

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Кафедра фармации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
образовательной программы

 /Полинская Т.А./
« 29 » 08 2023г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации**

Базовая часть

Форма обучения – очная

2023 г.

Программа практики разработана:

- 1) Полинская Т.А. - заведующая кафедрой фармации ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, к.ф.н., доцент
- 2) Давидов С.Б. – доцент кафедры фармации ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, к.ф.н., доцент

Программа производственной (клинической) практики *базовая часть* по специальности **33.08.02 Управление и экономика фармации** рассмотрена на заседании кафедры фармации

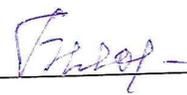
Протокол от « » _____ 2023 года №

Зав. кафедрой


подпись

к.ф.н., доцент Полинская Т.А.
Ф.И.О.

✓ Директор библиотеки «Согласовано»

« 29 » 08 _____ 2023г.  – И.А. Кравченко

1. Цели производственной (клинической) практики

Целями производственной (клинической) практики базовой части являются:

- закрепление теоретических знаний по специальности **33.08.02 Управление и экономика фармации**
- развитие практических умений и навыков, полученных в процессе обучения в ординатуре,
- формирование профессиональных компетенций провизора-менеджера;
- приобретение опыта в решении реальных профессиональных задач.

2. Задачи производственной (клинической) практики

Задачами производственной (клинической) практики базовой части **первого года обучения** являются:

1) Знакомство с организацией работы аптечной организации и руководством аптечным учреждением, видами деятельности, учредительными документами, организационной структурой предприятия, его техническим и хозяйственным оснащением, кадровым составом, режимом работы.

2) Изучение организации рабочего места провизора по приёму рецептов (соответствие производственной площади и используемого оборудования нормативам), организации хранения лекарственных препаратов, содержащих ядовитые и сильнодействующие вещества. Проведение экспертизы рецептов: оценка правильности их оформления, дозировки лекарственных препаратов (ЛП), совместимости входящих ингредиентов, таксировка рецептов и оформление квитанций (чеков) на заказанные лекарства. Ведение учёта рецептуры: количество рецептов и лекарств, отпущенных за смену, отражение общей суммы оплаченных лекарств, а также стоимость готовых и лекарств индивидуального изготовления. Освоение принципов делового общения и деонтологии при контактах с посетителями аптеки, разъяснение больному способа применения и хранения лекарств в домашних условиях.

3) Изучение организации рабочего места провизора в ассистентской по изготовлению лекарственных форм. Мероприятия, направленные на предупреждения ошибок при изготовлении лекарственных форм. Организация получения, хранения воды, предназначенной для изготовления лекарственных форм, концентратов, инъекционных растворов и глазных капель; соблюдение санитарного режима; правила обработки и хранения посуды. Соблюдение порядка хранения лекарственных препаратов.

4) Изучение организации рабочего места провизора по контролю качества ЛП. Владение всеми видами внутриаптечного контроля. Проведение анализа причин ошибок и не удовлетворительного изготовления лекарственных форм, изъятие ЛП с истёкшим сроком годности, заполнение документации по контролю качества ЛП.

5) Изучение организации рабочего места провизора отдела запасов.

Размещение оборудования материальных комнат аптеки, организация и оснащение рабочих мест провизора-технолога и фасовщика, хранение различных групп товаров аптечного ассортимента, освоение порядка ведения учёта ядовитых, наркотических веществ, этилового спирта и медикаментов, имеющих ограниченный срок годности. Организация отпуска товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки, прикрепленную мелкорозничную сеть и медицинские организации, изготовление полуфабрикатов, ведение лабораторно-фасовочных работ. Приём поступающих в аптеку товаров проверка комплектности и правильности оформления товаросопровождающих документов, правила формирования оптовых и розничных цен. Документальное сопровождение движения товарно-материальных ценностей. Проверка наличия сертификатов и деклараций на поступившую продукцию. Знакомство со сроками хранения документов.

Задачами производственной (клинической) практики базовой части **второго года обучения** являются:

1) Изучение организации труда на рабочем месте провизора в отделе готовых лекарственных препаратов и безрецептурного отпуска. Изучение оборудования и оснащение отдела. Знакомство с товарным ассортиментом, размещением и хранением товара, экспликацией витрин, организацией материальной ответственности в отделе, состоянии информационной работы. Документальное оформление движения товарно-материальных ценностей, составление товарного отчёта.

