

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 08.10.2026 12:21:50
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c04c54eb9013a367220b6b2ae

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
 Л.В. Устинова /
« 24 » сентября 2026 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика

Специальность	33.08.02 Управление и экономика фармации
Уровень подготовки	ординатура
Направленность подготовки	02 Здравоохранение (в сфере управления и экономики фармации)
Форма обучения	очная
Срок освоения ООП	2 года
Кафедра	фармации

Владивосток, 2026

При разработке методических рекомендаций Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика в основу положены:

1.ФГОС ВО по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации утвержденный Министерством высшего образования и науки Российской Федерации «27» августа 2014 г., № 1143;

2.Учебный план по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «27» марта 2026 г., Протокол № № 1-7/25-26.

Рабочая программа методических рекомендаций разработана авторским коллективом кафедры фармации ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, под руководством заведующего кафедрой фармации, доцента, доктора фармацевтических наук Устиновой Любови Викторовны

Разработчики:

<u>Зав. кафедрой фармации</u> (занимаемая должность)	<u>д-р фармацевт. наук, доцент</u> (ученая степень, ученое звание)	<u>Устинова Любовь Викторовна</u> (Ф.И.О.)
<u>Доцент кафедры фармации</u> (занимаемая должность)	<u>канд. фармацевт. наук</u> (ученая степень, ученое звание)	<u>Логунова Любовь Николаевна</u> (Ф.И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по производственной практике Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих оптимальным образом организовать процесс изучения данной практики.

Для лучшего освоения материала и систематизации знаний по производственной практике Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика необходимо регулярно разбирать материалы лекций, отвечать на вопросы для самоконтроля. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникающим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Лекционный материал организует мыслительную деятельность обучающихся, а практические занятия обеспечивают глубину усвоения материала практики.

При подготовке к практическому занятию особое внимание необходимо обращать на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Для организации самостоятельного изучения тем практики используются материалы фондов оценочных средств.

Самостоятельная работа студентов обеспечивается следующими условиями:

1. наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
2. создание системы регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
3. консультационная помощь преподавателя.

Методический материал для самостоятельной подготовки представляется в виде литературных источников. В список учебно-методических материалов для самостоятельной работы обучающихся входит перечень библиотечных ресурсов учебного заведения и других материалов, к которым обучающийся имеет возможность доступа.

Самостоятельная работа – вид контактной внеаудиторной работы преподавателей и обучающихся по производственной практике Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика. Контроль самостоятельной работы осуществляется ведущим преподавателем. Оценка самостоятельной работы учитывается при проведении промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика.

Текущий контроль по производственной практике Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика предназначен для проверки индикаторов достижения компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Текущий контроль по производственной практике Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика проводится в течение семестра по всем видам и разделам практики, охватывающим компетенции, формируемые практикой: оформление дневника, тестирование. Текущий контроль осуществляется по каждому разделу практики.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения индикаторов достижения компетенций. Проводится в форме зачета с оценкой после освоения обучающимся всех разделов производственной практики Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика и учитывает результаты прохождения производственной практики Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика.

Время, отведенное для промежуточной аттестации, указано в графике учебного процесса.

Задания для самостоятельных работ, а также задания для подготовки к текущему и промежуточному контролю приведены в фонде оценочных средств по производственной практике Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ -

Таблица 1. Методические указания к самостоятельной работе по производственной практике Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика

