

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 09.02.2022 16:48:23
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a667205646475b9318078c6

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра управления и экономики фармации

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры управления и
экономики фармации
Протокол от «18» июня 2020 г.
№ 8

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.3.2 Производственная (клиническая) практика по выбору
Реализация медико-фармацевтических технологий здоровьесбережения
населения в рамках фармацевтической деятельности
Б2.3.2 ПП РМФТЗН

Уровень образования: высшее образование – уровень подготовки кадров высшей квалификации

ОПОП ВО: программа ординатуры

Специальность: 33.08.02. Управление и экономика фармации

Квалификация выпускника: провизор-менеджер

Срок освоения ОПОП ВО: 2 года

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Пермь, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):

канд. фармацевт. наук, доц., доцент кафедры Кирщина И.А.

Заведующий кафедрой управления и экономики фармации:

д-р фармацевт. наук, проф. Солонина А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ (при наличии) и формы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
3. Объем и место практики в структуре ОПОП	4
4. Структура и содержание и практики	5
5. Формы отчетности по практике	6
6. Фонд оценочных средств по практике	6
7. Литература для обучающихся по практике	10
8. Приложения	11

1. Вид практики, способ (при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: производственная (клиническая) практика по выбору

Формы проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Выбор способа проведения практики осуществляется по заявлению обучающегося.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ординатуры:

Код и наименование компетенций	Наименование этапа формирования компетенции	Планируемые результаты обучения. Ординатор должен продемонстрировать следующие результаты:
ПК-5 Готовность к организации фармацевтической деятельности	ПК-5.3 Управлять качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации и организовывать информационную и консультационную помощь для населения и медицинских работников	на уровне навыков: - организовывать и управлять персонифицированным фармацевтическим консультированием населения при отпуске и применении товаров аптечного ассортимента (ТАА) - организовывать и управлять деятельностью в области санитарного (в т.ч. фармацевтического) просвещения и профилактики социальных проблем в обществе, влияющих на здоровье населения - организовывать фармацевтическое информирование медицинских специалистов по отпуску и применению лекарственных препаратов

3. Объем и место практики в структуре ОПОП

Практика относится к вариативной части ОПОП, является практикой по выбору и направлена на практическую подготовку обучающихся в профессиональной деятельности, реализуется в 4 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Семестры	Объем практики, час.		Форма текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации
	Всего часов/ЗЕТ	в том числе контактная работа с руководителем (включая промежуточную аттестацию), час.	
4 семестр	108/3	2	Оформление дневника практики
Промежуточная аттестация			Зачет
Всего:	108/3	2	

4. Структура и содержание и практики

Практика проводится в аптечных организациях, в структурных подразделениях ПГФА (далее база практики). Выбранная в качестве базы практики организация должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Этапы практики	Содержание этапа
1. Подготовительный этап	- описание базы практики - изучение организационной структуры организации и функций, выполняемых организацией - инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
2. Производственный этап	- выполнение программы практики - заполнение отчетных документов по практике

Программа практики

Виды работ	Количество дней
Изучение организации работы с позиций пациент-ориентированного фармацевтического консультирования в разрезе профилактики нежелательных лекарственных реакций. Подготовка и размещение наглядных информационных материалов для населения, пропагандирующих ЗОЖ, в торговых залах аптечных организаций на различных информационных носителях (информационные стенды, видео мониторы, мобайлы, печатная продукция), на официальных сайтах аптечных организаций и в группах социальных сетей. Организация специализированных образовательных мероприятий для пациентов, направленных на повышение фармацевтической грамотности и профилактику хронических заболеваний. Подготовка информационных материалов для медицинских и фармацевтических работников, направленных на обеспечение фармацевтической безопасности.	12

Продолжительность одного дня практики составляет 9 академических часов (1 академический час = 45 минут), в том числе 1 академический час отводится на оформление отчетных документов по практике.

