

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 25.09.2026 05:43:03
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c04c54eb9013a367220b6b2ae

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

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий кафедрой

Устинова Л.В.

«22» апреля 2026 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических
организаций**

(наименование практики)

Специальность

33.05.01 Фармация

(код, наименование)

Уровень подготовки

специалитет

Направленность подготовки

02 Здравоохранение (в сфере
обращения лекарственных средств и
других товаров аптечного
ассортимента)

Форма обучения

очная

Срок освоения ООП

5 лет

(нормативный срок обучения)

Кафедра

фармации

Владивосток, 2026

При разработке методических рекомендаций для преподавателей и обучающихся по производственной практике Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация утвержденный Министерством высшего образования и науки Российской Федерации «27» марта 2018 г.

2) Учебный план по специальности 33.05.01 Фармация, направленности 02 Здравоохранение в сфере профессиональной деятельности (в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента) утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «27» марта 2026 г., Протокол № 1-7/25-26.

Методические рекомендации для преподавателей и обучающихся по производственной практике разработаны авторским коллективом кафедры фармации ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, под руководством заведующего кафедрой д-р. фарм. наук Устиновой Любови Викторовны

Разработчики:

доцент кафедры фармации

канд. фармацевт. наук

Логунова Любовь Николаевна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по производственной практике Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций 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.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций необходимо регулярно разбирать материалы лекций, нормативных документов, 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 прохождении практики 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 производственной практики Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций 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 руководителя практики от кафедры фармации.
4. консультационная помощь руководителя практики от аптечной организации

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.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций. Контроль самостоятельной работы осуществляется ведущим преподавателем и руководителем практики от аптеки. Оценка самостоятельной работы учитывается при проведении промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций.

Текущий контроль по производственной практике Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций предназначен для проверки индикаторов достижения компетенций, стимулирования практической работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Текущий контроль по производственной практике Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций в течение семестра по всем видам и разделам производственной практики, охватывающим компетенции, формируемые практикой: опросы, оформление дневника. Текущий контроль знаний студентов осуществляется на каждом этапе прохождения практики.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения индикаторов достижения компетенций. Проводится в форме зачета после освоения

обучающимся всех разделов по производственной практике Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций и учитывает результаты прохождения всех разделов производственной практики Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций

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

Задания для подготовки к текущему и промежуточному контролю приведены в фонде оценочных средств по производственной практике Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОХОЖДЕНИЮ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Таблица 2. Методические указания к производственной практике Б2.О.10(П)
Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций

Тема №1. Общее знакомство с работой аптеки	
Продолжительность раздела практики (в часах):	12
Цель раздела практики: 1. Осуществить знакомство с аптекой - базой практической подготовки. Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности. Познакомиться с организационно-правовой формой аптеки; формой управления и руководством фармацевтической службой в населенном пункте; с уставом организации, его структурой, содержанием; с порядком лицензирования аптечной организации, с лицензией аптеки на фармацевтическую деятельность; с количеством и спецификой обслуживаемого населения; с организационной структурой аптеки с учетом раздельной материальной ответственности; со штатом аптеки, с составом и размещением помещений аптеки, с основными показателями финансово – хозяйственной деятельности аптеки за предыдущий год.	
Условия для проведения практики: практическая подготовка обучающихся проводится в помещениях аптечных организаций, осуществляющих фармацевтическую деятельность, имеющих договор об организации практической подготовки обучающихся, заключенный с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
Самостоятельная работа обучающегося: Работа с учебной, нормативной и методической литературой.	
Методы контроля полученных знаний и навыков: собеседование, оформление дневника.	
Рекомендованная литература: 1. Организация фармацевтической деятельности : учебник [Электронный ресурс] / Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. - М. : Издательство Юрайт, 2025. - 255 с. - URL: https://urait.ru 2. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] / под ред. И. А. Наркевича. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. URL: http://www.studentlibrary.ru/	

Тема № 2. Организация работ по заказу, приемке, хранению товаров аптечного ассортимента.	
Продолжительность раздела практики (в часах)	24
Цель раздела практики: 1. Изучить размещение и оборудование материальных комнат аптеки; организацию и оснащение рабочих мест специалистов, занятых заказом, приемкой и распределением товаров по местам хранения; изучить систему работы с поставщиками товаров аптечного ассортимента (формы договоров поставки, копии лицензий оптовых фирм); критерии выбора поставщиков. Провести анализ условий договоров различных поставщиков, изучены их прайс-листы. Принимать участие в определении потребности в товарах аптечного ассортимента и оформлении заявки поставщикам; в приемке товаров от поставщиков, размещении их по местам хранения. Участвовать в приемочном контроле качества лекарственных препаратов и ТАА. Изучить схемы работы с ГИС МДПП: схемы приемки ЛП по прямому акцепту, схемы приемки ЛП по обратному акцепту, схемы отказа от приемки ЛП и другие. Закрепить знания о системе хранения сопроводительных документов на ЛП и других товаров аптечного ассортимента, о работе по выявлению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛП; о порядке формирования розничных цен на поступающую продукцию с учетом установленных торговых надбавок; протоколов согласования отпускных цен на ЖНВЛП. Изучить условия хранения товарных запасов, участвовать в распределении товара по местам хранения и продаж.	
Условия для проведения практики: практическая подготовка обучающихся проводится в помещениях аптечных организаций, осуществляющих фармацевтическую деятельность, имеющих договор об организации практической подготовки обучающихся, заключенный с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.	
Самостоятельная работа обучающегося: Работа с учебной, нормативной и методической литературой.	
Методы контроля полученных знаний и навыков: собеседование, оформление дневника	
Рекомендованная литература: 1. Организация фармацевтической деятельности : учебник [Электронный ресурс] / Е. Е. Чупа 2. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] / под ред. И. А. Наркевича. - М.	