Раздел №1 Нормативно-правовое регулирование фармацевтического рынка	
Продолжительность раздела практики (в академических часах):	36
Цель самостоятельной работы: 1. закрепление и углубление знаний по управлению аптечными организациями; 2. развитие практических навыков выполнения трудовых действий в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист в области управления фармацевтической деятельностью", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.05.2017 № 428н; 3. формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации (уровень подготовки кадров высшей квалификации).	
Условия для проведения практики: базы практики, которые имеют необходимые ресурсы (материально-технические, кадровые) для качественной организации и проведения производственной практики.	
Самостоятельная работа обучающегося: Работа с учебной литературой и нормативной документацией.	
Методы контроля полученных знаний и навыков: ведение дневника, тестирование, ситуационные задания.	
Рекомендованная литература: 1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] / под ред. И. А. Наркевича - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 928 с. URL: http://www.studentlibrary.ru/ 2. Понкин, И.В. Фармацевтическое право [Электронный ресурс] / И. В. Понкин, А. А. Понкина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 144 с. URL: http://studentlibrary.ru 3. Фармацевтический маркетинг : учеб. пособие для вузов [Электронный ресурс] / Н. И. Суслов, М. Е. Добрусина, А. А. Чурин, Е. А. Лосев. - М. : Издательство Юрайт, 2024. - 319 с. URL: https://www.urait.ru 4. Бадакшанов, А. Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учеб. пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 271, [1] с. 5. Полинская, Т. А. Правовые основы организации фармацевтической деятельности : учебник / Т. А. Полинская, М. А. Шишов, С. Б. Давидов. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 377, [7] с.	
Раздел №2. Планирование деятельности фармацевтической организации	
Продолжительность раздела практики (в академических часах):	120
Цель самостоятельной работы: 1. закрепление и углубление знаний по управлению аптечными организациями; 2. развитие практических навыков выполнения трудовых действий в соответствии с	

профессиональным стандартом "Специалист в области управления фармацевтической деятельностью", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.05.2017 № 428н: 2.1. Анализ текущей ситуации и стратегических программ развития региона и отрасли для планирования деятельности фармацевтической организации 2.2. Анализ спроса на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента и потребности в них 2.3. Определение целей и задач деятельности фармацевтической организации, контрольных показателей их достижения и решения 2.4. Разработка плана мероприятий по достижению контрольных показателей деятельности фармацевтической организации 3. формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации (уровень подготовки кадров высшей квалификации).
Условия для проведения практики: базы практики, которые имеют необходимые ресурсы (материально-технические, кадровые) для качественной организации и проведения производственной практики.
Самостоятельная работа обучающегося: Работа с учебной литературой и нормативной документацией.
Методы контроля полученных знаний и навыков: ведение дневника, тестирование, ситуационные задания.
Рекомендованная литература: 1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] / под ред. И. А. Наркевича - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 928 с. URL: http://www.studentlibrary.ru/ 2. Понкин, И.В. Фармацевтическое право [Электронный ресурс] / И. В. Понкин, А. А. Понкина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 144 с. URL: http://studentlibrary.ru 3. Фармацевтический маркетинг : учеб. пособие для вузов [Электронный ресурс] / Н. И. Суслов, М. Е. Добрусина, А. А. Чурин, Е. А. Лосев. - М. : Издательство Юрайт, 2024. - 319 с. URL: https://www.urait.ru 4. Бадакшанов, А. Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учеб. пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 271, [1] с. 5. Полинская, Т. А. Правовые основы организации фармацевтической деятельности : учебник / Т. А. Полинская, М. А. Шишов, С. Б. Давидов. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 377, [7] с.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Таблица 2. Методические указания к проведению текущего и промежуточного контроля по практике Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика

Вид аттестации	Форма аттестации
Текущий контроль	- ведение дневника - вопросы для тестового контроля; - чек-лист оценки практических навыков
Промежуточная аттестация	проводится в форме тестирования, собеседования и сдачи документов по практике (приложение 1: выполнение рабочего графика (плана) проведения практики; выполнение индивидуального

	задания на практику; дневник производственной практики; отзыв руководителя практики от фармацевтической организации; отзыв руководителя практики от университета)
--	---

4 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

4.1. Наличие соответствующих условий реализации практики

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит практика.

4.2. Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации практики на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей обучающимся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

4.3. Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

4.4. Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по практике для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Состав научно-педагогических работников, обеспечивающих осуществление образовательного процесса по практике, соответствует требованиям ФГОС ВО по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации и размещен на сайте образовательной организации.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Д Н Е В Н И К

Производственная практика

(вид практики)

Специальность:

Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика

(индекс и наименование практики по учебному плану)

33.08.02 Управление и экономика фармации

шифр и наименование специальности

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Кафедра: фармации

(полное наименование структурного подразделения ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России)

Год начала подготовки _____

Год окончания подготовки _____

Срок прохождения практики	с «___» _____ 20__	по «___» _____ 20__ г.
	с «___» _____ 20__	по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России

Фамилия И.О.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Владивосток 202_

Цель практики: заключается в формировании и закреплении у ординаторов профессиональных и универсальных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации (уровень подготовки кадров высшей квалификации), которые позволят в дальнейшем осуществлять трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом.