2) Изучение организации рабочего места провизора по информационной работе. Анализ деятельности провизора по информационной работе в аптеке или кабинете фармацевтической информации, оценка уровня материального оснащения рабочего места специалиста, условия его труда. Запросы потребителей информации о ЛП, аналитико-синтетическая переработка информационных материалов, формирование справочно-информационных фондов по ЛП. Освоение методики подготовки текущей информации для оперативных совещаний и конференций, организация внедрения новых ЛП в лечебную практику, составление информационного обзора о новых ЛП

3) Изучение организации труда на рабочем месте заведующего отделом и его заместителей. Изучение и анализ документации по учёту движения товарно-материальных ценностей в отделе, составление товарного отчёта отдела. Организация работы отдела по обеспечению населения, медицинских и других организаций медицинскими товарами и медицинскими изделиями. Проведение анализа товарного ассортимента отдела, соблюдение правил хранения ЛП с учётом физико-химических свойств и требованиями нормативно-технической документации, обращая особое внимание на условия хранения товарно-материальных ценностей.

4) Изучение организации труда директора аптечного учреждения и его

заместителей. Изучение состояния организации делопроизводства, работы с кадрами, принятие решений и контроль исполнения. Знакомство с основными принципами маркетинга и менеджмента, используемыми в аптеке. Изучение правил приёма и оформления на работу, ведение личных дел, оформление трудовых книжек, издание приказов и распоряжений, вынесение поощрений и наложение взысканий. Знакомство с документацией по лицензированию, аккредитации аптеки, аттестации работников, порядком допуска к работе. Разработка правил внутреннего трудового распорядка, порядок расстановки кадров, анализ графика отпусков. Знакомство с коллективным трудовым договором аптеки.

5) Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности аптеки (на основании данных оперативного и бухгалтерского учёта). Выявление ведущих факторов, влияющих на результативность работы аптеки. Освоение методики проведения исследования и представляемой отчётности. Работа по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации.

6) Знакомство с системой ведомственного и вневедомственного контроля производственной деятельности аптеки, участие в инспектировании и обследовании прикрепленной мелкорозничной сети.

7) Изучение принципов анализа товарного обеспечения, спроса, потребности и работа с поставщиками. Оценка влияния товарного обеспечения на результативность деятельности аптеки, проведение работы по изучению спроса и потребности в ЛП, освоение методов определения потребности различных групп ЛП.

8) Изучение принципов продвижения товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.

3. Место производственной (клинической) практики в структуре ОП ВО

Для прохождения данной практики необходимы знания, умения и владения, сформированные следующими предшествующими дисциплинами: Управление и экономика фармации, Фармацевтическая технология, Медицинское и фармацевтическое товароведение, Фармакогнозия, Фармацевтическая информатика.

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной практикой:

Управление и экономика фармации, Фармакоэкономика, Фармацевтическая технология, Фармацевтическая реклама, Медицинское и фармацевтическое товароведение, Фармакогнозия, Фармацевтическая информатика.

4. Формы проведения производственной (клинической) практики:

Стационарная и выездная практика.

5. Место и время проведения производственной (клинической) практики

Производственную (клиническую) практику ординаторы проходят в аптечных и производственных учреждениях г. Ростова-на-Дону и Ростовской области согласно срокам обозначенным в учебном плане и в соответствии с приказом МЗ РО №33 от 27.01.2005г. «О взаимодействии фармацевтических учреждений и медицинских образовательных и научно-исследовательских институтов г. Ростова-на-Дону» и договорами с базами практик: И.П. Зерчукова И.В.

6. Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной (клинической) практики

В результате прохождения производственной (клинической) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Профессиональные компетенции (далее – ПК):

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

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

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

ПК-5: готовность к организации фармацевтической деятельности

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

В результате прохождения производственной (клинической) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения:

Навыки:

- анализа получаемой информации;
- анализа деятельности различных подразделений фармацевтической организации;
- составления различных отчетов, подготовки организационно-распорядительных документов;
- оформления фармацевтических документов, ведения первичной документации;

