

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

**Утверждаю**  
Декан фармацевтического факультета

 Сливкин А.И.  
*подпись, расшифровка подписи*

28 мая 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(П) Производственная практика по организации фармацевтической деятельности**

**1. Код и наименование специальности:**

33.08.03 Фармацевтическая химия и фармакогнозия

**2. Квалификация выпускника:** провизор-аналитик

**3. Форма обучения:** очная

**4. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:** Управления и экономики фармации и фармакогнозии

**5. Составители программы:** Чупандина Елена Евгеньевна, д.фарм.н., профессор, Занина Ирина Александровна, к.фарм.н., доцент

**7. Рекомендована:** научно-методическим советом фармацевтического факультета, протокол № 1500-08-04 от 25.05.2020

**8. Учебный год:** 2020-2021

**Семестр(ы):** 2 семестр

### 9. Цель практики:

получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области организации деятельности аптечных организаций, основанной на принципах менеджмента качества.

### Задачи практики:

Приобретение ординаторами навыков:

- в области организации и планирования деятельности аптечной организации;
- в области организации и управления качеством текущей деятельности аптечной организации;
- по ресурсному обеспечению деятельности аптечной организации, в том числе по организации работы персонала по контролю качества лекарственных средств и изъятию из обращения недоброкачественных, фальсифицированных и контрафактных лекарственных средств;
- в области организации мониторинга основных процессов аптечной организации, их улучшения и корректировки;
- административного и документального сопровождения процедур изъятия фальсифицированных, контрафактных, недоброкачественных лекарственных препаратов;
- по организации процесса предупреждения попадания в гражданский оборот фальсифицированных, контрафактных, недоброкачественных лекарственных препаратов.

### 10. Место практики в структуре ООП:

Производственная практика по организации фармацевтической деятельности относится к вариативной части Блока 2.

Прохождение практики позволяет ординатору освоить практические умения и навыки по организации деятельности аптечной организации, необходимые провизору-аналитику.

### 11. Вид практики, способ и форма ее проведения

**Вид практики:** производственная.

**Способ проведения практики:** стационарная/выездная.

**Форма проведения практики:** непрерывная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

### 12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-8	готовность к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций	<b>знать:</b> санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда <b>владеть:</b> приемами по организации рабочих мест по изготовлению лекарственных препаратов разных лекарственных форм по рецептам медицинских работников и требованиям медицинских организаций

ПК-9	готовность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты Российской Федерации по изготовлению лекарственных форм и видам внутриаптечного контроля;</li> <li>- порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных средств</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа текущего ресурсного обеспечения и потребностей фармацевтической организации;</li> <li>- навыками оценки потребностей фармацевтической организации в ресурсах;</li> <li>- навыками исследования рынка поставщиков товаров, работ, услуг;</li> <li>- навыками оценки эффективности ресурсного обеспечения фармацевтической организации</li> </ul>
ПК-10	готовность к применению основных принципов управления профессиональной сфере	<p><b>знать:</b></p> <p>морально-этические нормы, принципы медицинской и фармацевтической деонтологии в рамках профессиональной деятельности</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>оформлять документацию установленного образца по учету движения лекарственных средств</p> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками управления запасами фармацевтических субстанций, вспомогательных веществ, расходных материалов и оборудования, используемых при изготовлении лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций</li> <li>- навыками определения оптимальных поставщиков, организации процесса закупок;</li> <li>- навыками заключения и контроля исполнения договоров на поставку товаров, работ, услуг;</li> <li>- навыками разработки корректирующих мероприятий по результатам анализа;</li> <li>- навыками подбора, приема и адаптации персонала фармацевтической организации;</li> <li>- навыками организации обучения персонала фармацевтической организации;</li> <li>- навыками проведения специальной оценки условий труда;</li> <li>- навыками формирования стандарта качества закупки, приемки, хранения, реализации лекарственных средств, изготовления и отпуска лекарственных препаратов в условиях аптечной организации;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации мониторинга текущей деятельности организации на соответствие разработанным стандартам;</li> <li>- навыками сбора и анализа информации по результатам мониторинга;</li> <li>- навыками разработки и реализации корректирующих мероприятий по результатам анализа;</li> <li>- навыками организации обратной связи с потребителями информационных услуг;</li> <li>- навыками по организации хранения лекарственных препаратов, включая хранение лекарственных препаратов, требующих особых условий хранения</li> </ul>
ПК-11	готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению	<p><b>знать:</b> информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять поиск информации по забракованным сериям лекарственных препаратов и решений о приостановке реализации партий лекарственных препаратов</p> <p><b>владеть:</b> - навыками мониторинга информации о недоброкачественных лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента; - навыками взаимодействия с региональными, областными лабораториями контроля качества по определению качества лекарственного препарата</p>