Задачи практики:

- 1.Закрепить навыки профессиональных и универсальных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации (уровень подготовки кадров высшей квалификации)
- 2.Освоить трудовые действия в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист в области управления фармацевтической деятельностью", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.05.2017 № 428н
- 3.Сформировать устойчивые профессиональные компетенции по управлению аптечными организациями

Планируемые результаты производственной практики:

Формирование у обучающихся компетенций согласно ФГОС, подготовка к выполнению трудовых функций

Знать	Методы управления фармацевтической организацией Критерии и показатели, характеризующие состояние обеспечения населения лекарственными препаратами и качество лекарственной помощи Фармацевтический менеджмент Фармацевтический маркетинг Особенности хранения лекарственных средств, в том числе подлежащих предметно-количественному учету Информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации Законодательство Российской Федерации, регулирующее оплату труда Положения нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, в том числе в соответствии с Соглашением о единых принципах и правилах обращения лекарственных средств в рамках Евразийского экономического союза; институциональные нормы в сфере управления фармацевтической деятельностью Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда Требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации фармацевтической организации Требования охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях Лицензионные требования и условия для осуществления фармацевтической деятельности Последствия несоблюдения лицензионных требований Положения нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, в том числе в соответствии с Соглашением о единых принципах и правилах обращения лекарственных средств в рамках Евразийского экономического союза; институциональные нормы в сфере управления фармацевтической деятельностью Порядок приема товаров от поставщиков, их учета и инвентаризации, установленный в организации, включая оформление отчетной документации Порядок закупки, хранения, перемещения лекарственных средств Порядок ценообразования на лекарственные средства, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов Актуальный ассортимент лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента по различным фармакологическим группам, их характеристики, действующие вещества (международное непатентованное название) Информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации Мерчандайзинг в аптечных организациях Методы поиска и оценки фармацевтической информации, в том числе в ресурсах с информацией
--------------	--

	о забракованных лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента Фармацевтический маркетинг Фармацевтическая логистика Требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации Состав и требования к конкурсной документации Положения гражданского и налогового законодательства Российской Федерации в области договорных отношений с контрагентами Требования к ведению предметно-количественного учета лекарственных средств Методы и способы управления организацией Институциональные нормы в сфере управления персоналом фармацевтических организаций Трудовое законодательство Российской Федерации в области решения оперативных задач кадровой политики Локальные нормативные акты по направлению деятельности Виды стимулирования работников Основы конфликтологии Кадровый менеджмент Особенности восприятия информации людьми различных национальностей и конфессий Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда Требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации по кадрам Международные стандарты системы менеджмента качества Критерии и показатели, характеризующие состояние обеспечения населения лекарственными препаратами Фармацевтический менеджмент и система управления качеством; институциональные нормы в сфере управления качеством процессов, продуктов и услуг в фармацевтических организациях Порядок действий в отношении фальсифицированной, недоброкачественной и контрафактной продукции Делопроизводство, виды и формы документации Порядок документального оформления результатов выполняемой работы Методы и приемы урегулирования претензий потребителей Основы делового общения и культуры, профессиональной психологии и этики и деонтологии Оценка психотипа потребителя: возрастные и иные особенности личности Финансовый менеджмент и стратегическое планирование Управленческий, финансовый, бухгалтерский и статистический учет в фармацевтической организации Методы финансового анализа Технологии разработки учетной политики Структура доходов и расходов аптечной организации, результаты хозяйственно-финансовой деятельности Требования к составлению сводного бюджета и баланса фармацевтической организации Требования к формированию эффективной системы стимулирования персонала Требования к системе внутреннего контроля исполнения бюджета и его мониторинга Технологии контроля исполнения бюджета фармацевтической организации Требования к ведению и представлению документации финансовой, статистической и бухгалтерской отчетности, структура и состав отчетной документации Информационные системы и информационные технологии, используемые в фармацевтической организации
Уметь	Оценивать новые экономические подходы и методы управления в фармацевтической деятельности, прогрессивные формы обслуживания населения и медицинских организаций, делать заключения о целесообразности их внедрения Оценивать эффективность мероприятий по обеспечению и улучшению качества фармацевтической помощи Проводить комплексный анализ деятельности фармацевтической организации Прогнозировать и оценивать риски при планировании деятельности Оценивать ситуацию и прогнозировать ее развитие, вырабатывать альтернативные варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией Проводить анализ методов и способов продвижения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента и распространения информации, используемой в отрасли, делать заключения о целесообразности их использования Оценку потребностей фармацевтической организации в ресурсах Исследование рынка поставщиков товаров, работ и услуг Определение оптимальных поставщиков, организация процесса закупок Заключение и контроль исполнения договоров на поставку товаров, работ и услуг Оценка эффективности ресурсного обеспечения фармацевтической организации