- работы с медицинскими и фармацевтическими информационными ресурсами и поиска профессиональной информации в сети Интернет;
- общения по формированию у населения, пациентов и членов их семей мотивации, направленной на сохранение и укрепление своего здоровья и здоровья окружающих;
- работы с нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптеки по приему рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений, отпуск лекарственных средств и других фармацевтических товаров населению и лечебно-профилактическим учреждениям;
- соблюдения принципами этики и деонтологии в общении с медицинскими и фармацевтическими работниками, потребителями.
- работы с нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач;
- определения информационных потребностей потребителей лекарственных средств;
- использования современных ресурсов информационного обеспечения фармацевтического бизнеса.
- изучения спроса, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах.
- организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;
- управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства;
- разработки учетной политики, осуществления учета товарно-материальных ценностей: денежных средств и расчетов,
- финансово-экономического анализа, анализа основных показателей деятельности аптек; разрабатывать бизнес-план;
- анализа состояния имущества и обязательств аптеки, оценивать степень риска предпринимательской деятельности;
- формирования цен на лекарственные средства и другие фармацевтические товары;
- административного делопроизводства;
- проведения внутриаптечного контроля качества лекарств;
- фармацевтической экспертизы рецептов и требований-накладных, отпускать лекарственные средства амбулаторным и стационарным больным
- сегментирования фармацевтического рынка.

Умения:

- применять основные методические подходы к анализу, оценке, экспертизе качества фармацевтической помощи для выбора адекватных управленческих решений;
- организовывать обработку и защиту персональных данных в фармацевтической организации;
- применять информационные технологии для решения задач в своей профессиональной деятельности;
- ориентироваться в действующих нормативно-правовых актах по вопросам организации обеспечения населения лекарственными препаратами и медицинскими изделиями при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, применять их в конкретных практических ситуациях;
- соблюдать этические и деонтологические принципы взаимоотношений в профессиональной деятельности с коллегами, медицинскими работниками и населением;
- проводить информационную, воспитательную и санитарно-просветительную работу;
- управлять социально-психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации;
- осуществлять информационное обеспечение фармацевтического бизнеса;
- определять стоимость готовых лекарственных средств и лекарственных средств индивидуального изготовления;
- осуществлять учет рецептуры в соответствующей документации;
- осуществлять приемку фармацевтических товаров по количеству и качеству, с проведением товароведческого анализа по оценке их потребительных свойств и безопасности;
- проводить товароведческий анализ ассортимента фармацевтических товаров и изделий медицинской техники и формировать его оптимальную структуру;
- применять на практике методы и приёмы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебно-профилактических учреждений;
- реализовывать лекарственные средства, фармацевтические товары и изделия медицинской техники выполнять их предпродажную подготовку, с учетом особенностей потребительских свойств;
- определять спрос и потребность в различных группах фармацевтических товаров.
- обеспечивать необходимые условия хранения лекарственных средств и других фармацевтических товаров в процессе транспортировки и в учреждениях товаропроводящей сети;
- оформлять документацию установленного образца по изготовлению, хранению, оформлению и отпуску лекарственных средств из аптеки;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;
- проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений;
- осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике;
- проводить предметно-количественный учет лекарственных средств в аптеке;
- вести учет льготного и бесплатного обеспечения населения лекарственными средствами;
- документально оформлять проведение лабораторных, фасовочных и лабораторно-фасовочных работ;
- - осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;
- оформлять заказы на поставку товаров аптечного ассортимента;
- формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товаропродвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении;
- рационально размещать в торговых залах и использовать методы стимулирования сбыта товаров аптечного ассортимента;
- проводить учет движения денежных средств в кассе аптеки и на расчетном счете;
- проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов;
- проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций;
- проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия;
- управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;
- анализировать товарные запасы и определять источники их финансирования.
- осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений.
- информировать врачей, провизоров и население об основных характеристиках лекарственных средств, принадлежности к определенной фармакотерапевтической группе, показаниях и

противопоказаниях к применению, возможности замены одного препарата другим и рациональном приеме и правилах хранения;

- информировать население, медицинских и фармацевтических работников о лекарственных препаратах, их аналогах и заменителях
- прогнозировать экономические показатели деятельности аптеки.

7. Структура и содержание производственной (клинической) практики

Общая трудоемкость производственной (клинической) практики составляет: для базовой практики - 66 зачетных единиц, 2376 учебных часов (44 недели).

1 год обучения – 24 зачетные единицы, 864 учебных часа (16 недель).

2 год обучения – 42 зачетные единицы, 1512 учебных часов (28 недель).

Режим занятий: 9 учебных часов в день (6 часов аудиторных, 3 часа внеаудиторных).

