

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.05.2026 11:14:40  
Уникальный программный ключ:  
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0

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

Кафедра фармацевтической технологии

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры фармацевтической  
технологии

Протокол от «12» ноября 2025 г. № 4

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.1 Производственная (клиническая) практика**

#### **Фармацевтическая технология в условиях аптечных организаций**

#### **Б2.1 ППФТ**

**Уровень образования:** высшее образование – уровень подготовки кадров высшей квалификации

**ОПОП:** программа ординатуры

**Специальность:** 33.08.01 Фармацевтическая технология

**Квалификация выпускника:** провизор-технолог

**Срок освоения ОПОП:** 2 года

**Форма обучения:** очная

**Год набора:** 2026

Пермь, 2025 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

д-р фармацевт. наук, заведующий кафедрой, проф. Пулина Н.А.

канд. фармацевт. наук, доцент Собин Ф.В.

д-р фармацевт. наук, проф. Алексеева И.В.

д-р фармацевт. наук, проф. Олешко О.А.

д-р фармацевт. наук, проф. Голованенко А.Л.

канд. фармацевт. наук, доцент Смирнова М.М.

**Заведующий кафедрой фармацевтической технологии:**

д-р фармацевт. наук, проф. Пулина Н.А.

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	5
5. Формы отчетности по практике	7
6. Фонд оценочных средств по практике	8
7. Литература для обучающихся по практике	11
8. Приложения	13

### 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. Студент должен продемонстрировать следующие результаты:
<b>ПК-1</b> Готовность к осуществлению технологических процессов при производстве и изготовлении лекарственных средств	<b>ПК-1.3</b> Осуществлять технологические процессы при изготовлении лекарственных препаратов	<b>на уровне навыков:</b> - осуществлять технологический процесс при изготовлении лекарственных препаратов - обеспечивать надлежащее оформление регистрирующей документации при изготовлении лекарственных препаратов
<b>ПК-2</b> Готовность к обеспечению качества лекарственных средств при их производстве и изготовлении	<b>ПК-2.2</b> Обеспечивать качество лекарственных препаратов при их изготовлении	<b>на уровне навыков:</b> - осуществлять внутренний аудит системы обеспечения качества при изготовлении лекарственных препаратов
<b>ПК-3</b> Готовность к применению специализированного оборудования, предусмотренного для использования в профессиональной сфере	<b>ПК-3.3</b> Применять специализированное оборудование, используемое в изготовлении лекарственных препаратов	<b>на уровне навыков:</b> - выбирать и использовать в работе оптимальное оборудование для изготовления и контроля качества лекарственных препаратов
<b>ПК-5</b> Готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере	<b>ПК-5.2</b> Управлять текущей деятельностью структурного подразделения фармацевтической организации	<b>на уровне навыков:</b> - управляет текущей деятельностью структурного подразделения фармацевтической организации
<b>ПК-6</b> Готовность к организации технологических процессов при производстве и изготовлении лекарственных средств	<b>ПК-6.3</b> Организовывать технологические процессы при изготовлении лекарственных препаратов	<b>на уровне навыков:</b> - организовать процесс изготовления лекарственных препаратов

### 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 в 3-4

семестрах, проводится по завершению изучения всех дисциплин. Форма промежуточной аттестации – 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. Производственно-технологическая деятельность</i>			
2 семестр	648/18	12	Оформление дневника практики
<i>2. Организационно-управленческая деятельность</i>			
3 семестр	540/15	10	Оформление дневника практики
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>Зачет</b>
<b>Всего:</b>	<b>1188/33</b>	<b>22</b>	

#### 4. Структура и содержание и практики

Практика может проводиться в аптечных организациях, 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

Разделы	Код компетенций	Виды работ	Количество дней*
<b>1. Производственно-технологическая деятельность (семестр 2)</b>			
1.1	ПК-1	- Изучение нормативной документации по правилам работы фармацевта и провизора по приёму рецептов, изготовлению, оформлению лекарственных форм и хранению лекарственных препаратов;	24

