

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2026 13:28:49
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840a70

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра управления и экономики фармации

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления и
экономики фармации

протокол от «17» ноября 2025 г. № 3

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.2 Производственная (клиническая) практика

Организация и руководство фармацевтической деятельностью

Б2.2 ПП ОРФД

Уровень образования: высшее образование – уровень подготовки кадров высшей квалификации

ОПОП: программа ординатуры

Специальность: 33.08.02 Управление и экономика фармации

Квалификация выпускника: провизор-менеджер

Срок освоения ОПОП: 2 года

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Пермь, 2025 г.

Автор(ы)–составитель(и):

д-р фармацевт. наук, проф., заведующий кафедрой Солонина А.В.

канд. фармацевт. наук, доцент кафедры Михайлова В.Н

д-р фармацевт. наук, доц., профессор кафедры Ростова Н.Б.

канд. фармацевт. наук, доц., доцент кафедры Порсева Н.Ю.

канд. фармацевт. наук, доц., доцент кафедры Кирщина И.А.

Заведующий кафедрой управления и экономики фармации:

д-р фармацевт. наук, проф. Солонина А.В.

Согласовано Центральным методическим советом ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России
протокол от 05.12.2025 г. №2.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ (при наличии) и формы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
3. Объем и место практики в структуре ОПОП	5
4. Структура и содержание и практики	5
5. Формы отчетности по практике	9
6. Фонд оценочных средств по практике	9
7. Литература для обучающихся по практике	15
8. Приложения	16

1. Вид практики, способ (при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: производственная (клиническая) практика

Формы проведения практики: дискретнопутем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Выбор способа проведения практики осуществляется по заявлению обучающегося.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения практики обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ординатуры:

Код и наименование компетенций	Наименование этапа формирования компетенции	Планируемые результаты обучения. Ординатор должен продемонстрировать следующие результаты:
ПК-1 Готовность к проведению процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию (РФ) и вывоза лекарственных средств из РФ	ПК-1.2 Использовать положения действующих нормативных документов, регламентирующих процедуру ввоза лекарственных средств в РФ	на уровне навыков: - владеть навыками использования положений действующих нормативных документов, регламентирующих процедуру ввоза лекарственных средств в РФ
ПК-2 Готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению	ПК-2.2 Применять нормативные правовые акты, регламентирующие выявление непригодных к применению лекарственных средств, в профессиональной деятельности	на уровне навыков: - организовывать работу по выявлению непригодных к применению лекарственных средств в фармацевтической организации
ПК-3 Готовность к проведению процедур, предусмотренных при государственной регистрации лекарственных препаратов	ПК-3.2 Использовать действующие нормативные документы, регламентирующие правила регистрации лекарственных средств, в профессиональной деятельности	на уровне навыков: - применять действующие нормативные документы, регламентирующие правила регистрации лекарственных средств
ПК-4 Готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере	ПК-4.2 Применять принципы управления в фармацевтической организации	на уровне навыков: - организовывать работу персонала аптечной организации - планировать деятельность аптечной организации
ПК-5 Готовность к организации фармацевтической деятельности	ПК-5.2 Обеспечивать ресурсами фармацевтическую организацию	на уровне навыков: - обеспечивать ресурсами фармацевтическую организацию
	ПК-5.3 Управлять качеством	на уровне навыков:

	результатов деятельности фармацевтической организации и организовывать информационную и консультационную помощь для населения и медицинских работников текущей	- владеть навыками управления качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации при обращении лекарственных препаратов - владеть навыками организации информационной и консультационной помощи для населения и медицинских работников
ПК-6 Готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств	ПК-6.2 Управлять финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации	на уровне навыков: - владеть навыками управления финансово-экономической деятельности фармацевтической организации

3. Объем и место практики в структуре ОПОП

Практика относится к базовой части ОПОП, является обязательной и направлена на практическую подготовку обучающихся в профессиональной деятельности, реализуется во 2-4 семестрах, проводится по завершению изучения всех дисциплин. Форма промежуточной аттестации: 3 семестр – дифференцированный зачет, 4 семестр – дифференцированный зачет.

