

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
Медицинский институт

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета Университета от
«27» октября 2022 г протокол № 3

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (КЛИНИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА
БАЗОВАЯ ЧАСТЬ**
Специальность

33.08.02 УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА ФАРМАЦИИ

Квалификация
Провизор-менеджер

Форма обучения **очная**

Улан-Удэ
2022

1. Цели практики: закрепление теоретических знаний по управлению и экономике фармации, развитие практических умений и навыков, полученных в процессе обучения в ординатуре, формирование профессиональных компетенций провизора-управленца, приобретение опыта в решении реальных профессиональных задач.

2. Задачи практики

Задачи первого учебного года - сформировать у обучающихся компетенции, включающие в себя способность/готовность:

- Осуществлять необходимые мероприятия по подготовке фармацевтических организаций к лицензированию;
- Осуществлять мероприятия для соблюдения лицензионных требований;
- Осуществлять мероприятия для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований;
- Осуществлять мероприятия для соблюдения противопожарных требований, охране труда и документально оформлять их проведение;
- Осуществлять работу с жалобами и предложениями покупателей;
- Организовать документационное обеспечение деятельности аптечной организации;
- Разрабатывать план мероприятий и организовывать работу по охране труда в аптечной организации;
- Обеспечивать хранения лекарственных средств и других фармацевтических товаров с учетом требований нормативной документации и принципов складской логистики;
- Организовать лекарственное обеспечение стационарных больных;
- Осуществлять подбор помещений, оборудования и реактивов, необходимых для организации контроля качества лекарственных средств;
- Использовать элементы маркетинга и логистики в процессе принятия управленческих решений;
- Оформлять учетные документы. Осуществлять контроль ведения учета движения товарно-материальных ценностей и их источников;
- Проводить и документально оформлять инвентаризацию имущества, денежных средств, взаиморасчетов;
- Осуществлять контроль соблюдения порядка оформления первичных документов, кассовой и расчетной дисциплины;

Задачи второго учебного года - сформировать у обучающихся компетенции, включающие в себя способность/готовность:

- Организовывать метрологическую поверку оборудования;
- Осуществлять приемку товара, проводить приемочный контроль. Документально оформлять поступивший товар;
- Формировать цены на товары, реализуемые фармацевтическими организациями;
- Осуществлять сбор, анализ и оценку информации с целью ее использования при принятии маркетинговых решений;
- Осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и других фармацевтических товаров;
- Изучать спрос на различные группы фармацевтических товаров;
- Формировать товарный ассортимент организации с учетом покупательского спроса и специфики деятельности ЛПУ;
- Осуществлять учет движения товарно-материальных ценностей и документально его оформлять;
- Элементы маркетинга и логистики;
- Порядок изъятия из обращения не пригодных к медицинскому использованию ЛС.

Правила уничтожения ЛС;

- Принципы транспортной логистики, требования Холодовой цепи. Требования к перевозке ЛС;
- Методы маркетингового анализа;
- Методы фармакоэкономического анализа;
- Разрабатывать учетную политику фармацевтических предприятий и организаций;
- Анализировать и планировать основные экономические показатели деятельности аптек;
- Анализировать и планировать основные экономические показатели деятельности подразделения.

3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики вид - производственная, способ - стационарная.

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

ПК-5 готовность к организации фармацевтической деятельности;

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

ПК-7 готовность к организации технологических процессов при производстве и изготовлении лекарственных средств.

5. Место практики в структуре образовательной программы производственная (клиническая) практика относится к базовой части учебного плана ОП ординатуры 33.08.02 Управление и экономика фармации. К участию в работе аптечной организации допускаются ординаторы, успешно прошедшие теоретическую подготовку дисциплин: «Организация и контроль в профессиональной деятельности», «Фармакоэкономика» предусмотренных в Блоке 1 учебного плана по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации и имеющие практические навыки, приобретенные на моделях (симуляторах) профессиональной деятельности.

6. Место и сроки проведения практики. Базой производственной практики является ФГБОУ ВО БГУ, а также в различные фармацевтические организации. Возможно прохождение разделов практики посвященных работе в аптеке на месте работы ординатора при наличии договора с ФГБОУ ВО БГУ.

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 66 зачетных единиц 2376 академических часов (44 недели).

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах) | Формы текущего контроля |
|----------|---|---|--|
| 1. | Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, | Знакомство с организацией, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте (8 часов) | Заполнение дневника, ведение отчета |
| 2. | Организационная практика | Работа на рабочем месте руководителя аптечной организации (628 часов) | Ведение отчета |
| 3. | Зачет по практике | Подготовка к зачету, окончательное оформление отчета и дневника, защита отчета (12 часов) | Зачет |
| 4. | Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, | Знакомство с организацией, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте (8 часов) | Заполнение дневника, ведение отчета |
| 5. | Экономическая практика | Работа на рабочем месте руководителя аптечной организации и его заместителя (628 часов) | Ведение отчета |
| 6. | Зачет по практике | Подготовка к зачету, окончательное оформление отчета и дневника, защита отчета (12 часов) | Зачет |
| 7. | Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, | Знакомство с организацией, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте (8 часов) | Заполнение дневника, ведение отчета |
| 8. | Экономическая практика | Работа на рабочем месте руководителя аптечной организации и его заместителя (628 часов) | Ведение отчета |
| 9. | Зачет по практике | Подготовка к зачету, окончательное оформление отчета и дневника, защита отчета (12 часов) | Зачет |
| 10. | Подготовительный | Знакомство с организацией, | Заполнение |

| | | | |
|-----|--|---|--------------------------|
| | этап, включающий инструктаж по технике безопасности, | инструктаж по технике безопасности на рабочем месте (8 часов) | дневника, ведение отчета |
| 11. | Маркетинговая практика | Работа на рабочем месте руководителя аптечной организации и его заместителя (412 часов) | Ведение отчета |
| 12. | Экзамен по практике | Подготовка к экзамену, окончательное оформление отчета и дневника, защита отчета (12 часов) | Экзамен |