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с устройством ассистентского блока в аптеке;</li> <li>- Работа по изготовлению твердых, жидких, гетерогенных, мягких лекарственных форм и фитопрепаратов в условиях аптеки;</li> <li>- Знакомство с устройством асептического блока в аптеке;</li> <li>- Работа по изготовлению инъекционных и инфузионных лекарственных форм в условиях аптеки</li> </ul>	
1.2	ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение нормативной документации по контролю качества процессов изготовления лекарственных форм;</li> <li>- Знакомство с процессом оформления отчетных документов контролю качества лекарственных средств;</li> <li>- Работа по составлению паспортов письменного контроля и ведению журналов учёта параметров технологического процесса.</li> </ul>	24
1.3	ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение нормативной документации по специализированному оборудованию, которое может быть использовано в процессе изготовления, хранения и контроля качества изготовленных лекарственных препаратов;</li> <li>- Знакомство с оборудованием ассистентского блока в аптеке;</li> <li>- Работа со специализированным оборудованием для изготовления и контроля качества твердых, жидких, гетерогенных, мягких лекарственных форм фитопрепаратов в условиях аптеки;</li> <li>- Знакомство с оборудованием асептического блока в аптеке;</li> <li>- Работа со специализированным оборудованием для изготовления и контроля качества инъекционных и инфузионных лекарственных форм в условиях аптеки</li> </ul>	24
<b>2. Организационно-управленческая деятельность (семестр 3)</b>			
2.1	ПК-5	<p>Анализ и оценка деятельности персонала, занятого изготовлением лекарственных препаратов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка соответствия штатной численности объему выполняемых работ и рабочему времени организации;</li> <li>- Оценка на соответствие требованиям законодательства документации по личному составу и охране труда работников;</li> <li>- Оценка соответствия должностей работников квалификационным требованиям;</li> <li>- Оценка видов выполняемых работ, функций и обязанностей фармацевтических сотрудников профессиональным стандартам;</li> <li>- Анализ наличия и содержания программ адаптации вновь принимаемых работников и первичной и последующей подготовки (инструктажа) работников по вопросам изготовления лекарственных препаратов;</li> <li>- Анализ наличия и эффективности системы стимулирования деятельности работников</li> </ul>	30

2.2	ПК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение нормативной документации по организации технологического процесса изготовления лекарственных препаратов;</li> <li>- Изучение нормативной документации по надлежащему оформлению регистрирующей документации при изготовлении лекарственных препаратов;</li> <li>- Изучение нормативной документации по технологическому оснащению и оборудованию ассистентского и асептического блоков аптеки<sup>4</sup></li> <li>- Работа по оформлению регистрирующей документации при изготовлении твердых, жидких, гетерогенных, мягких лекарственных форм мифито препаратов в условиях аптеки;</li> <li>- Работа по оформлению регистрирующей документации при изготовлении инъекционных и инфузионных лекарственных форм в условиях аптеки</li> </ul>	30
-----	------	--	----

\* - количество дней может быть перераспределено между выполняемыми видами работ в зависимости от базы практики и согласовано 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(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 баз(ы) практики и печатью баз(ы) практики;
- отчет по практике, заверенные подписью ординатора;
- отзыв(ы) руководителя базы практики, заверенный(ые) 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 3 семестре по окончании практики.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета на основании проверки:

- дневника практики;
- выполненных заданий по практике (в отчете);
- отзыва(ов) 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-1.3</b> Осуществлять технологические процессы при изготовлении лекарственных препаратов	<b>на уровне навыков:</b> - осуществлять технологический процесс при изготовлении лекарственных препаратов - обеспечивать надлежащее оформление регистрирующей документации при изготовлении лекарственных препаратов	- без существенных нарушений осуществляет технологический процесс при изготовлении лекарственных препаратов; - без существенных ошибок обеспечивает надлежащее оформление регистрирующей документации при изготовлении лекарственных препаратов	Задание для отчета
<b>ПК-2.2</b> Обеспечивать качество лекарственных препаратов при их изготовлении	<b>на уровне навыков:</b> - осуществлять внутренний аудит системы обеспечения качества при изготовлении лекарственных препаратов	- компетентно, без существенных нарушений осуществляет внутренний аудит системы обеспечения качества при изготовлении лекарственных препаратов	Задание для отчета

<b>ПК-3.3</b> Применять специализированное оборудование, используемое в изготовлении лекарственных препаратов	<b>на уровне навыков:</b> - выбирать и использовать в работе оптимальное оборудование для изготовления и контроля качества лекарственных препаратов	- без существенных нарушений выбирает и использует в работе оптимальное оборудование для изготовления и контроля качества лекарственных препаратов	Задание для отчета
<b>ПК-5.2</b> Управлять текущей деятельностью структурного подразделения фармацевтической организации	<b>на уровне навыков:</b> - управляет текущей деятельностью структурного подразделения фармацевтической организации	- компетентно, без существенных нарушений управляет текущей деятельностью структурного подразделения фармацевтической организации	Задание для отчета
<b>ПК-6.3</b> Организовывать технологические процессы при изготовлении лекарственных препаратов	<b>на уровне навыков:</b> - организовать процесс изготовления лекарственных препаратов	- без существенных нарушений организует процесс изготовления лекарственных препаратов	Задание для отчета