Разделы практики	Объем практики, час.		Форма текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации
	Всего часов/ЗЕТ	в том числе контактная работа с руководителем (включая промежуточную аттестацию), час.	
<i>1. Организационно-управленческая деятельность</i>			
2 семестр	540/15	10	Оформление дневника практики
3 семестр	864/24	16	Оформление дневника практики
Промежуточная аттестация			Дифференцированный зачет
<i>2. Контрольно-разрешительная деятельность</i>			
4 семестр	864/24	16	Оформление дневника практики
Промежуточная аттестация			Дифференцированный зачет
Всего:	2268/63	42	

4. Структура и содержание практики

Практика может проводиться в аптечных организациях, в структурных подразделениях производителя лекарственных средств, в структурных подразделениях ПГФА (далее база практики).

Выбранная в качестве базы практики организация должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Этапы практики	Содержание этапа
1. Подготовительный этап	- описание базы практики; - изучение организационной структуры организации и функций, выполняемых организацией; - инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
2. Производственный этап	- выполнение программы практики - заполнение отчетных документов по практике

Программа практики

Разделы	Код компетенций	Виды работ	Количество дней*
1. Организационно-управленческая деятельность (семестры 2-3)			
1.1	ПК-4	1. Анализ и оценка деятельности персонала базы практики (ее структурного подразделения), в том числе: изучение штатной численности организации; изучение функций и обязанностей фармацевтических работников, оценка соответствия их профессиональным стандартам; изучение программ адаптации и подготовки (инструктажа) работников по вопросам законодательства об обращении лекарственных средств; - изучение системы стимулирования деятельности работников. 2. Анализ деятельности базы практики по следующим показателям: - наличие и оценка полноты и актуальности документации системы качества; - обеспечение необходимыми ресурсами для функционирования всех процессов работы; - наличие информационных систем, позволяющих осуществлять операции, связанные с товародвижением и выявлением фальсифицированных, контрафактных и недоброкачественных лекарственных препаратов; - наличие установленного внутреннего порядка обмена информацией, включая информацию, относящуюся к функционированию системы качества.	42
1.2	ПК-5	Анализ товаров аптечного ассортимента: структурированный анализ товаров аптечного ассортимента по группам и структурирование отдельной товарной группы (например одной группы товара) по какой либо характеристике (например, по цене, по производителю, по	52

		<p>действию);</p> <p>анализ спроса и потребности на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента;</p> <p>анализ рациональности ассортимента по маркетинговым характеристикам;</p> <p>- ABC и XYZ анализ ассортимента.</p> <p>2. Анализ и корректировка при необходимости стандартных операционных процедур (СОП) и документов по проведению внутреннего аудита базы практики.</p> <p>3. Анализ эффективности проводимых в организации корректирующих и предупреждающих действий.</p> <p>4. Оценка организации информационной и консультационной работы с населением, в том числе наличие и информационное содержание СОП по оказанию фармацевтического консультирования населения.</p> <p>5. Изучение организации (в случае наличия) информационного взаимодействия фармацевтических работников с медицинскими специалистами.</p>	
1.3	ПК-6	<p>- Анализы оценка финансово-экономической деятельности организации за какой-либо период (месяц, квартал, год) в разрезе экономических показателей (товарооборот, валовой доход торговли, издержки обращения, товарные запасы, прибыль, рентабельность).</p> <p>- Маржинальный анализ деятельности организации (определение безубыточного объема продаж, операционного рычага и запаса финансовой прочности организации).</p>	42
2. Контрольно-разрешительная деятельность (семестр 4)			
2.1	ПК-1	Анализ действующих нормативных документов, регламентирующих процедуру ввоза лекарственных средств в РФ.	12
2.2	ПК-2	<p>Изучение организации работы в аптеке по предотвращению использования в фармацевтической практике непригодных для медицинского использования лекарственных средств (НМИЛС), выявлению, изъятию, передаче их для уничтожения, документированию процедур, в т.ч.:</p> <p>- изучение организации выбора поставщика;</p> <p>- изучение порядка проведения приемочного контроля лекарственных средств и наличия организационных мероприятий по предотвращению попадания в организацию НМИЛС;</p> <p>- изучение по результатам приемочного контроля распределения лекарственных средств по местам хранения;</p> <p>- анализ наличия зон изолированного хранения (в т.ч. карантинных зон), их маркировки, условий хранения лекарственных средств этих зонах;</p> <p>- изучение порядка проведения информационно-аналитического мониторинга качества лекарственных средств, выявления фальсифицированных, недоброкачественных, контрафактных лекарственных средств, организации работы с информационными</p>	52

