

Số: 12 /KH-TCYT

Hà Giang, ngày 28 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH THỰC TẾ NGÀNH 2

Lớp Dược sĩ cao đẳng liên thông 8B (Khóa 2018 – 2020) liên kết giữa trường Cao đẳng Dược Trung Ương Hải Dương và trường Trung cấp Y tế Hà Giang

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Thực tế ngành 2 cuối khóa học giúp cho sinh viên tiếp cận được môi trường làm việc thực tế tại các cơ sở y tế, qua đó có điều kiện so sánh, đánh giá giữa lý thuyết đã học và thực tiễn mà trọng tâm là kiến thức chuyên ngành Quản lý cung ứng thuốc; Thông qua quá trình thực tế, sinh viên được học hỏi và làm quen với chuyên môn được đào tạo, bước đầu tiếp cận thực tế các nội dung đã học ở chuyên ngành Quản lý cung ứng thuốc.

- Sau quá trình tìm hiểu thực tế tại các cơ sở thực tế và được vận dụng các kiến thức đã học để áp dụng vào nội dung liên quan đến công tác quản lý cung ứng thuốc tại cơ sở thực tế, sinh viên trình bày được kết quả quá trình thực tế bằng báo cáo.

2. Yêu cầu:

- Nắm vững kiến thức lý thuyết đã học về công tác quản lý cung ứng thuốc và các kiến thức bổ trợ liên quan; Tìm hiểu thực tiễn về những nội dung đã học và những vấn đề có liên quan.

- Nhận xét và đánh giá về thực tiễn và lý thuyết. Giải thích sự khác biệt giữa lý thuyết và thực tiễn áp dụng tại các cơ sở thực tế trên cơ sở nền tảng lý luận và điều kiện thực tế.

- Sinh viên phải có tinh thần tích cực và chủ động gấp gáp, trao đổi với giảng viên hướng dẫn trong quá trình thực tế, tìm hiểu và trình bày kết quả trong báo cáo.

- Sinh viên phản ánh toàn bộ quá trình thực tế của mình vào Sổ Nhật ký thực tế (theo hướng dẫn), ghi cụ thể thời gian, địa điểm, tài liệu, hồ sơ sổ sách... thu thập và các công việc đã thực hiện được.

II. Phạm vi:

Sinh viên thực tế ngành 2 tại 05 cơ sở thực tế sau:

- Sở Y tế tỉnh Hà Giang (Phòng Quản lý hành nghề Y-dược và BHYT và Phòng Nghiệp vụ Dược).
- Trung tâm kiểm nghiệm tỉnh Hà Giang.
- Công ty cổ phần Dược thiết bị y tế Hà Giang.
- Khoa Dược Bệnh viện đa khoa tỉnh Hà Giang
- Nhà thuốc GPP.

III. Nội dung và phương pháp:

1. Nội dung:

1.1. Thực tế tại Sở Y tế tỉnh Hà Giang:

Nội dung: Khi thực tế tại cơ sở, sinh viên cần tìm hiểu những nội dung sau đây:

- Mô hình tổ chức của Hệ thống Y tế địa phương và chức năng, nhiệm vụ, tổ chức của Sở y tế tỉnh.

- Phòng Nghiệp vụ Dược:

+ Vị trí, chức năng, mô hình tổ chức, nhiệm vụ.

+ Các hoạt động trong công tác tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về dược tại địa phương: các văn bản quản lý nghiệp vụ dược; xây dựng kế hoạch và biện pháp đảm bảo cung ứng thuốc phục vụ phòng chữa bệnh, các loại biểu mẫu thống kê, báo cáo về công tác Dược theo định kỳ và đột xuất.

+ Mối quan hệ, sự phối kết hợp giữa Phòng Nghiệp vụ Dược với các phòng ban chức năng khác thuộc Sở Y tế và các cơ quan hữu quan của tỉnh trong công tác quản lý, cung ứng và sử dụng thuốc tại địa phương.

- Phòng Quản lý hành nghề Y - Dược và BHYT:

+ Vị trí, chức năng, mô hình tổ chức, nhiệm vụ.

+ Quy trình thẩm định và các thủ tục cấp giấy phép hoạt động cho một cơ sở bán lẻ thuốc đạt tiêu chuẩn GPP.

+ Mối quan hệ, sự phối kết hợp giữa Phòng Hành nghề Y - Dược với các Phòng chức năng khác thuộc Sở Y tế trong công tác quản lý, cung ứng thuốc.

- Công tác Thanh tra trong lĩnh vực Dược:

+ Lập kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật trong lĩnh vực dược.

+ Quy trình Thanh tra định kỳ; Thanh tra đột xuất; Thanh tra khi có đơn thư khiếu nại, khiếu kiện, phúc tra.

1.2. Thực tế tại Trung tâm kiểm nghiệm tỉnh Hà Giang:

Nội dung: Khi thực tế tại cơ sở, sinh viên cần tìm hiểu những nội dung sau đây:

- Vị trí, mô hình tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trung tâm.

- Năng lực hoạt động của trung tâm: cơ sở vật chất, máy móc, trang thiết bị, kỹ thuật, công nghệ...