### 6.2.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

#### *Задания для отчета*

#### 1.(ПК-1)

- Предложите нормативную документацию, регламентирующую правила работы фармацевта и провизора по приёму рецептов, изготовлению, оформлению лекарственных форм и хранению лекарственных препаратов.
- Опишите устройство ассистентского и асептического блока базы практики.
- Из ассортимента базы практики перечислите изготавливаемые лекарственные препараты в твердой лекарственной форме. На примере одной прописи лекарственного препарата опишите технологию изготовления данной лекарственной формы.
- Из ассортимента базы практики перечислите изготавливаемые лекарственные препараты в жидкой лекарственной форме. На примере одной прописи лекарственного препарата опишите технологию изготовления данной лекарственной формы.
- Из ассортимента базы практики перечислите изготавливаемые суспензии и эмульсии. На примере одной прописи лекарственного препарата опишите технологию изготовления данной лекарственной формы.
- Из ассортимента базы практики перечислите изготавливаемые фитопрепараты. На примере одной прописи лекарственного препарата опишите технологию изготовления данной лекарственной формы.
- Из ассортимента базы практики перечислите изготавливаемые лекарственные препараты в мягкой лекарственной форме. На примере одной прописи лекарственного препарата опишите технологию изготовления данной лекарственной формы.
- Из ассортимента базы практики перечислите изготавливаемые гомеопатические лекарственные препараты. На примере одной прописи лекарственного препарата опишите технологию изготовления данной лекарственной формы.

– Из ассортимента базы практики перечислите изготавливаемые инъекционные и инфузионные лекарственные препараты. На примере одной прописи лекарственного препарата опишите технологию изготовления данной лекарственной формы.

– Предложите пути совершенствования процесса изготовления лекарственных форм в условиях аптеки.

#### 2. (ПК-2)

– Составьте перечень документации для регистрации технологических операций изготовления лекарственных препаратов.

#### 3. (ПК-3)

– Предложите нормативную документацию, регламентирующую правила работы фармацевта и провизора по применению специализированного оборудования при изготовлении и контроле качества лекарственных форм в аптеке.

– Предложите и опишите варианты оборудования ассистентского блока для изготовления и контроля качества лекарственных форм в условиях аптеки с примерами по каждой из групп лекарственных препаратов.

– Предложите и опишите варианты оборудования асептического блока для изготовления и контроля качества лекарственных препаратов в условиях аптеки по каждой из групп лекарственных форм.

– Предложите варианты нового (современного) оборудования для изготовления и контроля качества лекарственных форм, которое могло бы быть представлено на базе практики.

4. (ПК-5) Провести анализ и оценку деятельности персонала, занятого изготовлением лекарственных препаратов:

- Установить/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 профессиональным стандартам;

- Проанализировать наличие и содержание программ адаптации вновь принимаемых работников и первичной и последующей подготовки (инструктажа) работников по вопросам законодательства об изготовлении и контроле качества лекарственных препаратов, изготовленных в аптеке;

- Проанализировать наличие и эффективность системы стимулирования деятельности работников, на основании полученных результатов предложить возможные варианты ее совершенствования.

#### 5. (ПК-6)

1. Предложите нормативную документацию, регламентирующую процессы организации технологического процесса изготовления лекарственных форм и хранению лекарственных препаратов.

2. Представьте образцы оформления внутренней документации базы практики по организации и контролю качества технологического процесса в условиях аптеки.

#### 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 выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка означает успешное прохождение промежуточной аттестации.

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

### *Основная литература*

1. Краснюк, И. И. Фармацевтическая технология. Руководство к практическим занятиям / И. И. Краснюк, Н. Б. Демина, М. Н. Анурова - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-4216-6. - Текст : электронный // URL : <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970442166.html>
2. Лойд, В. А. Фармацевтическая технология. Изготовление лекарственных препаратов : учеб. пособие / Лойд В. Аллен, А. С. Гаврилов - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 512 с. - ISBN 978-5-9704-2781-1. - Текст : электронный // URL : <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970427811.html>
3. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 928 с. : ил. Режим доступа: <http://client.studmedlib.ru/book/ISBN9785970445907.html>

### *Дополнительная литература*

1. Гаврилов, А. С. Фармацевтическая технология. Изготовление лекарственных препаратов / А. С. Гаврилов - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 760 с. - ISBN 978-5-9704-3690-5. - Текст : электронный // URL : <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970436905.html>

2. Сливкин, А. И. Фармацевтическая технология. Высокомолекулярные соединения в фармации и медицине / А. И. Сливкин [и др. ] ; под ред. И. И. Краснюка. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 560 с. - ISBN 978-5-9704-3834-3.

*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. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.edu.ru/> – Загл. с экрана.
6. Государственный реестр лекарственных средств [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://grls.rosminzdrav.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 \_\_\_\_\_**

**ДНЕВНИК**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

---

*название практики*

по специальности: 33.08.01 Фармацевтическая технология

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**

<b>Раздел практики</b>	<b>Виды работ, отражающих овладение практическими навыками</b>	<b>Сроки овладения практически ми навыками (даты начала и окончания освоения навыков)</b>	<b>Кол-во дней</b>	<b>Подпись куратора практики (с расшифровк ой)</b>
<i>1.Производственно-технологическая 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. Организационно-управленческая деятельность</i>				
2.1				
2.2				
<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 \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

---

*название практики*

по специальности: 33.08.01 Фармацевтическая технология

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Пермь, 202\_

## ОТЗЫВ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

*название практики*

по специальности: 33.08.01. Фармацевтическая технология

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.