		<p>письмами Росздравнадзора по качеству лекарственных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение порядок проведения внутреннего контроля соблюдения условий хранения, сроков годности лекарственных средств, организации работы с лекарственными препаратами, имеющими ограниченный срок годности, порядок документирования процедур; - изучение наличия и содержания локальных актов организации по предотвращению использования в фармацевтической практике НМИЛС, их выявлению, изъятию, передаче для уничтожения, документированию процедур; 	
2.3	ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ действующих нормативных документов, регламентирующих правила регистрации лекарственных средств; - мониторинг регуляторной информации и регуляторных прецедентов для решения профессиональных задач по государственной регистрации лекарственных препаратов; - поиск и анализ регуляторной и научной информации для решения профессиональных задач по государственной регистрации лекарственных средств, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - информации, полученной из различных источников, о разрешенных к обращению на территории РФ лекарственных средствах для решения профессиональных задач (контроль лекарственных препаратов с окончанием сроков регистрации); - информации для оценки взаимозаменяемости лекарственных препаратов для решения профессиональных задач (формирование ассортимента лекарственных препаратов в аптечной организации, при формировании рекомендации в рамках фармацевтического консультирования); - информации для оценки эффективности и безопасности лекарственных препаратов на основе результатов доклинических и клинических исследований, как часть материалов регистрационного досье, так и опубликованных материалов данных исследований в рецензируемых журналах, включая информацию из международных баз данных (Кохрейновская библиотека, Pubmed и др.); - национальных и наднациональных документов, определяющих требования к процессу регистрации и документам регистрационного досье для оценки соблюдения требований, предъявляемых к качеству лекарственных препаратов (в части упаковки и маркировки). 	52

* - количество дней может быть перераспределено между выполняемыми видами работ в зависимости от базы практики по согласованию с руководителем практики

Продолжительность одного дня практики составляет 9 академических часов (1 академический час = 45 минут), в том числе 1 академический час отводится на оформление отчетных документов по практике.

Для организации и контроля практики обучающихся, а также проведения консультаций в

рамках контактной работы с преподавателем применяются информационно-коммуникационные технологии. Адрес электронной почты руководителя практики сообщается обучающимся на организационном собрании.

5. Формы отчетности по практике

Отчетные документы, которые по завершении практики ординатор предоставляет руководителю практики к промежуточной аттестации:

- дневник практики, заверенный подписью руководителя базы практики и печатью базы практики;
- отчет (семестр 3) и отчет (семестр 4) по практике, заверенные подписью ординатора;
- отзыв руководителя базы практики, заверенный подписью руководителя и печатью базы практики.

Дневник практики является официальным документом, подтверждающим выполнение ординатором программы практики, и отражает ежедневные виды выполняемых им работ. По завершении практики дневник сдается на кафедру.

Структура дневника (Приложение 1):

- календарные сроки практики;
- данные о выполнении основных видов работ, отражающих овладение практическими навыками.

Отчет по практике является обязательным документом, который включает в себя следующие разделы:

- Описание базы практики;
- Выполнение заданий по практике;
- Выводы и предложения по улучшению работы базы практики;
- Приложения, включающие материалы: фотографии, копии учредительных документов, локальных актов организации и т.п. (Образец титульного листа отчета – Приложение 2).

Отзыв руководителя базы практики является официальным документом, дающим характеристику самостоятельной работы студента, умения применять знания в практической деятельности, степени овладения профессиональными компетенциями и практическими навыками, и соблюдения трудовой дисциплины (Приложение 3).

6. Фонд оценочных средств по практике

6.1. Формы и материалы текущего контроля

6.1.1. Текущий контроль прохождения практики заключается в заполнении дневника практики ординатором, в котором отражаются данные о выполнении основных видов работ, заверенные подписью куратора.

6.1.2. Шкалы оценивания текущего контроля.

Шкалы оценивания заполнения дневника практики

- | | |
|---------------------|--|
| Оценка «Зачтено» | - дневник практики заполняется аккуратно, своевременно; |
| | - виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики и носят подробный, описательный характер |
| Оценка «Не зачтено» | - дневник практики заполняется неаккуратно, несвоевременно; |
| | - виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики не носят подробный, описательный характер |

6.2. Формы и материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в конце 3 семестра и в 4 семестре по окончании практики.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов на основании проверки:

- дневника практики;
- выполненных заданий по практике (в отчете);
- отзыва руководителя базы практики.