- Các hoạt động cụ thể của trung tâm trong công tác kiểm tra, giám sát và quản lý chất lượng thuốc và mỹ phẩm được sản xuất, tồn trữ, lưu hành tại địa phương...

1.3. Thực tế tại Công ty cổ phần Dược thiết bị y tế Hà Giang:

Nội dung: Khi thực tế tại cơ sở, sinh viên cần tìm hiểu những nội dung sau đây

*** Tìm hiểu chung về công ty:**

- Mô hình tổ chức, chức năng, nhiệm vụ

- Năng lực của công ty : nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất trang thiết bị, tiềm lực kinh doanh, tiềm lực marketing, văn hóa doanh nghiệp...

- Hoạt động của công ty:

+ Quản lý kinh tế, quản trị kinh doanh - sản xuất, quản lý nghiệp vụ dược

+ Kinh doanh, sản xuất: các lĩnh vực kinh doanh, ngành nghề sản xuất, các mặt hàng

kinh doanh – sản xuất, hệ thống phân phối, công tác marketing, công tác đảm bảo chất lượng thuốc (GMP, GSP, GLP, GDP, GPP)

*** Phòng Đảm bảo chất lượng thuốc**

- Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và tổ chức nhân sự của phòng
- Các hoạt động đảm bảo chất lượng thuốc tại công ty: tại các phân xưởng, phòng kiểm nghiệm GLP...

*** Phòng kinh doanh – Phòng marketing**

- Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và tổ chức nhân sự của phòng
- Các hoạt động cụ thể trong công tác kinh doanh: các mặt hàng kinh doanh, hệ thống phân phối, mạng lưới cung ứng, công tác marketing...

*** Tại hiệu thuốc và nhà thuốc công ty**

- Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và tổ chức nhân sự
- Cơ sở vật chất, trang thiết bị, hệ thống hồ sơ, sổ sách
- Danh mục thuốc và dược liệu ... tại hiệu thuốc/nhà thuốc (tên thuốc và dược liệu, biệt dược, nồng độ/hàm lượng, dạng bào chế, quy cách đóng gói, đường dùng, công dụng chính...
- Công tác quản lý trong Hiệu thuốc/Nhà thuốc: công tác quản lý nghiệp vụ dược, quản lý kinh tế...
- Các hoạt động cơ bản của Hiệu thuốc/Nhà thuốc:
 - + Hoạt động mua: nguồn mua, chủng loại, số lượng.
 - + Hoạt động bán: quy trình các bước bán thuốc, tư vấn tự điều trị đối với các bệnh thông thường đơn giản, bán thuốc theo đơn, cung cấp thông tin thuốc, hướng dẫn sử dụng thuốc an toàn – hợp lý, hiệu quả.
 - + Bảo quản thuốc: sắp xếp, trình bày, bảo quản thuốc trong kho, tủ, quầy...
 - + Cách ghi chép hồ sơ, sổ sách

1.4. Thực tế tại Khoa Dược bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang:

Nội dung: Khi thực tế tại cơ sở, sinh viên cần tìm hiểu những nội dung sau đây

*** Bệnh viện và Khoa Dược bệnh viện.**

- Mô hình tổ chức của bệnh viện
- Vị trí, mô hình tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Khoa Dược trong bệnh viện.
- Các hoạt động của khoa Dược:
 - + Công tác quản lý nghiệp vụ dược
 - + Các hình thức cung ứng thuốc trong bệnh viện.
 - + Danh mục thuốc và dược liệu tại khoa (tên thuốc và dược liệu, biệt dược, nồng độ/hàm lượng, dạng bào chế, quy cách đóng gói, đường dùng, công dụng chính...
 - + Công tác lập kế hoạch và tổ chức cung ứng thuốc, Pha chế thuốc theo đơn...
 - + Hoạt động thông tin thuốc, hướng dẫn sử dụng thuốc an toàn - hợp lý- hiệu quả.

TRƯỜNG
HÀ GIANG
Y TẾ
HÀ GIANG
HÀ GIANG

+ Các thành tựu, khó khăn tồn tại của Khoa Dược

*** Kho dược:**

- Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức nhân sự của kho dược
- Cơ sở vật chất, trang thiết bị của kho
- Công tác theo dõi và quản lý nhập, xuất thuốc; Công tác bảo quản thuốc...

*** Nhà thuốc bệnh viện:**

- Tổ chức và công tác quản lý, các hoạt động mua bán, bảo quản thuốc, cách ghi chép hồ sơ, sổ sách, biểu mẫu, danh mục thuốc của nhà thuốc bệnh viện.

1.5. Thực tế tại Nhà thuốc GPP:

Mô hình tổ chức của nhà thuốc GPP

- Vị trí, mô hình tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của nhà thuốc GPP.

- Các hoạt động của nhà thuốc GPP:

+ Công tác quản lý nghiệp vụ dược tại nhà thuốc GPP

+ Các hình thức cung ứng thuốc trong nhà thuốc GPP.