Для организации и контроля практики обучающихся, а также проведения консультаций в рамках контактной работы с преподавателем применяются информационно-коммуникационные технологии. Адрес(а) электронной почты руководителя(ей) практики сообщается обучающимся на организационном собрании.

5. Формы отчетности по практике

Отчетные документы, которые по завершении практики ординатор предоставляет руководителю практики к промежуточной аттестации:

- дневник практики, заверенный подписью руководителя базы практики и печатью базы практики;
- отчет по практике, заверенный подписью ординатора;
- отзыв руководителя базы практики, заверенный подписью руководителя и печатью базы практики.

Дневник практики является официальным документом, подтверждающим выполнение ординатором программы практики, и отражает ежедневные виды выполняемых им работ. По завершении практики дневник сдается на кафедру.

Структура дневника (Приложение 1):

- календарные сроки практики;
- данные о выполнении основных видов работ, отражающих овладение практическими навыками.

Отчет по практике является обязательным документом, который включает в себя следующие разделы:

- Описание базы практики;
- Выполнение заданий по практике;
- Выводы и предложения по улучшению работы базы практики;
- Приложения, включающие материалы: фотографии, копии учредительных документов, локальных актов организации и т.п. (Образец титульного листа отчета – приложение 2).

Отзыв руководителя базы практики является официальным документом, дающим характеристику самостоятельной работы студента, умения применять знания в практической деятельности, степени овладения профессиональными компетенциями и практическими навыками, и соблюдения трудовой дисциплины (Приложение 3).

6. Фонд оценочных средств по практике

6.1. Формы и материалы текущего контроля

6.1.1. Текущий контроль прохождения практики заключается в заполнении дневника практики ординатором, в котором отражаются данные о выполнении основных видов работ, заверенные подписью куратора.

6.1.2. Шкалы оценивания текущего контроля.

Шкалы оценивания заполнения дневника практики

- | | |
|---------------------|--|
| Оценка «Зачтено» | - дневник практики заполняется аккуратно, своевременно; |
| | - виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики и носят подробный, описательный характер |
| Оценка «Не зачтено» | - дневник практики заполняется неаккуратно, несвоевременно; |
| | - виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики не носят подробный, описательный характер |

6.2. Формы и материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре по окончании практики.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета на основании проверки:

- дневника практики;
- выполненных заданий по практике (в отчете);
- отзыва руководителя базы практики.

Руководитель практики от кафедры проводит анализ предоставленных отчетных документов (дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя базы практики) по следующим критериям: соблюдение графика прохождения практики, оформление

документов по практике, полнота освоения программы практики. На зачете по практике с ординатором проводится собеседование, рассчитанное на пояснение освоенных ординатором видов работ, выполненных заданий и сформированности компетенций в рамках практики.

6.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Этап формируемой компетенции	Показатели освоения (дескриптор) компетенции (что делает)	Критерий оценивания компетенции (как делает)	Оценочные средства
ПК-5.3 Управлять качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации и организовывать информационную и консультационную помощь для населения и медицинских работников	на уровне навыков: - организовывать и управлять персонифицированным фармацевтическим консультированием населения при отпуске и применении ТАА - организовывать и управлять деятельностью в области санитарного (в т.ч. фармацевтического) просвещения и профилактики социальных проблем в обществе, влияющих на здоровье населения - организовывать фармацевтическое информирование медицинских специалистов по отпуску и применению лекарственных препаратов	- без существенных нарушений организует и управляет персонифицированным фармацевтическим консультированием населения при отпуске и применении ТАА - без существенных нарушений организует и управляет деятельностью в области санитарного (в т.ч. фармацевтического) просвещения и профилактики социальных проблем в обществе, влияющих на здоровье населения - без существенных нарушений организует фармацевтическое информирование медицинских специалистов по отпуску и применению лекарственных препаратов	Задание для отчета

6.2.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Задания для отчета

1.