Руководитель практики от кафедры проводит анализ предоставленных отчетных документов (дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя базы практики) по следующим критериям: соблюдение графика прохождения практики, оформление документов по практике, полнота освоения программы практики. На зачете по практике с ординатором проводится собеседование, рассчитанное на пояснение освоенных ординатором видов работ, выполненных заданий и сформированности компетенций в рамках практики.

6.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Этап формируемой компетенции	Показатели освоения (дескриптор) компетенции (что делает)	Критерий оценивания компетенции (как делает)	Оценочные средства
<i>Семестр 3</i>			
ПК-4.2 Применять принципы управления в фармацевтической организации	на уровне навыков: - организовывать работу персонала аптечной организации - планировать деятельность аптечной организации	- компетентно, без существенных нарушений организует работу персонала фармацевтической организации - компетентно, без существенных нарушений планирует деятельность аптечной организации	Задание для отчета
ПК-5.2 Обеспечивать ресурсами фармацевтическую организацию	на уровне навыков: - обеспечивать ресурсами фармацевтическую организацию	- компетентно, без существенных нарушений обеспечивает ресурсами фармацевтическую организацию	Задание для отчета
ПК-5.3 Управлять качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации и организовывать информационную и консультационную помощь для населения и медицинских работников	на уровне навыков: - владеть навыками управления качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации при обращении лекарственных препаратов - владеть навыками организации информационной и консультационной помощи для населения и медицинских работников	- компетентно, без существенных нарушений управляет качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации при обращении лекарственных препаратов - компетентно, без существенных нарушений организует информационную и консультационную помощь населению и медицинским работникам	Задание для отчета
ПК-6.2 Управлять финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации	на уровне навыков: - владеть навыками управления финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации	- компетентно, без существенных нарушений управляет финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации	Задание для отчета

й организации			
<i>Семестр 4</i>			
ПК-1.2 Использовать положения действующих нормативных документов, регламентирующ их процедуру ввоза лекарственных средств в РФ	на уровне навыков: - владеть навыками использования положений действующих нормативных документов, регламентирующих процедуру ввоза лекарственных средств в РФ	- компетентно, без существенных нарушений проводит анализ действующих нормативных документов, регламентирующих правила оформления разрешительной документации для ввоза лекарственных средств в РФ	Задание для отчета
ПК-2.2 Применять нормативные правовые акты, регламентирующ ие выявление непригодных к применению лекарственных средств, в профессионально й деятельности	на уровне навыков: - организовывать работу по выявлению непригодных к применению лекарственных средств в фармацевтической организации	- компетентно, без существенных нарушений организует работу по выявлению непригодных к применению лекарственных средств в фармацевтической организации	Задание для отчета
ПК-3.2 Использовать действующие нормативные документы, регламентирующ ие правила регистрации лекарственных средств, в профессионально й деятельности	на уровне навыков: - применять действующие нормативные документы, регламентирующие правила регистрации лекарственных средств	- компетентно, без существенных нарушений проводит анализ действующих нормативных документов, регламентирующих правила регистрации лекарственных средств	Задание для отчета

6.2.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Задания для отчета

1.(ПК-1)

- Провести анализ действующих нормативных документов, регламентирующих правила оформления разрешительной документации для ввоза ЛС в РФ.
- Составить рейтинг ТОП-5 компаний по показателям «доля к объему импорта» и «показателя прироста» по лекарственным препаратам и фармацевтическим субстанциям на основании данных аналитических агентств.

2. (ПК-2)

- Разработать порядок осуществления организационных мероприятий в аптечной организации по предотвращению использования непригодных к медицинскому использованию лекарственных средств (далее Порядок).
- По результатам разработки Порядка оформить таблицу с указанием названия мероприятия, ответственных лиц, оценочных и административных процедур, документирования процедур, критериев результативности по каждому мероприятию.
- Разработать формы необходимых документов для документирования распорядительных, оценочных и административных процедур, а также проекты

3. (ПК-3)