№	Виды профессиональной деятельности	Место работы	Продолжительность циклов (акад. час.)	Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность/готовность:	Форма контроля
<i>Первый год обучения</i>					
Аптека					
1.	<p>Общее знакомство с работой аптеки</p> <p>Знакомство с учредительными документами, материалами по лицензированию.</p> <p>Знакомство с составом, размерами помещений, их функциональной взаимосвязи, штатом персонала аптеки, организационной структурой.</p> <p>Знакомство с организацией торгового зала и рабочих мест по отпуску лекарственных препаратов, оформлением витрин, стендов с наглядной фармацевтической и медицинской</p>	И.П. Зерчукова И.В.	288	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	зачёт

№	Виды профессиональной деятельности	Место работы	Продолжительность циклов (акад. час.)	Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность/готовность:	Форма контроля
	информацией.				
2.	<p>Работа на рабочем месте провизора рецептурно-производственного отдела, отдела готовых лекарственных форм: Прием рецептов и отпуск лекарственных форм индивидуального изготовления, фармацевтическая экспертиза и таксировка рецептов. Реализация населению лекарственных препаратов отпускаемых без рецепта врача, по рецепту врача, препаратов находящихся на ПКУ. Реализация населению прочих товаров аптечного ассортимента. Организация процесса изготовления лекарственных форм по рецептам и требованиям-накладным. Контроль за работой фармацевтов по изготовлению лекарственных форм. Изготовление полуфабрикатов, концентратов, внутриаптечной заготовки и фасовка. Документальное оформление выполненных работ.</p>	И.П. Зерчукова И.В.	288	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	зачёт
3.	<p>Организация хранения лекарственных препаратов в аптечном учреждении</p>	И.П. Зерчукова И.В.	288	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	зачёт

№	Виды профессиональной деятельности	Место работы	Продолжительность циклов (акад. час.)	Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность/готовность:	Форма контроля
	<p>соответствии с физико-химическими свойствами товаров аптечного ассортимента. Определение месячной потребности в лекарственных препаратах широкого спектра действия, специфических и нормируемых препаратах. Определение спроса на лекарственные средства. Обоснование выбора поставщиков и оформление договоров на поставку товара с поставщиками и посредниками. Осуществление приема (возврата) товара в аптеке. Порядок формирования розничных цен на товары аптечного ассортимента (в т.ч. на лекарственные препараты, включенные в Перечень ЖНВЛП); Хранение и учет лекарственных препаратов находящихся на предметно-количественном учете, расчет естественной траты.</p>				
	Итого Первый год обучения:		864		зачёт
Второй год обучения					
Аптека					
1.	Работа на рабочем месте директора (заместителя) аптечной организации: Организация работы с кадрами, регулирование трудовых отношений.	И.П. Зерчукова И.В.	504	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	зачёт

№	Виды профессиональной деятельности	Место работы	Продолжительность циклов (акад. час.)	Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность/готовность:	Форма контроля
	<p>Составление функционально-должностных инструкций, делегирование полномочий. Оформление приказов по личному составу, оформление трудовых книжек, приема, увольнения, перевода на другую работу.</p> <p>Формирование товарной политики аптечной организации.</p> <p>Изучение фармацевтического рынка.</p> <p>Маркетинговая деятельность.</p> <p>Анализ деятельности аптеки.</p> <p>Организация работы по документированию управленческой деятельности и ведения делопроизводства.</p>				
2.	<p>Работа по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации.</p> <p>Внутриведомственный контроль за деятельностью аптечных организаций.</p> <p>Классификация хозяйственных средств по составу и источникам их образования.</p> <p>Знакомство с учетной политикой аптечной организации.</p> <p>Документальное оформление хозяйственных операций: учет движения</p>	И.П. Зерчукова И.В.	504	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	зачёт

№	Виды профессиональной деятельности	Место работы	Продолжительность циклов (акад. час.)	Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность/готовность:	Форма контроля
	<p>внеоборотных активов (основных средств и прочих), материально-производственных запасов (товаров, вспомогательных материалов, тары), денежных средств и других товарно-материальных ценностей. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Товарный отчет, отчетность о движении прочих материальных ценностей. Расчет реализованных торговых наложений в аптеке за месяц и межинвентаризационный период. Учет движения денежных средств в кассе, освоение навыков ведения кассовых операций. Знакомство с порядком осуществления и учетом безналичных расчетов, учетом дебиторской и кредиторской задолженности. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, денежных средств в кассе и расчетов. Инкассация денежных средств. Знакомство с учетом труда и заработной платы. Составление квартального (годового) бухгалтерского баланса баптечной организации. Анализ разделов баланса.</p>				