	Разработка корректирующих мероприятий по результатам анализа Анализировать и оценивать информацию от поставщиков лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, других материалов и оборудования, работ и услуг Формировать конкурсную документацию на закупку лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента Прогнозировать и оценивать риски при организации ресурсного обеспечения Анализировать и оценивать деятельность персонала на конкретных участках работы Оценивать потребность в фармацевтических работниках Составлять штатное расписание фармацевтической организации Составлять функционально-должностные инструкции сотрудников Осуществлять коммуникации с сотрудниками фармацевтической организации Обеспечивать рациональную организацию рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда Разрабатывать инструкции по охране труда Организовывать безопасные и комфортные условия труда Разрабатывать мероприятия по адаптации вновь принятых сотрудников Организовывать и обеспечивать документооборот фармацевтической организации, включая любые виды отчетности, в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами Осуществлять контроль соблюдения работниками норм трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, санитарных правил, правил внутреннего трудового распорядка Определять потребности в обучении персонала, в том числе по правилам работы с наркотическими средствами и психотропными веществами Планировать обучение персонала Определять формы и методы обучения, в том числе в соответствии с установленными правилами Организовывать обучение на рабочих местах Определять задачи профессионального и личностного развития сотрудников, планировать повышение их квалификации и профессиональный рост Формировать благоприятный климат в коллективе Проводить разъяснительную работу по обеспечению соблюдения принципов фармацевтической деонтологии Проводить инструктаж работников фармацевтической организации Анализировать информацию в области здравоохранения и на основе анализа разрабатывать стандарты качества текущей деятельности Планировать, координировать основные бизнес-процессы в фармацевтической организации, управлять ими Проводить комплексный анализ деятельности фармацевтической организации Проводить валидацию складских помещений Организовывать обратную связь с работниками фармацевтической организации, поставщиками Осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами, потребителями и поставщиками Организовывать обеспечение документооборота Организовывать претензионную работу с потребителями Организовывать претензионно-исковую работу с контрагентами
Владеть	Осуществлять маркетинговые исследования в процессе принятия управленческих решений Проводить мониторинг знания целевых групп по новым лекарственным препаратам и другим товарам аптечного ассортимента Осуществлять мониторинг спроса потребителей, в том числе на новые лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента Организовывать инвентаризацию товарно-материальных ценностей, оперативно-технический учет и предметно-количественный учет в соответствии с установленными требованиями Организовывать и обеспечивать документооборот фармацевтической организации, включая любые виды отчетности, в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами Осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами, потребителями и поставщиками

Критерии оценки уровня освоения профессиональных компетенций в период практики:

Оценка по практике выставляется по результатам промежуточной аттестации, включающей оценку работы на симуляторах и тренажёрах, оценки практических навыков и умений, оценки ведения дневника производственной практики, отзыва руководителя от фармацевтической организации и результатов зачетного собеседования.

Критерии оценки демонстрации профессиональных умений и навыков по практике (чек-ап):

выполнено верно в полном объеме более 70% действий – оценка «зачтено»,

выполнено верно в полном объеме менее 70% действий – оценка «незачтено».

Критерии оценки по собеседованию в зависимости от уровня сформированности компетенций и способности к выполнению задач профессиональной деятельности, предусмотренной профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками:

«Отлично» – пороговый и/или высокий уровень сформированности компетенций, значительно выраженная способность и готовность к выполнению задач профессиональной деятельности,

«Хорошо» – пороговый уровень сформированности компетенций, выраженная способность и готовность к выполнению задач профессиональной деятельности.