- На основе Решение ЕАЭС №78 «О Правилах регистрации и экспертизы лекарственных средств для медицинского применения (с изменениями на 30 января 2020 года)» изучить особенности регистрации лекарственных средств согласно процедурам, предусмотренным требованиями данного документа.
- На основе Решение ЕАЭС №78 «О Правилах регистрации и экспертизы лекарственных средств для медицинского применения» изучить особенности процедуры приведения регистрационного досье на лекарственное средство, зарегистрированное ранее в РФ, в соответствие с данным документом для регистрации по новым правилам.
- На основе положений ФЗ-61 «Об обращении лекарственных средств» изучить особенности регистрации лекарственных препаратов по национальной процедуре согласно действующим регуляторным документам.
- Изучить основные термины в отношении видов лекарственных препаратов в соответствии с документом, утвержденным Решением ЕАЭС №78 «О Правилах регистрации и экспертизы лекарственных средств для медицинского применения».

4. (ПК-4)

4.1. Провести анализ и оценку деятельности персонала одного из структурных подразделений базы практики:

- оценить соответствие штатной численности объему выполняемых работ и рабочему времени организации;
- провести оценку на соответствие требованиям законодательства документации по личному составу и охране труда работников;
- оценить соответствие должностей работников квалификационным требованиям;
- оценить виды выполняемых работ, функции и обязанности фармацевтических сотрудников на их соответствие требованиям профессиональным стандартам;
- проанализировать наличие и содержание программ адаптации вновь принимаемых работников и первичной и последующей подготовки (инструктажа) работников по вопросам законодательства об обращении лекарственных средств;
- проанализировать наличие и эффективность системы стимулирования деятельности работников, на основании полученных результатов предложить возможные варианты ее совершенствования.

4.2. Провести анализ деятельности аптеки (базы практики) по следующим показателям:

- Наличие и соблюдение политики и целей деятельности (базы практики),
 - Наличие актов внутренних аудитов и внешних проверок и отчетов по результатам проведенных проверок, проведение корректирующих мероприятий по их устранению
 - Обеспечение необходимыми ресурсами для функционирования всех процессов работы с целью соблюдения лицензионных требований, санитарно-эпидемиологических требований, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарных правил и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации
 - наличие информационных систем, позволяющих осуществлять операции, связанные с товародвижением и выявлением фальсифицированных, контрафактных и недоброкачественных лекарственных препаратов
- наличие установленного внутреннего порядка обмена информацией, включая информацию, относящуюся к функционированию системы качества

5. (ПК-5)

5.1. Провести структурированный анализ товаров аптечного ассортимента по группам и структурирование отдельной товарной группы (например, БАДы) по какой либо характеристике (например, по цене, по производителю, по действию).

- На примере отдельных ассортиментных позиций аптечной организации (базы практики) провести анализ спроса и потребности на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента.

- Провести анализ рациональности ассортимента по маркетинговым характеристикам.

- Провести ABC и XYZ анализ ассортимента, на основе анализа составить ассортиментную матрицу и предложить методы управления ассортиментными позициями в разрезе стратегических групп ассортиментной матрицы

5.2. Провести анализ наличия и содержания Руководства по качеству.

- Проанализировать наличие и содержание стандартных операционных процедур (СОП), при необходимости внести предложения по их корректировке и доработке.

- Проанализировать наличие и содержание документов по проведению внутреннего аудита аптеки: изучить программу проведения внутреннего аудита, кем проводится аудит, оформление результатов и отчеты по результатам внутреннего аудита.

- Оценить эффективности проводимых в аптеке корректирующих и предупреждающих действий.

5.3. Оценить организацию информационной и консультационной работы с населением и медицинскими работниками.

- Отметить факт наличия (отсутствия) СОП по оказанию фармацевтического консультирования населения, включая консультирование граждан, относящихся к группам повышенного риска относительно развития нежелательных лекарственных реакций (дети, пожилые граждане, пациенты, страдающие хроническими заболеваниями).

- Оценить информационное наполнение СОП, описывающих алгоритм фармацевтического консультирования, относительно соответствия требованиям нормативных документов, регламентирующих обязательную информацию при реализации ЛП и других ТАА и, в случае необходимости, сформулировать предложения по их доработке.

- Изучить организацию (в случае наличия) информационного взаимодействия фармацевтических работников с медицинскими специалистами

- Предложить организационные технологии оптимизации информационного взаимодействия фармацевтических работников аптеки с медицинскими работниками медицинских организаций и сформировать актуализированный перечень вопросов (10-15) для обсуждения в рамках профессионального взаимодействия специалистов с целью улучшения лекарственного и информационного обеспечения населения и повышения качества фармакотерапии пациентов.