1.1. Изучить стратегические задачи государственной политики РФ в сфере охраны здоровья граждан и определить возможные направления их реализации с участием специалистов фармацевтического профиля.

Провести оценку организации профессиональной деятельности фармацевтических специалистов аптеки с позиций здоровьесбережения, в т.ч.:

- организация пациенториентированного фармацевтического консультирования;
- взаимодействие с медицинскими специалистами по вопросам, связанным с применением лекарственных препаратов;

- организация просветительских мероприятий, направленных на фармацевтическое просвещение населения и профилактику осложнений хронических заболеваний;
- пропаганда здорового образа жизни (ЗОЖ).

1.2. Провести анализ предикторов фармацевтических рисков при использовании лекарственных препаратов и других ТАА с учетом медико-биологических (пол, возраст, функциональное состояние организма), социально-психологических (уровень социальной грамотности, уровень пациентского комплаенса, навыки по самоконтролю хронических заболеваний, уровень по социальной адаптации и образ жизни) и возрастных особенностей пациентов (полипрагмазия, ко-полиморбидность) и/или потребителей ТАА.

1.3. Сформировать таблицу фармацевтических и фармакотерапевтических рисков в разрезе рассматриваемых факторов. Сформулировать предложения по оптимизации фармацевтического консультирования с позиций предупреждения установленных рисков.

1.4. Разработать СОП «Организация пропаганды здорового образа жизни в современной аптечной практике».

6.2.4. Шкалы оценивания промежуточной аттестации

Оценка «Отлично»	Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных в соответствии заявленным требованиям. Положительные оценки руководителя практики от базы практики. Программа практики выполнена в полном объеме. Ординатор показал прочные знания основных положений фактического материала, свободно использовал нормативную документацию, делал обоснованные выводы, показал умение самостоятельно решать практические задачи анализа конкретных ситуаций организации.
Оценка «Хорошо»	Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных в соответствии заявленным требованиям. Положительные оценки руководителя практики от профильной организации. Программа практики выполнена в полном объеме, но частично отражено в отчете по практике. Ординатор показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать практические задачи конкретных ситуаций организации, ориентироваться в нормативной документации, умение правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций.
Оценка «Удовлетворительно»	Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных с нарушениями заявленных требований. Положительные оценки руководителя практики от профильной организации. Ординатор показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи, знакомство с нормативной документацией.
Оценка «Неудовлетворительно»	Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных с нарушениями заявленных требований. Отрицательные оценки руководителя практики от профильной организации. При ответе ординатора выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической

задачи.

По результатам промежуточной аттестации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «Удовлетворительно», «Хорошо» и «Отлично» за промежуточную аттестацию означают успешное прохождение практики и соответствуют оценке «Зачтено».

7. Литература для обучающихся по практике

Основная литература

1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 928 с. : ил. Режим доступа: <http://client.studmedlib.ru/book/ISBN9785970445907.html>
2. Клиническая фармакология [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Г. Кукеса, Д. А. Сычева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. Режим доступа: <http://client.studmedlib.ru/book/ISBN9785970441961.html>

Дополнительная литература

1. Общая эпидемиология с основами доказательной медицины. Руководство к практическим занятиям [Электронный ресурс] : учебное пособие / Под ред. В.И. Покровского. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. Режим доступа: <http://client.studmedlib.ru/book/ISBN9785970417782.html>
2. Управлениеиэкономикафармации[Электронный ресурс]: учебник / Под ред. В.Л. Багировой - М. : Медицина, 2008. Режим доступа: <http://client.studmedlib.ru/book/ISBN5225041205.html>

