

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

Б2.3 Производственная (клиническая) практика

Организация информационной и консультационной помощи населению при отпуске лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

Б2.3 ПП ОИКПН

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):

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	4
4. Структура и содержание и практики	5
5. Формы отчетности по практике	6
6. Фонд оценочных средств по практике	6
7. Литература для обучающихся по практике	10
8. Приложения	11

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

Вид практики: производственная (клиническая) практика

Формы проведения практики: дискретно путем 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	на уровне навыков: - выявлять и предупреждать фармацевтические и фармакотерапевтические риски на этапе фармацевтического консультирования; - разрабатывать алгоритмы фармацевтического консультирования покупателей, относящихся к группам повышенного риска при применении лекарственных препаратов; - подбирать торговые наименования лекарственных препаратов в рамках одного международного непатентованного наименования лекарственного средства; - осуществлять рациональный выбор и грамотные рекомендации безрецептурных лекарственных препаратов с учетом потребностей и рисков конкретного покупателя; - оценивать приверженность пациентов к соблюдению врачебных и фармацевтических назначений и рекомендаций; - владеть навыками коммуникации с покупателем с учетом его возрастных и социально-психологических особенностей

3. Объем и место практики в структуре ОПОП

Практика относится к вариативной части ОПОП, является обязательной 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	216/6	4	Оформление дневника практики
Промежуточная аттестация			Зачет
Всего:	216/6	4	

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

Разделы	Код компетенций	Виды работ	Количество дней
1.	ПК-5	Изучение предикторов возникновения фармацевтических и фармакотерапевтических рисков и методов их предупреждения	6
2.		Разработка алгоритмов фармацевтического консультирования покупателей, относящихся к группам повышенного риска возникновения нежелательных лекарственных реакций	6
3.		Изучение принципов рационального выбора лекарственных препаратов безрецептурного отпуска с учетом потребностей и рисков конкретного покупателя	6
4.		Изучение методов оценки приверженности пациентов к соблюдению врачебных назначений и правил коммуникации с различными категориями покупателей	6

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 зачета 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
<p>ПК-5.3 Управлять качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации и организовывать информационную и консультационную помощь для населения и медицинских работников</p>	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и предупреждать фармацевтические и фармакотерапевтические риски на этапе фармацевтического консультирования - разрабатывать алгоритмы фармацевтического консультирования покупателей, относящихся к группам повышенного риска при применении лекарственных препаратов - подбирать торговые наименования лекарственных препаратов в рамках одного международного непатентованного наименования лекарственного средства - осуществлять рациональный выбор и грамотные рекомендации безрецептурных лекарственных препаратов с учетом потребностей и рисков конкретного покупателя - оценивать приверженность пациентов к соблюдению врачебных и фармацевтических назначений и рекомендаций - владеть навыками коммуникации с покупателем с учетом его возрастных и социально-психологических особенностей 	<ul style="list-style-type: none"> - компетентно, без существенных нарушений выявляет и предупреждает фармацевтические и фармакотерапевтические риски на этапе фармацевтического консультирования - без существенных нарушений разрабатывает алгоритмы фармацевтического консультирования покупателей, относящихся к группам повышенного риска при применении лекарственных препаратов - без существенных нарушений подбирает торговые наименования лекарственных препаратов в рамках одного международного непатентованного наименования лекарственного средства - без существенных нарушений осуществляет рациональный выбор и грамотные рекомендации безрецептурных лекарственных препаратов с учетом потребностей и рисков конкретного покупателя - без существенных нарушений оценивать приверженность пациентов к соблюдению врачебных и фармацевтических назначений и рекомендаций - без существенных нарушений 	<p>Задания для отчета</p>

		взаимодействует с покупателем с учетом его возрастных и социально-психологических особенностей	
--	--	--	--

6.2.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
Задания для отчета

1. Проведите анкетирование покупателей аптечной организации (минимум 50 человек) по следующим вопросам:

- 1) Ваш пол: Ж М
- 2) Ваш возраст (полных лет) _____
- 3) Образование
 - Неполное среднее
 - Среднее
 - Среднее специальное
 - Высшее
- 4) Сколько хронических заболеваний имеете
 - Ни одного
 - От 1 до 3
 - От 3 до 5
 - Более 5
- 5) Какое количество лекарственных препаратов принимаете на постоянной основе:
 - Ни одного
 - От 1 до 3
 - От 3 до 5
 - Более 5

2. Изучение предикторов возникновения фармацевтических и фармакотерапевтических рисков

№	Вопрос	Точно ДА	Скорее ДА	Скорее НЕТ	Точно НЕТ
6)	Всегда ли Вы соблюдаете правила хранения лекарственных препаратов (ЛП) в домашних условиях?				
7)	Контролируете ли Вы сроки годности ЛП в домашней аптечке?				
8)	Всегда ли Вы, прежде чем начать лечение, внимательно читаете инструкцию по медицинскому применению ЛП?				
9)	Считаете ли Вы информацию в инструкциях по медицинскому применению ЛП доступной для понимания?				
10)	Храните ли вы инструкцию по медицинскому применению и вторичную упаковку ЛП до полного использования ЛП?				
11)	Можете ли Вы о себе сказать: «я постоянно занимаюсь»				

	самолечением»				
--	---------------	--	--	--	--

12) Оценка приверженности к лечению (пациенскогокомплаенса)

№	Вопрос	Точно ДА	Скорее ДА	Скорее НЕТ	Точно НЕТ
12.1	Вы когда-нибудь забывали принять лекарства?				
12.2	Вы относитесь невнимательно к часам приема лекарств?				
12.3	Вы пропускаете прием лекарств, если чувствуете себя хорошо?				
12.4	Если Вы чувствуете себя плохо после приема лекарства, Вы пропускаете следующий прием?				

3. Дайте определение термина «пациенскийкомплаенс». Опишите наиболее известные методы оценки «пациенскогокомплаенса». Какой из известных методов Вы использовали при опросе покупателей?

4. Проанализируйте результаты анкетирования и внесите корректировки (либо разработайте) стандартную операционную процедуру по организации фармацевтического консультирования и оказанию информационной и консультационной помощи при отпуске лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента с учетом принципов рационального использования лекарственных препаратов и предупреждения фармацевтических рисков.

5. Опишите правила коммуникации с покупателями пожилого возраста и предложите алгоритм фармацевтического консультирования для этой категории населения.

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 документацию, делал обоснованные выводы, показал умение самостоятельно решать практические задачи анализа конкретных ситуаций организации.

Оценка «Хорошо»

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.

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

«Удовлетворительно»

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

Оценка «Неудовлетворительно»	конкретной практической задачи, знакомство с нормативной документацией. 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 «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «Удовлетворительно», «Хорошо» и «Отлично» за промежуточную аттестацию означают успешное прохождение практики и соответствуют оценке «Зачтено».

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>

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	<p style="text-align: center;">Сведения о проведенных инструктажах</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**

Виды работ, отражающих овладение практическими навыками	Сроки овладения практическим и навыками (даты начала и окончания освоения навыков)	Кол-во дней	Подпись куратора практики (с расшифровкой)
Подпись руководителя базы практики и печатью базы практики			
_____	_____	_____	
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

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.