

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**

**Б2.4(1) Производственная (клиническая) практика по выбору  
Организация обеспечения населения медицинскими изделиями  
Б2.4(1) ПП ООНИ**

**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.

**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	4
4. Структура и содержание и практики	4
5. Формы отчетности по практике	6
6. Фонд оценочных средств по практике	6
7. Литература для обучающихся по практике	8
8. Приложения	10

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

Вид практики: производственная (клиническая) практика по выбору

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-5 Готовность к организации фармацевтической деятельности	ПК-5.3 Управлять качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации и организовывать информационную и консультационную помощь для населения и медицинских работников	<b>на уровне навыков:</b> - управлять качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации при обращении медицинских изделий

### 3. Объем и место практики в структуре ОПОП

Практика относится к вариативной части ОПОП, является практикой по выбору и направлена на практическую подготовку обучающихся в профессиональной деятельности, реализуется в 4 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Семестры	Объем практики, час.		Форма текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации
	Всего часов/ЗЕТ	в том числе контактная работа с руководителем (включая промежуточную аттестацию), час.	
4 семестр	108/3	2	Оформление дневника практики
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>Зачет</b>
<b>Всего:</b>	<b>108/3</b>	<b>2</b>	

### 4. Структура и содержание и практики

Практика проводится в аптечных организациях, 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

Виды работ	Количество дней
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих обращение медицинских изделий в РФ.</li> <li>- Изучение и группировка ассортимента медицинских изделий, имеющих в продаже в аптечной организации.</li> <li>- Изучение имеющихся локальных актов аптечной организации, регламентирующих приемку, хранение, продажу медицинских изделий; выявление проблем при приемке, организации хранения медицинских изделий.</li> <li>- Изучение порядка выявления, изъятия из оборота и передачи для уничтожения фальсифицированных и недоброкачественных медицинских изделий.</li> <li>- Проведение внутреннего аудита обращения медицинских изделий в аптечной организации (организация приемки; выявление незарегистрированных, фальсифицированных и недоброкачественных медицинских изделий; соответствие наименования медицинских изделий на упаковке, в товарно-сопроводительной документации, свидетельстве о государственной регистрации; наличие информации на русском языке; подтверждение соответствия медицинских изделий; соответствие условий хранения медицинских изделий требованиям, установленным производителем в нормативной, технической и иной эксплуатационной документации с учетом хранения резиновых, пластмассовых изделий, перевязочных средств и др.; организация работы по выявлению, изъятию из оборота и передаче для уничтожения фальсифицированных, недоброкачественных и незарегистрированных медицинских изделий).</li> </ul>	12

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(а) электронной почты руководителя(ей) 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 по практике, заверенный 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 4 семестре по окончании практики.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетана 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
<b>ПК-5.3</b> Управлять качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации и организовывать информационную и консультационную помощь для населения и медицинских работников	<b>на уровне навыков:</b> - управлять качеством результатов деятельности фармацевтической организации при обращении медицинских изделий	- компетентно, без существенных нарушений управляет качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации при обращении медицинских изделий	Задание для отчета

6.2.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

*Задания для отчета*

- Провести систематизацию нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих обращение медицинских изделий в РФ. Результаты оформить в таблицу.
- Провести группировку товарного ассортимента медицинских изделий в аптечной организации по видам и номенклатуре.
- Систематизировать локальные акты аптечной организации по регламентации приемки, хранения медицинских изделий, выявления, изъятия из оборота и передаче для уничтожения фальсифицированных, недоброкачественных, незарегистрированных медицинских изделий.
- Разработать алгоритм проведения внутреннего аудита соблюдения порядка обращения медицинских изделий в аптечной организации.
- Разработать пошаговый алгоритм действий и инструкцию по приемке медицинских изделий в аптеке.
- Систематизировать требования к особенностям хранения различных групп медицинских изделий в аптечной организации, в т.ч. провести их группировку по условиям хранения и обосновать необходимые помещения и зоны для раздельного хранения в аптечной организации.

6.2.4. Шкалы оценивания промежуточной аттестации

Оценка «зачтено»

Программа практики выполнена в полном объеме.

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

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.

Оценка «не зачтено»

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.

По результатам промежуточной аттестации выставляется оценка «зачтено», «не зачтено».

## **7. Литература для обучающихся по практике**

### *Основная литература*

1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2024. - 928 с. : ил. Режим доступа: <http://client.studmedlib.ru/book/ISBN9785970445907.html>

### *Дополнительная литература*

1. 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.
2. 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.
3. Солонина, А. В. Непригодные для медицинского применения лекарственные средства: регламентация обращения, выявление, изъятие, уничтожение [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, 2025. - 101 с.
4. 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: <http://www.studmedlib.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.

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 ПО ВЫБОРУ**

---

*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	<p style="text-align: center;"><b>Сведения о проведенных инструктажах</b></p> <p>- Инструктаж по ознакомлению требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка <i>проведен</i></p>
			<p>«__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: center;">/ _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись и ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)</p>

### Руководитель практики от кафедры

Должность, ученая степень \_\_\_\_\_

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

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

<b>Виды работ, отражающих овладение практическими навыками</b>	<b>Сроки овладения практическим и навыками (даты начала и окончания освоения навыков)</b>	<b>Кол-во дней</b>	<b>Подпись куратора практики (с расшифровкой)</b>
<b>Подпись руководителя базы практики и печатью базы практики</b>			
_____	_____	_____	
Должность	подпись	ФИО	
		М.П.	

**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**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ ПО ВЫБОРУ**

---

*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.