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Правовая база данных «Консультант студента» [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/> – Загл. с экрана.
2. Правовая база данных «Консультант плюс» [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> – Загл. с экрана.
3. Научнаяэлектронная библиотека «КиберЛенинка» - [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа:<https://cyberleninka.ru/> – Загл. с экрана.
4. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа:<https://elibrary.ru/> – Загл. с экрана.
5. Кокрановская библиотека [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа:<https://www.cochranelibrary.com/> – Загл. с экрана.
6. PubMed англоязычная текстовая база данныхмедицинских и биологических публикаций [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа:<https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/> – Загл. с экрана.
7. ДокументыВсемирной организации здравоохранения, размещенные на официальном сайте ВОЗ[Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.who.int/ru> – Загл. с экрана, в том числе:
 - Нормативно-правовое регулирование деятельности внебольничных аптек в Европейском регионе ВОЗ. 2019. -99с.
 - Здоровье-21:Основы политики достижения здоровья для всех в Европейском регионе ВОЗ.- Копенгаген, ВОЗ, 2005.-310с.
 - Европейский план действий по укреплению потенциала и услуг общественного здравоохранения.- Мальта, ВОЗ, 2012 .-52с.
 - Укрепление систем здравоохранения, ориентированных на нужды людей, в Европейском регионе ВОЗ: рамочная основа для действий по организации интегрированного предоставления услуг здравоохранения.- Копенгаген, ВОЗ, 2016.- 56с.
 - Курс на оздоровление Европейская стратегия профилактики и борьбы с неинфекционными заболеваниями.- Дания: ВОЗ, 2006.- 66с.
 - Санитарная грамотность. Убедительные факты. – Copenhagen, WHO, 2013.-86с.
 - Joint FIP/WHO guidelines on good pharmacy practice: standards for quality of pharmacy services.- Geneva, WHO,2011.- 16с.
 - Adherence to Long-Term Therapies: Evidence for Action. WHO. 2003.16с.

Образец титульного листа дневника

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра управления и экономики фармации

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ ПО ВЫБОРУ

название практики

по специальности: 33.08.02. Управление и экономика фармации

Фамилия, имя, отчество _____

Пермь, 202_

Календарные сроки практики

Даты практики	Место проведения практики (наименование и адрес)	Руководитель практики от профильной организации	Сведения о проведенных инструктажах - Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка <i>проведен</i>
			«__» _____ 20__ г. _____ / _____ (подпись и ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Руководитель практики от кафедры

доцент кафедры УЭФ, кандидат фармацевтических наук, доцент
 должность, ученая степень, ученое звание.

Кирщина Ирина Анатольевна
 ФИО (полностью)

**Данные о выполнении основных видов работ, отражающих овладение
практическими навыками**

Виды работ в соответствии с программой практики, отражающих овладение практическими навыками	Сроки овладения практическим и навыками (даты начала и окончания освоения навыков)	Кол-во дней	Подпись куратора практики (с расшифровкой)

Подпись руководителя базы практики и печатью базы практики

 Должность

 подпись

 ФИО

М.П.

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра управления и экономики фармации

ОТЧЕТ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ ПО ВЫБОРУ

название практики

Специальность: 33.08.02. Управление и экономика фармации

Фамилия, имя, отчество _____

Пермь, 202_

ОТЗЫВ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

название практики

по специальности: 33.08.02. Управление и экономика фармации

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

Ординатор _____
(Ф.И.О.)

находился(лась) на производственной (клинической) практике на базе

(база практики)
С _____ по _____

За время практики ординатор работал на следующих рабочих местах (в подразделениях)
организации: _____

Критерии оценки	Оценка*			
	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
Выполнение практических навыков, предусмотренных программой практики				
Способность самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в рамках программы практики				
Соблюдение трудовой дисциплины				
Соблюдение требований санитарного режима организации				
Умение работать в коллективе				

* Оценка работы ординатора на производственной практике выполняется посредством проставления значка в соответствующую клетку: отл. – отлично; хор. – хорошо; удовл. – удовлетворительно; неуд. – неудовлетворительно.

Подпись руководителя базы практики

/ _____ /

Должность

Подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.