N 449-ФЗ, от 22.12.2020 N 460-ФЗ (ред. 11.06.2021), от 30.12.2020 N 517-ФЗ, от 11.06.2021 N 170-ФЗ, от 11.06.2021 N 176-ФЗ, от 02.07.2021 N 351-ФЗ). - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=122412>. Дата обращения: 01.10.23-12.10.2023.

5. Федеральный закон РФ «О защите прав потребителей» (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 N 2-ФЗ, от 17.12.1999 N 212-ФЗ, от 30.12.2001 N 196-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 21.12.2004 N 171-ФЗ, от 27.07.2006 N 140-ФЗ, от 16.10.2006 N 160-ФЗ, от 25.11.2006 N 193-ФЗ, от 25.10.2007 N 234-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 03.06.2009 N 121-ФЗ, от 23.11.2009 N 261-ФЗ, от 27.06.2011 N 162-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ, от 25.06.2012 N 93-ФЗ, от 28.07.2012 N 133-ФЗ, от

02.07.2013 N 185-ФЗ, от 21.12.2013 N 363-ФЗ, от 05.05.2014 N 112-ФЗ, от 13.07.2015 N 233-ФЗ, от 03.07.2016 N 265-ФЗ, от 01.05.2017 N 88-ФЗ, от 18.04.2018 N 81-ФЗ, от 04.06.2018 N 133-ФЗ, от 29.07.2018 N 250-ФЗ, от 18.03.2019 N 38-ФЗ, от 18.07.2019 N 191-ФЗ, от 02.12.2019 N 425-ФЗ (ред. 22.12.2020), от 24.04.2020 N 144-ФЗ, от 31.07.2020 N 290-ФЗ, от 08.12.2020 N 429-ФЗ, от 11.06.2021 N 170-ФЗ, от 01.05.2022 N 135-ФЗ, от 14.07.2022 N 266-ФЗ, от 05.12.2022 N 478-ФЗ, от 04.08.2023 N 474-ФЗ). - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=131617>. Дата обращения: 01.10.23-12.10.2023.

б. Федеральный закон РФ «Об обеспечении единства измерений» (в ред. Федеральных законов от 18.07.2011 N 242-ФЗ, от 30.11.2011 N 347-ФЗ, от 28.07.2012 N 133-ФЗ, от 02.12.2013 N 338-ФЗ, от 23.06.2014 N 160-ФЗ, от 21.07.2014 N 254-ФЗ, от 13.07.2015 N 233-ФЗ, от 27.12.2019 N 496-ФЗ, от 27.10.2020 N 348-ФЗ, от 08.12.2020 N 429-ФЗ, от 11.06.2021 N 170-ФЗ).

Режим доступа:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=133338>. Дата обращения: 01.10.23-12.10.2023.

8. Материально-техническое обеспечение практики

8.1. Приложение

8.2. Лицензионное программное обеспечение

- Office Professional, Advanced Threat Analytics Client Management License, Data Loss Prevention, Exchange Online Archiving, Exchange Online Protection, Exchange Server – Enterprise, Exchange Server Enterprise CAL, Exchange Server Standard CAL, Forefront Protection Suite, Forefront Unified Access Gateway CAL, Office 365 ProPlus for EDU, Operations Manager - Client ML, Sharepoint Server Enterprise CAL, Sharepoint Server Standard CAL, Skype for Business Server, Skype for Business Server Enterprise CAL, Skype for Business Server Standard CAL, SQL - Device CAL, SQL Server – Standard, System Center Configuration Manager Client ML, System Center DataCenter Core, System Center Endpoint Protection, System Center Orchestrator, System Center Services, Manager Client Management License, Windows Rights Management Services CAL, Windows Server CAL, Windows Server Datacenter Core, Windows Server Standard Core (государственный контракт 0336100017021000139 от 16.09.2021 г., акт Tr095005 от 01.10.21 г.)

- Лицензия на использование Антиплагиат обнаружения (государственный контракт 0336100017021000165 от 06.10.2021 г., акт б/н от 14.10.21 г.)

- Лицензия на использование тестовой системы SunRaw WEB Class (договор № 223/31503181291/47 от 04.02.2016 г., акт № 7 от 11.02.2016 г.)

- Лицензия на использование справочно-правовой системы «Консультант Плюс» (государственный контракт 0336100017020000148 от 30.11.2020 г., акт № 286 от 15.01.21 г.)

- Лицензия на использование STADIA (государственный контракт 0336100017021000106 от 24.08.2021 г.)

8.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

На базе «LiberAbsotheque UNICODE» располагается электронный каталог, доступный удаленным пользователям через сайт университета. Объем составляет 222799 библиографических записей и база собственной регенерации насчитывает 3035 библиографических записи.

Библиотека предоставляет пользователям удаленный доступ к пяти лицензионным электронным ресурсам и базам данных (по профилю):

- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru) Электронная медицинская библиотека «Консультант врача» (<http://www.rosmedlib.ru/>)
- Электронный справочник ООО «Региональный информационный индекс цитирования» для высших учебных заведений (www.informuo.ru)
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>)

Электронный библиотечный абонемент Центральной научной медицинской библиотеки Первого МГМУ имени И.М. Сеченова (<http://www.emll.ru/newlib/>)