**13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час. — 3 зет / 108 ак. часов.**

**Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.**

#### **14. Виды учебной работы**

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		2 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	108	88	20
в том числе:	-	-	-
Самостоятельная работа	104	84	20
Индивидуальные консультации	4	4	-
Форма промежуточной аттестации	0	0	-

(зачет с оценкой)			
Итого:	108	88	20

### 15. Содержание практики (или НИР) <sup>1</sup>

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационный)	Ординаторы знакомятся с базой прохождения практики, порядком прохождения и содержанием практики. Проходят инструктаж по охране труда, составляют и утверждают график прохождения практики
2.	Основной *	
2.1.	Организационная работа руководителя фармацевтической организации по реализации мероприятий, направленных на соблюдение требований к осуществлению фармацевтической деятельности в части контроля качества лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выделение основных групп процессов аптечной организации с правом изготовления лекарственных препаратов на основе принципов ИСО</li> <li>2. Анализ условий реализации принципов СМК в аптечной организации</li> <li>3. Проведение обследования аптечной организации с правом изготовления лекарственных средств на предмет соответствия требованиям национального стандарта РФ «Системы менеджмента качества»</li> </ol>
2.2.	Организационная работа руководителя фармацевтической организации по документообороту, системы управления данными и записями при организации работ по контролю качества лекарственных средств	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ документов различных иерархических уровней в аптечной организации</li> <li>2. Изучение Руководства по качеству аптечной организации</li> </ol>
2.3.	Организационная работа руководителя фармацевтической организации по обеспечению текущей деятельности	Организация мониторинга текущей деятельности организации на соответствие разработанным стандартам
2.4.	Организационная работа руководителя по обеспечению организации необходимыми ресурсами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ текущего ресурсного обеспечения и потребностей фармацевтической организации</li> <li>2. Оценка эффективности ресурсного обеспечения фармацевтической организации</li> <li>3. Анализ применяемых методов управления запасами фармацевтических субстанций, вспомогательных веществ, расходных материалов и оборудования, используемых при изготовлении лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций</li> <li>4. Исследование рынка поставщиков товаров, работ, услуг</li> </ol>
2.5.	Организационная работа руководителя по формированию и поддержанию в надлежащем состоянии инфраструктуры	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация рабочих мест по изготовлению лекарственных препаратов разных лекарственных форм по рецептам медицинских работников и требованиям медицинских организаций</li> <li>2. Организация проведения специальной оценки</li> </ol>

	фармацевтической организации и производственной среды	условий труда на рабочих местах по изготовлению лекарственных препаратов разных лекарственных форм по рецептам медицинских работников и требованиям медицинских организаций
2.6.	Организационная работа руководителя фармацевтической организации, связанная с жизненным циклом продукции (на этапах, относящихся к контролю качества лекарственных средств)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг информации о недоброкачественных лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента</li> <li>2. Организация взаимодействия с региональными, областными лабораториями контроля качества по определению качества лекарственного препарата</li> </ol>
2.7.	Организационная работа руководителя по мониторингу текущей деятельности фармацевтической организации, разработке мероприятий по улучшению деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация мониторинга текущей деятельности организации на соответствие разработанным стандартам</li> <li>2. Анализ порядка прохождения проверок в рамках лицензионного контроля</li> <li>3. Порядок разработки корректирующих мероприятий по результатам анализа</li> </ol>
3.	Заключительный	Оформление дневника, отчета по практике, подготовка к промежуточной аттестации

<sup>1</sup> При реализации практики частично в форме практической подготовки необходимо отметить (\*) содержание разделов, реализуемых в форме практической подготовки.

