

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шуматов Валентин Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.09.2024 14:55:19

Уникальный программный идентификатор:

1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94f0e387a2985d2657b784e019bf8a794cb4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор



/Транковская Л.В./

« 02 » июня 2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики

производственная

ПП.01.01 Производственная практика (Организация фармацевтической деятельности)

Трудоемкость практики

216 часов/ 6 недель

(зачетных единиц/ неделях)

Форма проведения практики

непрерывная

(непрерывная/ дискретная)

Способ проведения практики

стационарная, выездная

(стационарная/выездная)

**Направление подготовки
(специальность)**

33.02.01 Фармация
(код, наименование)

Уровень подготовки

Среднее профессиональное образование

**Область профессиональной
деятельности**

02 Здравоохранение

Форма обучения

очно-заочная
(очная, очно-заочная)

Срок освоения ООП (ППССЗ)

2 год 10 месяцев

(нормативный срок обучения)

Институт/кафедра

фармации

Владивосток, 2023

При разработке программы учебной практики ПП.01.01 Производственная практика (Организация фармацевтической деятельности) в основу положены.:

1) ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация

утвержденный Министерством образования и науки «13» июля 2021г., приказ 449
Российской Федерации

2) Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация, область профессиональной деятельности: 02 Здравоохранение

утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «31»_ марта 2023 г.,
Протокол № 8.

Рабочая программа дисциплины разработана авторским коллективом отделение среднего профессионального образования ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, под руководством директора отделения среднего профессионального образования канд. мед. наук Заяц Ю.В.

Разработчики:

старший преподаватель
(занимаемая должность)

(ученая степень, ученое
звание)

Некрасова Елена Викторовна
(Ф.И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи реализации практики ПП.01.01 Производственная практика (Организация фармацевтической деятельности)

Цель производственной практики формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация

При этом задачами производственной практики ПП.01.01 Производственная практика (Организация фармацевтической деятельности)

- закрепление и углубление знаний по осуществлению оптовой и розничной торговли и отпуска лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций

- развитие практических навыков по оформлению первичной учетно- отчетной документации

- формирование компетенций по формированию заявок, осуществлению приема, хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы

1.2 Место практики ПП.01.01 Производственная практика (Организация фармацевтической деятельности) в структуре основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 33.02.01 Фармация, в области профессиональной деятельности 02 Здравоохранение

1.2.1 ПП.01.01 Производственная практика (Организация фармацевтической деятельности) относится к обязательной части учебного плана по специальности 33.02.01 Фармация. К освоению учебной практики в качестве допускаются обучающиеся, завершившие программу обучения 6 семестров.

1.2.2 Практика проводится в 6 семестре.

Вид практики: производственная практика;

Тип практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная.

1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной образовательной программе высшего образования по специальности 33.02.01 Фармация, в области профессиональной деятельности 02 Здравоохранение.

| Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|
|---|--------------------------------|-----------------------------------|