6.(ПК-6)

- Провести анализ финансово-экономической деятельности аптечной организации за какой-либо период (месяц, квартал, год) в разрезе экономических показателей (товарооборот, валовой доход торговли, издержки обращения, товарные запасы, прибыль, рентабельность). На основе проведенного анализа сделать вывод о финансово-экономическом положении организации.

- Провести маржинальный анализ деятельности организации (определить безубыточный объем продаж, операционный рычаг и запас финансовой прочности организации). Определить, какой товарооборот обеспечит (обеспечивает) аптечной организации чистую прибыль в размере 70000 рублей, в месяц, при условии, что заработная плата сотрудников и прочие расходы аптеки не изменятся.

6.2.4. Шкалы оценивания промежуточной аттестации

Оценка «Отлично»

Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных в соответствии заявленным требованиям. Положительные оценки руководителя практики от базы практики.

Программа практики выполнена в полном объеме.

Ординатор показал прочные знания основных положений фактического материала, свободно использовал нормативную

Оценка «Хорошо»	<p>документацию, делал обоснованные выводы, показал умение самостоятельно решать практические задачи анализа конкретных ситуаций организации.</p> <p>Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных в соответствии заявленным требованиям. Положительные оценки руководителя практики от профильной организации. Программа практики выполнена в полном объеме, но частично отражено в отчете по практике.</p> <p>Ординатор показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать практические задачи конкретных ситуаций организации, ориентироваться в нормативной документации, умение правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций.</p>
Оценка «Удовлетворительно»	<p>Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных с нарушениями заявленных требований. Положительные оценки руководителя практики от профильной организации. Ординатор показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи, знакомство с нормативной документацией.</p>
Оценка «Неудовлетворительно»	<p>Наличие полного комплекта отчетных документов, заполненных с нарушениями заявленных требований. Отрицательные оценки руководителя практики от профильной организации. При ответе ординатора выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.</p>

По результатам аттестации за 3 семестр выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка означает успешное прохождение промежуточной аттестации.

По результатам аттестации за 4 семестр выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка означает успешное прохождение промежуточной аттестации.

Итоговой оценкой по практике является средняя арифметическая положительных оценок за промежуточные аттестации по практике за 3 и 4 семестры с превалярованием оценки за 3 семестр.

7. Литература для обучающихся по практике

Основная литература

1. Управление и экономика фармации : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 928 с. - ISBN 978-5-9704-8840-9. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970488409.html>
2. Багирова, В. Л. Управление и экономика фармации : учебник / Под ред. В. Л. Багировой - Москва : Медицина, 2008. - 720 с. - ISBN 5-225-04120-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5225041205.html>
3. Умаров, С. З. Медицинское и фармацевтическое товароведение : учебник / С. З. Умаров, И. А. Наркевич, Н. Л. Костенко, Т. Н. Пучинина. - 2-е изд., испр. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2004. - 368 с. (Серия "XXI век") - ISBN 5-9231-0464-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5923104644.html>

Дополнительная литература

1. Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебное пособие / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 288 с. - ISBN 978-5-9704-8378-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970483787.html>
2. Фармацевтический менеджмент : учебное пособие / под ред. И. А. Наркевича, О. Д. Немятых. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 576 с. - ISBN 978-5-9704-8072-4, DOI: 10.33029/9704-8072-4-FMD-2024-1-576. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970480724.html>
3. Организация деятельности субъектов розничной торговли с позиций соблюдения защиты прав потребителей и правил продажи товаров аптечного ассортимента [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для обучающихся по специальности «Фармация» и программам ДПО / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермская государственная фармацевтическая академия" Министерства здравоохранения Российской Федерации, Кафедра управления и экономики фармации ; составители: В. Н. Михайлова, И. А. Кирщина. - Пермь, 2022. - 82 с.
Электронные ресурсы: <https://cloud.pfa.ru/index.php/s/iTkdJ7Me4pgd3zL>
4. Лицензирование деятельности субъектов розничной торговли лекарственными препаратами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по специальности «Фармация» и фармацевтических работников аптечных организаций / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермская государственная фармацевтическая академия" Министерства здравоохранения Российской Федерации, Кафедра управления и экономики фармации ; составитель: В. Н. Михайлова. - Пермь, 2023. - 97 с.
Электронные ресурсы: <https://cloud.pfa.ru/index.php/s/7er8g8EEP7bJfzW>
5. Обеспечение качества лекарственных средств в медицинских организациях [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по специальности «Фармация» и программам ДПО / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермская государственная фармацевтическая академия" Министерства здравоохранения Российской Федерации, Кафедра управления и экономики фармации ; составитель А. В. Солонина. - Пермь, 2024. - 186 с.
6. Солонина, А. В. Обеспечение качества фармацевтических товаров [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Солонина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермская государственная фармацевтическая академия" Министерства здравоохранения Российской Федерации, Кафедра управления и экономики фармации. - Пермь, 2024. - 159 с.
7. Организация приемки и хранения товаров аптечного ассортимента. Формирование цен на лекарственные препараты [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для обучающихся по специальности «Фармация» и фармацевтических работников аптечных организаций / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермская государственная фармацевтическая академия" Министерства здравоохранения Российской Федерации, Кафедра управления и экономики фармации ; составители: А. В. Солонина, В. Н. Михайлова, И. А. Кирщина. - Пермь, 2023. - 102 с.