№	Виды профессиональной деятельности	Место работы	Продолжительность циклов (акад. час.)	Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность/готовность:	Форма контроля
	<p>Определение результатов хозяйственно-финансовой деятельности аптечной организации.</p> <p>Оформление документов для представления в налоговую инспекцию и другие органы.</p> <p>Распределение прибыли аптеки. Степень влияния на размер прибыли уровня издержек обращения и уровня торговых наложений.</p>				
3.	<p>Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке:</p> <p>Общее знакомство с направлениями продвижения товаров на фармацевтическом рынке и информационной деятельности.</p> <p>Использование методов изучения информационных потребностей врачей и определение эффективности проведенной информационной работы.</p> <p>Основные принципы рекламирования лекарственных препаратов, медицинских изделий, БАД и прочих товаров аптечного ассортимента.</p>	И.П. Зерчукова И.В..	504	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	зачёт
	Итого Второй год обучения:		1512		зачёт
	Итого по практике:		2376		

8. Форма и документация текущей и промежуточной аттестации.

Форма отчетности по итогам практики – зачёт.

Документация: дневник практики обучающегося, характеристика.

9. Фонд оценочных средств для определения уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики является приложением к рабочей программе практики.

10. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы, используемые на практике.

1. Office Standard, лицензия № 66869707 (договор №70-А/2016.87278 от 24.05.2016).
2. System Center Configuration Manager Client ML, System Center Standard, лицензия № 66085892 (договор №307-А/2015.463532 от 07.12.2015);
3. Windows, лицензия № 66869717 (договор №70-А/2016.87278 от 24.05.2016) .
4. Office Standard, лицензия № 65121548 (договор №96-А/2015.148452 от 08.05.2016);
5. Windows Server - Device CAL, Windows Server – Standard, лицензия № 65553756 (договор № РГМУ1292 от 24.08.2015);
6. Windows, лицензия № 65553761 (договор №РГМУ1292 от 24.08.2015);
7. Windows Server Datacenter - 2 Proc, лицензия № 65952221 (договор №13466/РНД1743/РГМУ1679 от 28.10.2015);
8. Kaspersky Total Security 500-999 Node 1 year Educational Renewal License (Договор № 358-А/2017.460243 от 01.11.2017).
9. Предоставление услуг связи (интернета): «Ростелеком» - договор № РГМУ7628 от 22.12.2017; «Эр-Телеком Холдинг» - договор РГМУ7611 от 22.12.2017; «МТС» - договор РГМУ7612 от 22.12.2017.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Фармацевтическая разработка: концепция и практические рекомендации: науч.-практ. рук. для фармацевтической отрасли / под ред. С.Н. Быковского, И.А. Василенко, Н.Б. Деминой [и др.] – М.: Перо 2015. – 471 с. – 112 экз.

2. Управление и экономика фармации: учебник / под ред. И.А. Наркевича. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 923с. – Доступ из ЭБС «Консультант врача» – текст: электронный. 38, ЭР.

3. Правовые основы фармацевтической деятельности / В.А. Внукова, И.В. Спичак. – Москва: ГЭОТАР – Медиа, 2018. – 409с. – Доступ из ЭБС «Консультант врача» – текст: электронный. 31, ЭР.

б) дополнительная литература:

1. Изучение и определение детерминант успеха и неудачи в деятельности фармацевтической розничной сети на муниципальном уровне/ Ж.В. Гончаров, Е.А. Максимкина, С.А. Парфейников [и др.]. - Пятигорск, 2013.- 164с.- 1 экз.

2. Математические модели и методы при осуществлении фармацевтической деятельности. Методология. Теория. Технология / Е.С. Бережная [и др.].-Пятигорск: РИА-КМВ, 2014.-251с.- 1 экз.

3. Балашов А.И. Формирование механизма устойчивого развития фармацевтической отрасли: теория и методология / А.И. Балашов. – Санкт-Петербург: Изд-во СПбГЭУФ, 2012. – 161 с. - 1 экз.

4. Комментарий к Руководству Европейского Союза по надлежащей практике производства лекарственных средств для человека и применения в ветеринарии. Том 4 / под ред. С.Н.Быковского, И.А. Василенко, С.В. Максимов.- Москва: Изд-во «Перо», 2014.- 487с. – 5 экз.

5. Гурьянова М.Н. Этико-деонтологические аспекты процесса продаж фармацевтических товаров: учеб.-метод. пособие / М.Н. Гурьянова. –Пермь: ГОУ ВПО «ПГФА Рсздрава» 2011.-140с. – 1 экз.

6. Назначение, выписывание и отпуск лекарственных препаратов и медицинских изделий: учебное пособие / О.А. Рогов, В.Н. Кивва, Н.В. Кочубейник [и др.]; ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России. – Ростов-на-Дону: Изд-во Проф-Пресс, 2018. – 124с. – 5 экз.