### 15.1. Содержание индивидуальных консультаций

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание темы индивидуальной консультации
1.	Организация и построение процессов аптечной организации с правом изготовления лекарственных препаратов. Руководство аптечной организацией	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Выделение основных групп процессов аптечной организации с правом изготовления лекарственных препаратов на основе принципов ИСО;</li> <li>1.2. Характеристика ресурсов фармацевтической организации, их назначение и использование в целях обеспечения качества процессов;</li> <li>1.3. Изучение Руководства по качеству аптечной организации.</li> </ol>
2	Анализ текущей деятельности фармацевтической организации, разработка мероприятий по улучшению деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Порядок прохождения проверок в рамках лицензионного контроля;</li> <li>2.2. Порядок разработки корректирующих мероприятий по результатам анализа. Процессы улучшения.</li> </ol>

### 16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебное пособие / И. А. Наркевич. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 288 с. //«Консультант студента»электронно-библиотечная система.–URL: <a href="http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970454374.html">http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970454374.html</a>
2	Управление и экономика фармации: учебник / И. А.Наркевич. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 928 с. // «Консультант студента»: электронно-библиотечная система.–URL: <a href="http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html">http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html</a>
3	Организация фармацевтической деятельности : цикл лекций/ Е.Е. Чупандина, Г.Т.

Глембоцкая. - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2019. – 236 с.
--

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Методическое пособие по практическим занятиям для ординаторов по дисциплине «Организация фармацевтической деятельности» / Е.Е. Чупандина, А.В. Кузёмкина, М.С. Куролап. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018.— 32 с.
5	Моделирование систем методов и средств управления качеством продукции и услуг : учебное пособие / Ю. К. Чернова, В. В. Щипанов, Д. В. Антипов, О. И. Антипова. — Тольятти : ТГУ, 2012. — 227 с. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/139672">https://e.lanbook.com/book/139672</a>
6	Управление качеством : учебник / под ред. С.Д. Ильенковой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2013. – 288 с. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118966">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118966</a> (
7	Тепман, Л.Н. Управление качеством : учебное пособие / Л.Н. Тепман ; под ред. В.А. Швандар. – Москва : Юнити, 2015. – 352 с. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446450">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446450</a>

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Ресурс
8	<a href="http://www.lib.vsu.ru">www.lib.vsu.ru</a>
9	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru">http:// www.biblioclub.ru</a>
10	ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
11	ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a>

\* Вначале указываются ЭБС, с которыми имеются договора у ВГУ, затем открытые электронно-образовательные ресурсы

### 17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Производственная практика реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Электронно-библиотечные системы
2. Организация взаимодействия с ординаторами посредством электронной почты
3. КонсультантПлюс- информационно-правовая система
4. Гарант – информационно-правовая система

### 18. Материально-техническое обеспечение практики:

Осуществляется в соответствии с заключенными договорами с базами проведения практики.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
ООО «Фарм Север» (г. Воронеж, ул. Ломоносова, 114/5)	Оборудование согласно дог. № 635 от 31.08.2020
ООО «ЮГ» (г. Воронеж, Ленинский проспект, 131)	Оборудование согласно дог. № 634 от 31.08.2020
ООО «АМП» (г. Воронеж, ул. Ю. Янониса, 1)	Оборудование согласно дог. № 633 от 31.08.2020
Учебная аудитория для проведения учебных занятий, индивидуальных и групповых консультаций: специализированная мебель, мультимедиа-проектор, экран настенный, компьютеры, подключенные к сети Интернет (13 шт.), МФУ. ПО: СПС «ГАРАНТ-Образование», СПС "Консультант	394036, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 3

Плюс" для образования, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, LibreOffice 7.1, Интернет-браузер Mozilla Firefox	
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет»: Специализированная мебель, компьютеры (12 шт.), доска магнитно-маркерная. ПО: СПС «ГАРАНТ-Образование», СПС"Консультант Плюс" для образования, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, LibreOffice 7.1, Интернет-браузер Mozilla Firefox	394036, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 3