+ Danh mục thuốc và dược liệu tại nhà thuốc GPP (tên thuốc và dược liệu, biệt dược, nồng độ/hàm lượng, dạng bào chế, quy cách đóng gói, đường dùng, công dụng chính...

2. Phương pháp:

2.1. Tìm hiểu về cơ sở thực tế:

- Mô hình tổ chức và các lĩnh vực hoạt động của cơ sở thực tế

- Công tác quản lý cung ứng và sử dụng thuốc tại cơ sở thực tế và các vấn đề liên quan

2.2. Nghiên cứu, tìm hiểu tài liệu, văn bản, hồ sơ sổ sách chuyên môn:

- Sinh viên tiến hành thu thập tài liệu và tìm hiểu nghiên cứu các nội dung sau:

+ Tìm hiểu các loại và nội dung chính của các tài liệu, văn bản, hồ sơ sổ sách chuyên môn liên quan đến công tác quản lý cung ứng và sử dụng thuốc của cơ sở.

+ Tìm hiểu thực trạng về phương pháp thực hiện hay giải quyết vấn đề của cơ sở thực tế thông qua tài liệu thu thập.

- Trong quá trình thực tế sinh viên thực tế cần chủ động tìm hiểu, thu thập thông tin tại các cơ sở thực tế, Đồng thời cần thường xuyên tham khảo ý kiến của giảng viên hướng dẫn để đề ra phương pháp thu thập thông tin thích hợp. Sau đây là 1 số cách thức thu thập thông tin cần thiết:

+ Tìm hiểu, tham khảo các văn bản, tài liệu...liên quan đến cơ sở, đến công tác quản lý cung ứng và sử dụng thuốc của cơ sở thực tế.

+ Phỏng vấn trực tiếp người liên quan (nên chuẩn bị sẵn trước các câu hỏi, có thể ghi ra giấy để tiết kiệm thời gian)

+ Tham gia trực tiếp vào các quá trình công việc của cơ sở thực tế.

+ Thu thập các tài liệu, các mẫu biểu có liên quan. Lưu ý các mẫu biểu chỉ có ý nghĩa minh họa cho phương pháp hay quy trình hoạt động chuyên môn của cơ sở. Có thể không

cần số liệu nhưng phải trình bày được phương pháp và quy trình hiện đang được sử dụng.

2.3. Tiếp cận công việc thực tế:

- Sau khi đã có hiểu biết nhất định về quy trình, phương pháp thực hiện tại đơn vị thực tế thông qua việc nghiên cứu tài liệu, tiếp cận thực tế sẽ giúp sinh viên thấy được và trực tiếp làm quen quy trình và những nội dung công việc thực tế, giúp làm quen dần với kỹ năng nghề nghiệp, làm sáng tỏ và có thể giải thích những vấn đề đặt ra trong quá trình nghiên cứu tài liệu và thực tế tại cơ sở.

IV. Kế hoạch thực tế:

- Thời gian: Từ ngày 01/6/2020 đến 24/6/2020. Cụ thể:

Ngày tháng	Địa điểm					Ghi chú
	Sở Y tế	Khoa Dược -BVĐKT	TT Kiểm nghiệm	CTCP Dược thiết bị y tế	Nhà thuốc GPP	
01/6-04/6/2020	Tổ 1	Tổ 2	Tổ 3	Tổ 4		
05/6-09/6/2020	Tổ 2	Tổ 3	Tổ 4	Tổ 1		
10/6-15/6/2020	Tổ 3	Tổ 4	Tổ 1	Tổ 2		
16/6-19/6/2020	Tổ 4	Tổ 1	Tổ 2	Tổ 3		
20/6-24/6/2020					Cả lớp	

V. Giảng viên hướng dẫn thực tế ngành 2:

- DsCKI. **Mai Hồng Diễm** (Trường Trung cấp Y tế Hà Giang) và các trưởng/phó, cán bộ thuộc các khoa/phòng tại nơi sinh viên thực tế.

*Ghi chú:

- Trong quá trình thực tế sinh viên phải có Sổ nhật ký thực tế ngành 2, ghi chép đầy đủ nội dung thực tế hàng ngày và cuối đợt thực tế, cơ sở hướng dẫn thực tế xác nhận thời gian, thái độ thực tế của sinh viên vào Sổ nhật ký. Nhật ký này là cơ sở chứng minh việc thực tế của sinh viên là trung thực, đáp ứng được các mục tiêu đề ra đồng thời là cơ sở để sinh viên viết Báo cáo thực tế.

- Cuối đợt thực tế sinh viên phải viết Báo cáo thực tế ngành 2. Sinh viên nộp Sổ nhật ký thực tế, Báo cáo thực tế về Phòng Kế hoạch – Đào tạo trường Trung cấp Y tế Hà Giang./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế tỉnh Hà Giang;
- BVĐK tỉnh Hà Giang;
- TT kiểm nghiệm tỉnh Hà Giang;
- Công ty cổ phần Dược thiết bị y tế Hà Giang;
- Ban Giám hiệu trường TCYT Hà Giang;
- GVCN lớp;
- Ban cán sự lớp;
- Lưu KH-ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Đình Dự