

**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*

29.04. 2021 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 № 1500-06-05 от 26.04.2021

**8. Учебный год:** 2021-2022

**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 в 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</li> </ul>

		<p>препаратов в условиях аптечной организации;</p> <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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками мониторинга информации о недоброкачественных лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента;</li> <li>- навыками взаимодействия с региональными, областными лабораториями контроля качества по определению качества лекарственного препарата</li> </ul>

**13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час.—** 3 зет/108ак. 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 (зачет с оценкой)	0	0	-
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 организации документооборота, 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация рабочих мест по изготовлению лекарственных препаратов разных лекарственных</li> </ol>

	формированию и поддержанию в надлежащем состоянии инфраструктуры фармацевтической организации и производственной среды	форм по рецептам медицинских работников и требованиям медицинских организаций 2. Организация проведения специальной оценки 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)	1. Мониторинг информации о недоброкачественных лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента 2. Организация взаимодействия с региональными, областными лабораториями контроля качества по определению качества лекарственного препарата
2.7.	Организационная работа руководителя по мониторингу текущей деятельности фармацевтической организации, разработке мероприятий по улучшению деятельности	1. Организация мониторинга текущей деятельности организации на соответствие разработанным стандартам 2. Анализ порядка прохождения проверок в рамках лицензионного контроля 3. Порядок разработки корректирующих мероприятий по результатам анализа
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	1.1. Выделение основных групп процессов аптечной организации с правом изготовления лекарственных препаратов на основе принципов ИСО; 1.2. Характеристика ресурсов фармацевтической организации, их назначение и использование в целях обеспечения качества процессов; 1.3. Изучение Руководства по качеству аптечной организации.
2	Анализ текущей деятельности фармацевтической организации, разработка мероприятий по улучшению деятельности	2.1. Порядок прохождения проверок в рамках лицензионного контроля; 2.2. Порядок разработки корректирующих мероприятий по результатам анализа. Процессы улучшения.

### 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	Ресурсы
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	394036, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 3

шт.), МФУ. ПО: СПС «ГАРАНТ-Образование», СПС "КонсультантПлюс" для образования, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, LibreOffice 7.1, Интернет-браузер MozillaFirefox	
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 MozillaFirefox	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	знать:	Разделы 2.1.-2.7.



готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере	морально-этические нормы, принципы медицинской и фармацевтической деонтологии в рамках профессиональной деятельности	
	уметь: оформлять документацию установленного образца по учету движения лекарственных средств	
	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	
ПК-11 готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению	знать: информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации	Разделы 2.6.-2.7.
уметь: осуществлять поиск информации по забракованным сериям лекарственных препаратов и решений о приостановке реализации партий лекарственных препаратов		
владеть: - 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	
<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 занятия, результаты требуют несущественных 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 занятия, 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	–	<i>Неудовлетворительно</i>

необходимую отчетность по практике – дневник с описанным объемом работ, соответствующим промежуточному периоду прохождения практики и оформленный надлежащим образом. 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	–	<i>Неудовлетворительно</i>

<p>полное отсутствие или фрагментарные знания, умения и навыки по контролируемой компетенции и неспособность применять их на практике для решения профессиональных задач; не в состоянии обосновать свой ответ нормативной документацией и примерами из производственной практики; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа.</p>		
--	--	--

**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 П ВГУ 2.1.04 - 2020 Положение 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 П ВГУ 2.1.07 - 2018 Положение 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. Форма дневника представлена в приложении А П.ВГУ. 2.1.02.330802-2017

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. Форма отчета представлены в приложении Б П.ВГУ. 2.1.02.330802-2017

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