8. Формы отчетности по практике заполнение дневника, составление и защита отчета по практике.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Перечень практических навыков провизора-ординатора, обеспечивающих формирование компетенций

1. Обеспечить организацию приема рецептов и требований медицинских организаций, проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований от медицинских организаций и отпуска из аптеки лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента населению и медицинским организациям;
2. Обеспечение организации хранения различных групп товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы в процессе транспортировки и в учреждениях товаропроводящей сети;
3. Организация составления внешней отчетности фармацевтических предприятий (бухгалтерской, статистической, налоговой);
4. Организация приемки фармацевтических товаров по количеству и качеству, с проведением товароведческого анализа по оценке их потребительных свойств и безопасности;
5. Организация документального учета проведенных лабораторных, фасовочных и лабораторно-

фасовочных работ;

6. Организация оформления заказов на поставку товаров аптечного ассортимента;

7. Организация ценообразования на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товаропродвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении в соответствии с законодательством РФ;

8. Организация проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов;

9. Организация определения потребности и спроса на различные группы лекарственных средств;

10. Организация проведения информационной, воспитательной и санитарно-просветительной работы;

11. Организация определения спроса и потребности в различных группах фармацевтических товаров;

12. Организация рационального размещения в торговых залах и использование методов стимулирования сбыта товаров аптечного ассортимента.

Критерии оценки практических навыков

| Индикаторы оценки | | Выполнил | Не выполнил |
|--|---|----------|-------------|
| 1. | Знание и подбор актуальной нормативной документации | 1 | 0 |
| 2. | Рациональная организация рабочего места | 1 | 0 |
| 3. | Обоснование всех действий | 1 | 0 |
| 4. | Выполнение задания согласно алгоритму | 1 | 0 |
| 5. | Соблюдение принципов этики и деонтологии | 1 | 0 |
| 6. | Устное обоснование действий согласно нормативной документации | 1 | 0 |
| Качественная характеристика выполнения задания | | | |
| а. последовательность | | 1 | 0 |
| б. аккуратность | | 1 | 0 |
| в. логичность | | 1 | 0 |
| г. быстрота и четкость; | | 1 | 0 |
| д. рациональность распределения времени | | 1 | 0 |
| по время выполнения задания | | | |
| е. полнота выполнения действий. | | 1 | 0 |

Сумма баллов более 5 – сдал

Сумма баллов менее 5 - не сдал

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования,
описание шкал оценивания:**

| № п/п | Компетенции | Разделы (этапы) практики | Показатели и критерии оценивания | Шкала оценивания (Мин-Макс) |
|----------|---|---|--|-----------------------------------|
| 1 | ПК-5 готовность к организации фармацевтичес кой деятельности | Организационная практика 8 недель | Защита и отчет по практике Сдача практических навыков | 1-5 |
| 2 | ПК-6 готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных | Экономическая практика (2семестр) 12 недель Экономическая практика (3семестр) 12 недель Маркетинговая практика 8 недель | Защита и отчет по практике Сдача практических навыков Защита и отчет по практике Сдача практических навыков Защита и отчет по практике Сдача практических навыков | 1-5 1-5 |
| 3 | ПК-7 готовность к организации технологическ их процессов при производстве и изготовлении | Организационная практика 4 недели | Защита и отчет по практике Сдача практических навыков | 1-5 |
| ИТОГО: | | | | 4-20 |

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

а) основная литература:

1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] / под ред. И. А. Наркевича - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017.

Режим доступа: - <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html> 2. Управление и экономика здравоохранения [Электронный ресурс] / Под ред. А.И. Вялкова, Кучеренко В.З., Райзберг Б. А. и

др. - М. : ГЭОТАР-Медиа.

Режим доступа: - <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970409060.html>

б) дополнительная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) в схемах/Бирюков А.А.. — Москва: Проспект, 2015

Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54479

2. Сборник должностных инструкций работников учреждений здравоохранения [Электронный ресурс] / Татарников М. А. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2010.

Режим доступа: - <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970416730.html>

3. Комментарии к нормам труда в здравоохранении [Электронный ресурс] / Хабриев Р.У. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017.

Режим доступа: - <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442920.html>

в) интернет-ресурсы: Сайт Министерства здравоохранения www.rosminzdrav.ru

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Портал электронного обучения БГУ e.bsu.ru

Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru>/Информационно-справочные системы: Руконт, «Лань», Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки Профессиональные базы данных: Консультант врача

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

1. Персональный компьютер
2. Доступ к организационно-управленческим документам аптечной организации
3. Информационно-поисковые системы (Гарант, Консультант и т.д.)
4. Индивидуальное рабочее место на период практики.
5. Финансово-хозяйственные отчеты аптечной организации.
6. Доступ к витринам торгового зала.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Автор(ы) Цыбиктарова Л.П., преподаватель кафедры фармация.

Программа одобрена на заседании кафедры последипломного образования от «20» октября 2021 г., протокол № 1.