7.Обращение наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в фармацевтических и медицинских организациях: учебное пособие / О.А. Рогов, Н.В. Шперлинг, Бережная Е.С. [и др.]; ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России. – Ростов-на-Дону: Изд-во Проф-Пресс, 2018. – 123с. – 5 экз.

8. Организация оборота лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету: учебное пособие / Т.Г. Дергоусова, В.Н. Кивва, О.А. Рогов [и др.]; ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России. – Ростов-на-Дону: Изд-во Проф-Пресс, 2018. – 96с. – 5 экз.

в) Интернет-ресурсы:

	ЭЛЕКТОРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ	Доступ к ресурсу
1	Электронная библиотека РостГМУ. – URL: http://109.195.230.156:9080/opac/	Доступ неограничен
2	Консультант студента [Комплекты: «Медицина. Здравоохранение. ВО»; «Медицина. Здравоохранение. СПО»; «Психологические науки»] : Электронная библиотечная система. – Москва : ООО «Консультант студента». - URL: https://www.studentlibrary.ru + возможности для инклюзивного образования	Доступ неограничен
3	Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : Электронная библиотечная система. – Москва : ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением. Комплексный	Доступ неограничен

	медицинский консалтинг». - URL: http://www.rosmedlib.ru + возможности для инклюзивного образования	
4	Научная электронная библиотека eLIBRARY. - URL: http://elibrary.ru	Открытый доступ
5	Национальная электронная библиотека. - URL: http://нэб.рф/	Доступ с компьютеров библиотеки
6	БД издательства Springer Nature. - URL: https://link.springer.com/ по IP-адресам РостГМУ и удалённо после регистрации, удалённо через КИАС РФФИ https://kias.rfbr.ru/reg/index.php (<i>Нацпроект</i>)	Доступ неограничен
7	Wiley Online Library / John Wiley & Sons. - URL: http://onlinelibrary.wiley.com по IP-адресам РостГМУ и удалённо после регистрации (<i>Нацпроект</i>)	Доступ ограничен
8	Российское образование. Единое окно доступа : федеральный портал. - URL: http://www.edu.ru/ . – Новая образовательная среда.	Открытый доступ
9	Cyberleninka Open Science Hub : открытая научная электронная библиотека публикаций на иностранных языках. – URL: https://cyberleninka.org/	Контент открытого доступа
10	ScienceDirect : офиц. сайт; раздел «Open Access» / Elsevier. - URL: https://www.elsevier.com/open-access/open-access-journals	Контент открытого доступа
11	Медицинский Вестник Юга России : электрон. журнал / РостГМУ. - URL: http://www.medicalherald.ru/jour	Открытый доступ
12	Южно-Российский журнал терапевтической практики / РостГМУ. – URL: http://www.therapeutic-j.ru/jour/index	Открытый доступ
13	Рубрикатор клинических рекомендаций Минздрава России. - URL: https://cr.minzdrav.gov.ru/	Открытый доступ
14	Всемирная организация здравоохранения : офиц. сайт. - URL: http://who.int/ru/	Открытый доступ
15	Современные проблемы науки и образования : электрон. журнал. Сетевое издание. - URL: http://www.science-education.ru/ru/issue/index	Открытый доступ

12. Материально-техническое обеспечение практики

Помещения укомплектованы специализированной учебной мебелью. Типовые наборы профессиональных моделей с результатами лабораторных и инструментальных исследований, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную образовательную информационно-образовательную среду университета.

Правила оформления дневника обучающегося по программе ординатуры.

1. Дневник является неотъемлемой частью зачетной книжки обучающегося по программе ординатуры и является его приложением, о чем указывается на титульном листе.

2. Дневник обучающегося по программе ординатуры является документом, позволяющим оценивать уровень сформированности компетенций в блоке 2 «Практики» и объем обучения в зачетных единицах.
3. Контроль ведения дневника осуществляется куратором группы.
4. В дневник заносятся данные о месте производственной (клинической) практики, сроках ее начала и окончания, количестве приобретенных зачетных единиц, что заверяется подписью куратора группы.
5. В дневник заносятся данные о тематических пациентах, умения и владения навыками, соответствующие разделам обязательных дисциплин.
6. Освоение практических навыков контролируется куратором группы и должно соответствовать учебному плану и рабочей программе по специальности.
7. Обучающийся несет личную ответственность за правильность оформления дневника.