«Удовлетворительно» – пороговый или ниже уровень сформированности компетенций, слабо выраженная способность и готовность к выполнению задач профессиональной деятельности,

«Неудовлетворительно» – пороговый или ниже уровень сформированности компетенций, не выраженная способность и готовность к выполнению задач профессиональной деятельности.

Формы отчетности по практике:

1. Выполнение рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Выполнение индивидуального задания на практику.
3. Дневник производственной практики
4. Отзыв руководителя практики от фармацевтической организации
5. Отзыв руководителя практики от университета

Согласование

Индивидуальное задание на практику	СОГЛАСОВАНО <i>Руководитель практики от фармацевтической организации</i> (должность, наименование организации) Дата
Содержание практики	
Планируемые результаты практики	

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика	Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика		
	Кол-во недель	с	по
первый год подготовки	9 1/3	7.05	14.07
второй год подготовки	34	02.09	12.05

РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРАКТИКИ

п/№	Разделы практики, виды деятельности	Часы	Даты практики
1	2	3	
Год обучения 1			
	Инструктаж по технике безопасности	2	
1.	Работа в аптечных организациях под контролем руководителя практики, в том числе:	324	
1.1.	Нормативно-правовое регулирование фармацевтического рынка	36	
1.2.	Планирование деятельности фармацевтической организации	120	
1.2.1.	Анализ текущей ситуации и стратегических программ развития региона и отрасли для планирования деятельности фармацевтической организации	24	
1.2.2.	Анализ спроса на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента и потребности в них	48	
1.2.3.	Определение целей и задач деятельности фармацевтической организации, контрольных показателей их достижения и решения	24	
1.2.4.	Разработка плана мероприятий по достижению контрольных показателей деятельности фармацевтической организации	24	
1.3.	Организация ресурсного обеспечения фармацевтической организации	168	
1.3.1.	Анализ текущего ресурсного обеспечения и потребностей фармацевтической организации	24	
1.3.2.	Оценка потребностей фармацевтической организации в ресурсах	24	
1.3.3.	Исследование рынка поставщиков товаров, работ и услуг	24	
1.3.4.	Определение оптимальных поставщиков, организация процесса закупок	24	
1.3.4.	Заключение и контроль исполнения договоров на поставку товаров, работ и услуг	24	
1.3.5.	Оценка эффективности ресурсного обеспечения фармацевтической организации	24	
1.3.5.	Разработка корректирующих мероприятий по результатам анализа	24	
2.	Выполнение индивидуального задания	124	
3.	Заполнение дневника практики	54	
	Итого часов в год:	504	
Год обучения 2			
	Инструктаж по технике безопасности	2	

4.	Работа в аптечных организациях под контролем руководителя практики, в том числе:	1224	
4.1.	Организация работы персонала фармацевтической организации	378	
4.1.1.	Планирование потребности в фармацевтической организации в работниках	90	
4.1.2.	Подбор, прием, адаптация персонала фармацевтической организации	60	
4.1.3.	Организация обучения персонала фармацевтической организации	60	
4.1.4.	Формирование системы стимулирования работников	42	
4.1.5.	Проведение специальной оценки условий труда	42	
4.1.6.	Организация медицинских осмотров персонала	42	
4.1.7.	Формирование и поддержание корпоративной культуры	42	
4.2.	Управление качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации	414	
4.2.1.	Формирование стандартов качества закупки, приемки, хранения, реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, изготовления и отпуска лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций	54	
4.2.2.	Внедрение стандартов качества деятельности фармацевтической организации	48	
4.2.3.	Организация мониторинга текущей деятельности организации на соответствие разработанным стандартам	84	
4.2.4.	Организация работы с фальсифицированной, недоброкачественной и контрафактной продукцией	90	
4.2.5.	Сбор и анализ информации по результатам мониторинга	54	
4.2.6.	Разработка и реализация корректирующих мероприятий по результатам анализа	48	
4.2.7.	Организация документооборота фармацевтической организации	36	
4.3.	Организация информационной и консультационной помощи для населения и медицинских работников	288	
4.3.1.	Определение потребностей различных целевых групп в информационной и консультационной помощи	36	
4.3.2.	Планирование и разработка мероприятий по информационной и консультационной помощи целевым группам	36	
4.3.3.	Организация опросов медицинских работников для выявления их информационных потребностей	36	
4.3.4.	Организация информационно-просветительных мероприятий для населения и медработников по пропаганде здорового образа жизни, рационального применения лекарственных препаратов	42	
4.3.5.	Разработка системы информирования целевых групп о новых лекарственных препаратах, синонимах и аналогах, о возможных побочных действиях лекарственных препаратов, их взаимодействии	24	
4.3.6.	Организация обратной связи с потребителями информационных услуг	36	