| | | |
|--|---|--|
| <p>Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения:</p> | <p>ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; – порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента; – виды и назначения журналов, используемых при осуществлении фармацевтической деятельности; – перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами; – правила ценообразования на лекарственные средства; – требования санитарно-гигиенического режима охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами; – пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты; – производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности |
| | <p>ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами; – современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; – фармакологические группы лекарственных средств; – порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; – фармакологические группы лекарственных средств; – характеристика лекарственных препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия; – правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания; – порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету; – правила и порядок действий при замене лекарственных препаратов, выписанных медицинским работником; – основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с нормативными документами; – методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями; – порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов; – принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов; – информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; – правила ведения кассовых операций и денежных расчетов <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> визуально оценивать рецепт, требование медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; – пользоваться расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения лекарственных препаратов; – пользоваться специализированными программными продуктами; – анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимализации рисков для потребителя; – соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению; – проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; – оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; – строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; – предупреждать конфликтные ситуации с потребителями; – урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции; – использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; – проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ; – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентификация товаров аптечного ассортимента; – основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с нормативными документами; – принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов; – методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями; – порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов; – порядок работы с заказами от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой; – информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; – правила ведения кассовых операций и денежных расчетов <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; – вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню; – применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; – оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; – использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; – строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; – предупреждать конфликтные ситуации с потребителями; – урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции; – пользоваться специализированными программными продуктами; – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень потребителей, которым в установленном порядке может осуществляться оптовая продажа или передача лекарственных средств; – современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; – фармакологические группы лекарственных средств; – перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям; – нормативные правовые акты, регулирующие обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации; – установленный порядок и нормы отпуска наркотических средств, психотропных веществ и сильнодействующих препаратов; – порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных средств; – требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации; – порядок учета движения товара, принятый в организации, включая оформление необходимой документации; – методы поиска и оценки информации, в том числе ресурсы с информацией о недоброкачественных, фальсифицированных и забракованных лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента; – правила приемки товара, состав и структура сопроводительных документов; – правила делового общения, культуры и профессиональной этики; – требования санитарно–гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях; – методы и приемы урегулирования претензий потребителей; – правила оформления зоны карантинного хранения; – порядок оформления возврата лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента от потребителей; – порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов; – правила ценообразования на лекарственные средства, в том числе включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, и товары аптечного ассортимента <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; – осуществлять учет лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с установленными требованиями; – пользоваться приемами эффективных коммуникаций при взаимодействии с коллегами и потребителями; – пользоваться оборудованием и информационными технологиями, включая оборудование системы мониторинга движения лекарственных препаратов; – производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; – проводить калькуляцию заявок потребителей; – вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств; – вести посерийный учет запасов лекарственных препаратов в помещениях хранения; – регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>ПК 1.7 Оформлять первичную учетно- отчетную документацию по виду деятельности</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности; – правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания; – информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации; – порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных препаратов; – требования к структуре и составу отчетной документации; – порядок учета движения товара; – правила дистанционной торговли лекарственными препаратами; – виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; – визуально оценивать рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; – осуществлять регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю; – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты |
| | <p>ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок закупки и приема товаров от поставщиков; – информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты; – оформлять заявки по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; – регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; – фармакологические группы лекарственных средств; – правила приемки товара, состав и структура сопроводительных документов; – способы выявления и порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами; – правила и порядок действий с лекарственными средствами, подлежащими изъятию из гражданского оборота; – положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – требования к отчетной документации, структуру и состав отчетной документации; – порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных средств; – информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации; – требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; – порядок транспортировки термолабильных лекарственных средств по «холодовой цепи» и используемые для контроля соблюдения температуры средства; – перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям; – правила ценообразования на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты; – порядок утверждения и обновления перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения; – порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов; – перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами; – требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях; – методы и приемы урегулирования претензий с поставщиком; – порядок учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности; – особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок; – особенности хранения лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету; – принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить приёмку товаров аптечного ассортимента; – проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности; – оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – пользоваться контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях; – вести предметно-количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала; – проводить визуальную оценку состояния лекарственных |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| | ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям; – правила ценообразования на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты; – информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации; – принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно- материальных ценностей в фармацевтической организации <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты; – проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов |
| | ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации товаров аптечного ассортимента в аптечной организации |

Планируемые результаты обучения при прохождении практики выражаются в знаниях, умениях, навыках и опыте деятельности, характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Результаты обучения по дисциплине соотнесены с индикаторами достижения компетенций.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики ПП.01.01 Производственная практика (Организация фармацевтической деятельности)

| Вид работы | Всего часов | Семестры |
|---|-------------|------------|
| | | № 6_ часов |
| 1 | 2 | 3 |
| Производственная практика (ПП) | 216 | 216 |
| <i>Инструктаж по технике безопасности</i> | 6 | 6 |
| <i>Работа в аптечных организациях под контролем руководителя практики</i> | 204 | 204 |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i> | 6 | 6 |
| Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе: | 0 | 0 |

| | | | |
|-------------------------------------|-------------|-----------------|-----------------|
| Вид промежуточной аттестации | зачет (З) | зачет с оценкой | зачет с оценкой |
| | экзамен (Э) | | |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | Часы | 216 | 216 |
| | Недели | 6 | 6 |