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Правовая база данных «Консультант студента» [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. – Загл. с экрана.
2. Правовая база данных «Консультант плюс» [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> – Загл. с экрана.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/> – Загл. с экрана.
4. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/> – Загл. с экрана.

5. Государственный реестр лекарственных средств [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа:<https://grls.rosminzdrav.ru/>–Загл. с экрана.
6. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в сети "Интернет"[Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа:<https://roszdravnadzor.gov.ru/>–Загл. с экрана.
7. Программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников Система «Антиплагиат»[Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа:<https://www.antiplagiat.ru/>–Загл. с экрана.

Образец титульного листа дневника

Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра управления и экономики фармации

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

название практики

по специальности: 33.08.02 Управление и экономика фармации

Фамилия, имя, отчество _____

Пермь, 202_

Календарные сроки практики

Даты практики	Место проведения практики (наименование и адрес)	Руководитель практики от профильной организации	Сведения о проведенных инструктажах - Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка <i>проведен</i>
			«__»_____20__г. _____ (подпись и ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)
			«__»_____20__г. _____ (подпись и ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)
			«__»_____20__г. _____ (подпись и ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)
			«__»_____20__г. _____ (подпись и ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Руководитель практики от кафедры

Должность, ученая степень _____

ФИО (полностью) _____

**Данные о выполнении основных видов работ, отражающих овладение
практическими навыками**

Раздел практики	Виды работ, отражающих овладение практическими навыками	Сроки овладения практически ми навыками (даты начала и окончания освоения навыков)	Кол-во дней	Подпись куратора практики (с расшифровк ой)
<i>1. Организационно-управленческая деятельность</i>				
1.1				
1.2				
1.3				
<p>Подпись руководителя базы практики и печатью базы практики</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Должность подпись ФИО</p> <p align="center">М.П.</p>				
<i>2. Контрольно-разрешительная деятельность</i>				
2.1				
2.2				
2.3				
<p>Подпись руководителя базы практики и печатью базы практики</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Должность подпись ФИО</p> <p align="center">М.П.</p>				

Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра управления и экономики фармации

ОТЧЕТ(семестр __)

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

название практики

по специальности:33.08.02 Управление и экономика фармации

Фамилия, имя, отчество _____

Пермь, 202_

ОТЗЫВ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

название практики

по специальности: 33.08.02. Управление и экономика фармации

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской
Федерации

Ординатор _____
(Ф.И.О.)

находился(лась) на производственной (клинической) практике на базе

_____ (база практики)

С _____ по _____

За время практики ординатор работал на следующих рабочих местах (в подразделениях) организации: _____

Критерии оценки	Оценка*			
	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
Выполнение практических навыков, предусмотренных программой практики				
Способность самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в рамках программы практики				
Соблюдение трудовой дисциплины				
Соблюдение требований санитарного режима организации				
Умение работать в коллективе				

* Оценка работы ординатора на производственной практике выполняется посредством проставления значка в соответствующую клетку: отл. – отлично; хор. – хорошо; удовл. – удовлетворительно; неуд. – неудовлетворительно.

Подпись руководителя базы практики

_____ / _____ /

Должность

Подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.