4.3.7.	Прием извещений о нежелательных реакциях на лекарственные препараты, а также информации о недоброкачественных лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента	42	
4.3.8.	Анализ результатов проводимых мероприятий и их эффективности для планирования дальнейшей работы	36	
4.4.	Управление финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации	144	
4.4.1.	Анализ учетной политики аптечной организации	36	
4.4.2.	Проведение финансового анализа деятельности фармацевтической организации	54	
4.4.3.	Анализ доходов и расходов фармацевтической организации	36	
4.4.4.	Знакомство с документами по налогообложению аптек	18	
5.	Выполнение индивидуального задания	364	
6.	Подготовка к промежуточной аттестации	24	
7.	Заполнение дневника практики	204	
8.	Профориентационная работа среди населения	18	
	Итого часов за год обучения:	1836	
	Итого часов за 2 года обучения:	2340	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

п/п	Содержание задания
	1 год подготовки
1.	Выявить проблемы в процессе товародвижения товара, используя инструменты контроля качества «Диаграмму Исикавы» и «Диаграмму Парето»
2.	Провести анализ сезонных запасов аптеки
	2 год подготовки
1.	Разработать (для действующего СОПа в аптечной организации) схемы бизнес-процесса «Приемка товаров от поставщиков», используя стандарт WFD
2.	Создать действующую схему процесса «Изъятие фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных препаратов из обращения в аптечной организации. Выявить проблемные точки в организации данного процесса.
3.	Создать должностную инструкцию категорийного менеджера
4.	Провести анализ фармацевтического рынка России, определить основные тренды
5.	Провести ABC-анализ 2-х фармакологических групп
6.	Создать сравнительную таблицу 2-х конкурирующих брендов (по жестким и мягким параметрам)
7.	Осуществление приёма претензий потребителей и заполнение "Извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата".

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра фармации

структурное подразделение ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

Специальность:

33.08.02 Управление и экономика фармации
шифр и наименование специальности

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Производственная
практика**

Б2.Б.01(П) Производственная (клиническая) практика

(вид практики)

(индекс и тип практики по учебному плану)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Срок прохождения практики	с «___» _____ 20__	по «___» _____ 20__ г.
	с «___» _____ 20__	по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРАКТИКА в аптеке (всего 65 ЗЕ):

(название аптечной организации)

Руководитель практики от университета

(должность/звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики от аптечной организации

(должность/звание, Ф.И.О.)

№п/п	Виды деятельности, краткое содержание практики	Кол-во манипуляций
Наименование подразделения организации (профиль)		
Период практики « » « » 202 г. по « » « » 202 г.		
1.	Работа в аптечных организациях под контролем руководителя практики, в том числе:	
1.1.	Нормативно-правовое регулирование фармацевтического рынка	
1.2.	Планирование деятельности фармацевтической организации	
	• Участие в разработке плана мероприятий по достижению контрольных показателей деятельности фармацевтической организации	
	• Проведение анализа сезонных запасов аптеки	
	• Проведение маркетинговых исследований в процессе принятия управленческих решений	
	• Мониторинг спроса потребителей, в том числе на новые лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента	
	• Маркетинговые исследования по определению спроса на некоторые группы лекарственных препаратов	
1.3.	Организация ресурсного обеспечения фармацевтической организации	
	• Оценка потребностей фармацевтической организации в ресурсах	
	• Исследование рынка поставщиков товаров, работ и услуг	
	• Определение оптимальных поставщиков, организация процесса закупок	
	• Заключение и контроль исполнения договоров на поставку товаров, работ и услуг	
	• Оценка эффективности ресурсного обеспечения фармацевтической организации•	
	• Претензионная работа с поставщиками	
2.	Выполнение индивидуального задания	
3.	Заполнение дневника практики	
	Итого часов в год:	
Год обучения 2		
Наименование подразделения организации (профиль)		
Период практики « » « » 202 г. по « » « » 202 г.		
	Инструктаж по технике безопасности	
4.	Работа в аптечных организациях под контролем руководителя практики, в том числе:	
4.1.	Организация работы персонала фармацевтической организации	
	• Участие в проведении инструктажей работников фармацевтической организации	