## 19. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

### 19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики)
ПК-8 готовность к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций	знать: санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда	Раздел 1 Разделы 2.1.-2.5.
	владеть: приемами по организации рабочих мест по изготовлению лекарственных препаратов разных лекарственных форм по рецептам медицинских работников и требованиям медицинских организаций	
ПК-9 готовность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности	знать: - нормативные правовые акты Российской Федерации по изготовлению лекарственных форм и видам внутриаптечного контроля; - порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных средств	Разделы 2.1.-2.7.
	владеть: - навыками анализа текущего ресурсного обеспечения и потребностей фармацевтической организации; - навыками оценки потребностей фармацевтической организации в ресурсах; - навыками исследования рынка поставщиков товаров, работ, услуг; - навыками оценки эффективности ресурсного обеспечения фармацевтической организации	
ПК-10 готовность к применению основных принципов управления	знать: морально-этические нормы, принципы медицинской и фармацевтической деонтологии в рамках профессиональной деятельности	Разделы 2.1.-2.7.



<p>в профессиональной сфере</p>	<p>уметь: оформлять документацию установленного образца по учету движения лекарственных средств</p> <p>владеть: - навыками управления запасами фармацевтических субстанций, вспомогательных веществ, расходных материалов и оборудования, используемых при изготовлении лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций - навыками определения оптимальных поставщиков, организации процесса закупок; - навыками заключения и контроля исполнения договоров на поставку товаров, работ, услуг; - навыками разработки корректирующих мероприятий по результатам анализа; - навыками подбора, приема и адаптации персонала фармацевтической организации; - навыками организации обучения персонала фармацевтической организации; - навыками проведения специальной оценки условий труда; - навыками формирования стандарта качества закупки, приемки, хранения, реализации лекарственных средств, изготовления и отпуска лекарственных препаратов в условиях аптечной организации; - навыками организации мониторинга текущей деятельности организации на соответствие разработанным стандартам; - навыками сбора и анализа информации по результатам мониторинга; - навыками разработки и реализации корректирующих мероприятий по результатам анализа; - навыками организации обратной связи с потребителями информационных услуг; - навыками по организации хранения лекарственных препаратов, включая хранение лекарственных препаратов, требующих особых условий хранения</p>	
<p>ПК-11 готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению</p>	<p>знать: информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации</p> <p>уметь: осуществлять поиск информации по забракованным сериям лекарственных препаратов и решений о приостановке реализации партий лекарственных препаратов</p> <p>владеть: - навыками мониторинга информации о недоброкачественных лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента;</p>	<p>Разделы 2.6.-2.7.</p>

	- навыками взаимодействия с региональными, областными лабораториями контроля качества по определению качества лекарственного препарата	
<b>Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета по практике</b>		

## 19.2. Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при текущей аттестации

Для оценивания текущих результатов производственной практики используются следующие показатели:

1. Уровень достижения планируемых результатов обучения (профессиональные качества, навыки и компетенции), демонстрируемые ординатором - доля выполненных видов работ, запланированных программой практики;

2. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к ординатору при прохождении практики - предоставление правильно заполненного дневника, итогового отчета ординатора по освоению практических навыков, положительный отзыв руководителя от организации – базы практики, отсутствие пропусков по неуважительной причине.

3. Выполнение индивидуального задания ординатора на период практики – подготовка более 50% от общего объема индивидуального задания.

### Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения на текущей аттестации

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
1. Ординатор выполнил все практические навыки, заявленные в программе практики к дате текущей аттестации. 2. Ординатор в установленные сроки предоставил необходимую отчетность по практике – дневник с описанным объемом работ, соответствующим промежуточному периоду прохождения практики и оформленный надлежащим образом. 3. Ординатор подготовил более 50% индивидуального задания.	<i>Высокий (углубленный)</i>	<i>Отлично</i>
1. Ординатор выполнил не менее 95% практических навыков, заявленных в программе практики к дате текущей аттестации. 2. Ординатор в установленные сроки предоставил необходимую отчетность по практике – дневник с описанным объемом работ, соответствующим промежуточному периоду прохождения практики и оформленный надлежащим образом. 3. Ординатор выполнил 50% и более индивидуального задания, результаты требуют незначительных доработок.	<i>Повышенный (продвинутый) уровень</i>	<i>Хорошо</i>
1. Ординатор выполнил не менее 90% практических навыков, заявленных в программе практики к дате текущей аттестации. 2. Ординатор в установленные сроки фрагментарно предоставил необходимую отчетность по практике – дневник с описанным объемом работ, соответствующим промежуточному периоду прохождения практики и оформленный надлежащим образом. 3. Ординатор выполнил 50% и более индивидуального задания, результаты требуют существенной доработки.	<i>Пороговый (базовый) уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
1. Ординатор выполнил менее 90% практических навыков, заявленных в программе практики к дате текущей аттестации 2. Ординатор в установленные сроки не предоставил необходимую отчетность по практике – дневник с описанным объемом работ, соответствующим промежуточному периоду прохождения практики и оформленный надлежащим образом.	–	<i>Неудовлетворительно</i>