2.2. Разделы практики, виды деятельности

| п/№ | Разделы практики, виды деятельности | Часы |
|-----------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 6 семестр | | |
| 1. | Проведение первичного вводного инструктажа. Знакомство с графиком практики, техникой безопасности при прохождении практики, особенностями заполнения дневника и отчётной документации. | 6 |
| 2. | Знакомство с аптечной организацией. Санитарный режим в аптечных организациях | 3 |
| 3. | Ознакомление с требованиями охраны труда на рабочем месте фармацевта | 3 |
| 4. | Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации | 24 |
| 5. | Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством | 30 |
| 6. | Ответственность фармацевтических работников | 6 |
| 7. | Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций | 12 |
| 8. | Ценообразование на товары аптечного ассортимента | 12 |
| 9. | Хранение товарно-материальных ценностей | 18 |
| 10. | Учёт движения товарно-материальных ценностей | 6 |
| 11. | Учёт движения денежных средств | 6 |
| 12. | Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях | 6 |
| 13. | Учёт труда и заработной платы | 6 |
| 14. | Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций | 6 |
| 15. | Автоматизация учёта движения товаров в аптечных организациях | 6 |
| 16. | Алгоритм общения с посетителями аптек | 24 |
| 17. | Порядок отпуска ЛП и ТАА. Контроль за деятельностью аптечной организации | 36 |
| 18. | Подготовка к промежуточной аттестации | 6 |
| | Итого: | 216 |

2.3 Форма отчетности по практике:

Дневник по практике

Тестирование

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

| п/№ | Наименование, тип ресурса | Автор(ы) /редактор | Выходные данные, электронный адрес | Кол-во экз. (доступов) в БиЦ |
|-----|--|--|--|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебник для среднего профессионального образования | Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. | Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 257 с. — URL: https://www.urait.ru/Фармакология с рецептурой [Электронный ресурс] | Неогр. д |
| 2 | Организация и управление фармацевтической деятельностью : учеб. пособие [Электронный ресурс] | под ред. И. А. Наркевича. . | М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 288 с. URL: http://www.studentlibrary.ru | Неогр. д |

Дополнительная литература

| п/№ | Наименование, тип ресурса | Автор(ы) /редактор | Выходные данные, электронный адрес | Кол-во экз. (доступов) в БиЦ |
|-----|--|---------------------------|---|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Наркевич, И.А. Управление и экономика фармации[Электронный ресурс] | под ред. И.А. Наркевича | Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с. URL: http://www.studentlibrary.ru/ | Неогр.доступ |
| 2 | Внукова, В.А. Правовые основы фармацевтической деятельности [Электронный ресурс] / | Внукова В.А., Спичак И.В. | М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 432 с. URL: http://www.studentlibrary.ru/ | Неогр.доступ |

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Консультант студента» <http://studmedlib.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «BookUp» <https://www.books-up.ru/>
5. Собственные ресурсы БиЦ ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России ТГМУ <https://tgmu.ru/university/bibliotechno-informacionnyj-centr/resursy-bic/sobstvennye/>

Интернет-ресурсы и инструкции по их использованию размещены на странице Библиотечно-информационного центра [Библиотечно-информационный центр — ТГМУ \(tgmu.ru\)](https://tgmu.ru)



3.2 Материально-техническое обеспечение практики

Организация практики осуществляется на основании договоров с профильными организациями, которые располагают материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных практикой, а также деятельность

которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются специальные помещения с материально-техническим и учебно-методическим обеспечением:

Специальные помещения и подразделения медицинской организации для самостоятельной работы по освоению программы практики и текущего контроля, оснащенные медицинским оборудованием.

Учебная аудитория для промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, для проверки практических навыков.

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы отражена на сайте образовательной организации о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы среднего профессионального образования.

3.3. Перечень информационных технологий, используемых для образовательной деятельности в период практики, информационно-справочных систем, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. PolycomTelepresence M100 Desktop Conferencing Application (ВКС)
2. SunRav Software tTester
3. 7-PDF Split & Merge
4. ABBYYFineReader
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Система онлайн-тестирования INDIGO
7. Microsoft Windows 7
8. Microsoft Office Pro Plus 2013
9. 1С:Университет
10. Гарант
11. MOODLE(модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

4.1 Требования к практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4.2 Особенности реализации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится по личному заявлению обучающегося с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-

социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где реализуется практика, другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение практики.

При реализации практики на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ на одной базе практической подготовки совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

Форма проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ОВЗ. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Состав научно-педагогических работников, обеспечивающих осуществление образовательного процесса по практике ПП.01.01 Производственная практика (Организация фармацевтической деятельности) соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация области профессиональной деятельности 02 Здравоохранение и размещен на сайте образовательной организации.