	Участие в осуществлении контроля соблюдения работниками норм трудового законодательства, требований охраны труда	
	Участие в организации кадрового делопроизводства в аптеке	
	Участие в составлении функционально-должностных инструкций работников аптек	
	Создание должностной инструкции категорийного менеджера	
	Знакомство с процессом подбора, приема, адаптации персонала фармацевтической организации	
	Определение потребности в обучении персонала	
	Участие в организации обучения персонала фармацевтической организации	
	Участие в формировании системы стимулирования работников, проведение расчетов	
	Подготовка документов для повышения квалификации сотрудников (для продления сертификатов специалистов)	
	Подготовка документов для повышения квалификации сотрудников (в системе НМФО)	
	Определение своевременности прохождения повышения квалификации сотрудниками аптек	
4.2.	Управление качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации	
	Приемочный контроль товаров аптечного ассортимента	
	Организация карантинных зон в аптеке	
	Выявление проблемы в процессе товародвижения товара, используя инструменты контроля качества («Диаграмму Исикавы» и «Диаграмму Парето»)	
	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	
	Организация работы с фальсифицированной, недоброкачественной и контрафактной продукцией	
	Подготовка документов в Росздравнадзор по работе с фальсифицированными, недоброкачественными и контрафактными ЛП	
	Создание действующей схемы процесса «Изъятие фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных препаратов из обращения в аптечной организации»	
	Организация документооборота фармацевтической организации	
	Актуализация СОПов в связи с изменениями нормативно-правовых документов	
	Корректировка внутренних документов аптеки по санитарному режиму	
	Корректировка внутренних документов аптеки, связанных с правилами продажи товаров	
4.3.	Организация информационной и консультационной помощи для населения и медицинских работников	
	Осуществление мониторинга знания целевых групп по новым лекарственным препаратам	
	Участие в планировании и разработке мероприятий по информационной и консультационной помощи целевым группам	
	Участие в организации опросов медицинских работников для выявления их информационных потребностей	

	Участие в организации информационно-просветительных мероприятий для населения и медработников по пропаганде ЗОЖ	
	Участие в разработке системы информирования целевых групп о новых ЛП, синонима, аналогах, побочных действиях	
4.4.	Управление финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации	
	Анализ учетной политики аптечной организации	
	Участие в проведении финансового анализа деятельности фармацевтической организации	
	Анализ доходов и расходов фармацевтической организации	
	Знакомство с документами по налогообложению аптек	
5.	Выполнение индивидуального задания	
6.	Подготовка к промежуточной аттестации	
7.	Заполнение дневника практики	
8.	Профориентационная работа среди населения	
	Итого часов за год обучения:	
	Итого часов за 2 года обучения:	

Руководитель практики
от аптечной организации

/_____/

(Ф.И.О.)

подпись; печать

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России

/_____/

(Ф.И.О.)

подпись

ОТЗЫВ
руководителя практики от профильной аптечной организации

На обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

За время прохождения практики обучающаяся зарекомендовала себя с положительной стороны: дисциплинирована, исполнительна, трудолюбива, ответственно относится к выполнению поставленных задач. Отношение к прохождению практики ответственное, обучающаяся очень коммуникабельна и с интересом вникала во все производственные процессы.

За время производственной практики закрепились имеющиеся знания, получены практические знания и умения работы в реальной обстановке, сформированы компетенции, необходимые руководителю аптечной организации. Результаты практики заслуживают положительной оценки.

М.П.

Руководитель практики
от аптечной организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ОТЗЫВ
руководителя практики от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

на обучающегося _____

За время прохождения практики обучающаяся зарекомендовала себя трудоспособной и исполнительной, в ходе выполнения производственных заданий проявляла инициативность и самостоятельность. Обладает хорошими коммуникативными навыками.

Заключение

Практика может быть зачтена с оценкой «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»

Оценка за производственную (клиническую) практику - _____

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
Должность

/_____/

(Ф.И.О.) *подпись*

Дата