3. Ординатор не выполнил индивидуальное задание или выполнил менее 50%.		
---	--	--

### 19.3. Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Зачет с оценкой по итогам практики выставляется ординаторам руководителем практики, используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Обучающийся предоставил оформленный соответствующим образом дневник, отчет и отзыв с положительной характеристикой руководителя практики; продемонстрировал систематические знания по контролируемым компетенциям; владеет способностью и готовностью применять знания, умения и навыки для решения профессиональных задач на практике; в ответе присутствует четкая структура, логическая последовательность, современная профессиональная терминология; ответ обоснован нормативной документацией и конкретными примерами из производственной практики.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Обучающийся предоставил оформленный соответствующим образом дневник, отчет и отзыв руководителя практики; продемонстрировал сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знании по контролируемым компетенциям; в целом владеет способностью и готовностью применять знания, умения и навыки для решения профессиональных задач на практике, но с небольшими затруднениями; в ответе присутствует четкая структура, логическая последовательность, современная профессиональная терминология; ответ обоснован нормативной документацией и конкретными примерами из производственной практики, но допущены незначительные неточности при ответе, которые исправлены под руководством преподавателя.	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Обучающийся предоставил оформленный соответствующим образом дневник, отчет и отзыв руководителя практики; продемонстрировал неполные знания и представления по существу проверяемой компетенции; демонстрирует в целом наличие сформированного, но не системного применения полученных знаний, умений и навыков для решения профессиональных задач; допускает незначительные ошибки при обосновании своего ответа нормативной документацией и примерами из производственной практики; речевое оформление ответа требует поправок, уточнений, коррекции.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
Программа практики не выполнена. Ординатор предоставил неполный перечень отчетной документации; демонстрирует полное отсутствие или фрагментарные знания, умения и навыки по контролируемой компетенции и неспособность применять их на практике для решения профессиональных задач; не в состоянии	–	<i>Неудовлетворительно</i>

обосновать свой ответ нормативной документацией и примерами из производственной практики; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа.		
---	--	--

**19.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**19.4.1. Содержание (структура) отчета**

Содержание и структура отчета определяется Методическими материалами по организации и проведению производственной практики ординаторов

**19.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе текущей и промежуточной аттестаций. Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам Воронежского государственного университета.

Текущая аттестация направлена на обеспечение контроля процесса усвоения профессиональных умений и навыков ординаторов на практике, формирования соответствующих компетенций и выполнения индивидуальных заданий.

Форма текущей аттестации – проверка дневников практической подготовки и результатов выполнения индивидуального задания. Оценка выставляется в соответствии с критериями, представленными в п. 19.2.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает:

- подготовку и сдачу дневника практической подготовки ординатора, итогового отчета ординатора по освоению практических навыков, предоставление отзыва руководителя практики от базы практики.

Дневник практической подготовки ведется ординатором ежедневно. В конце рабочей недели дневник подписывается руководителем практики от организации – базы практики и ординатором, где отражены освоенные им самостоятельно либо в качестве помощника, либо в качестве наблюдателя виды профессиональных работ.

Итоговый отчет по освоению профессиональных навыков составляется ординатором по установленной форме и должен отражать общее впечатление ординатора от прохождения практики, базы практики, с выявлением достоинств и недостатков в содержании практики, базы практики, организации работы ординатора со стороны базы практики. Отчет должен содержать элементы критической оценки обучающегося об организации практики. Отчет подписывается обучающимся.

Оценка выставляется в соответствии с критериями, представленными в п. 19.3.