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Таблица 3. Методические указания к проведению текущего и промежуточного контроля по производственной практике Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций

Вид аттестации	Форма аттестации
----------------	------------------

Текущий контроль	проверка и оценка качества ведения дневника.
Промежуточная аттестация	проводится в форме тестирования, собеседования; проверка оформления дневника (Приложение 1 и Приложение 2).

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

5.1. 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, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение практики.

5.2. Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации практики на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аптечной организации 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Состав научно-педагогических работников, обеспечивающих осуществление практики, соответствует требованиям ФГОС ВО по специальности 33.05.01 Фармация и размещен на сайте образовательной организации.



Оформление дневника

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций

Обучающегося _____ Ф.И.О. _____
_____ группы по специальности 33.05.01 Фармация
Направленность подготовки 02 Здравоохранение (в сфере обращения лекарственных
средств и других товаров аптечного ассортимента)

Базы практической подготовки:
с «__» _____ 202__ года по «__» _____ 202__ года

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России _____ Фамилия И.О.

Оценка за практику _____

202_/202_ учебный год

Владивосток 202_ г.

1. Обучающиеся по специальности 33.05.01 Фармация осваивают программу практики в 10 семестре

2. Цель закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение умений, необходимых на углубление профессионально-ориентированной подготовки, приобретение навыков по планированию и организации ресурсного обеспечения фармацевтических организаций, реализации и отпуска лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации с предоставлением фармацевтической консультации; мониторинг качества, эффективности и безопасности лекарственных средств в аптечных организациях с различными организационно-правовыми формами; овладение передовыми методами труда, воспитания у обучающихся трудовой дисциплины, профессиональной этики и деонтологии, развитие навыков организаторской и учебно-исследовательской работы, а также формирование и развитие компетенций, необходимых для выполнения трудовых действий в рамках трудовых функций 02.006 Профессиональный стандарт «Провизор», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2016 г. № 91н и состоит в профессионально-практической подготовке обучающихся, ориентированной в формировании общепрофессиональных, профессиональных компетенций в области фармации

3. Содержание практики: Общее знакомство с работой аптеки; организация работ по заказу, приемке, хранению товаров аптечного ассортимента; работа на рабочем месте провизора; работа на рабочем месте директора (заведующего) аптеки и его заместителей, экономиста; работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации; контроль за деятельностью аптечных организаций, инвентаризация товарно-материальных ценностей; продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке

4. Планируемые результаты практики

Знать: планирование и организация ресурсного обеспечения фармацевтических организаций, реализацию и отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические организации с предоставлением фармацевтической консультации; мониторинг качества, эффективности и безопасности лекарственных средств аптечных организаций

Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими нормами и морально-нравственными принципами фармацевтической этики и деонтологии; планировать и организовывать ресурсное обеспечение фармацевтической организации; осуществлять отпуск и реализацию лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации; проводить мониторинг качества, эффективности и безопасности лекарственных средств и лекарственного растительного сырья; вести делопроизводство при розничной реализации; работать на компьютерных программах, используемых аптечными организациями

Владеть: необходимыми компетенциями по решению профессиональных задач

Формы оценки уровня освоения профессиональных компетенций в период практики.

1. Ведение дневника практики.
2. Отзыв руководителя практики.

Итоговая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно)

5. Критерии оценки уровня освоения профессиональных компетенций в период практики.

Оценка по практике выставляется в зачетную книжку преподавателем по результатам промежуточной аттестации: аттестации практических навыков и умений, оценки оформления Дневника производственной практики, на основании характеристики работы обучающегося.

«Отлично» – пороговый или высокий уровень сформированности профессиональных компетенций в период практики, высокий уровень знаний, высокая степень выполнения практических навыков, активный подход к решению профессиональных задач разной степени сложности, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Хорошо» – пороговый или высокий уровень сформированности компетенций, в период практики, адекватный уровень знаний, адекватная степень выполнения практических навыков, адекватная способность к решению стандартных профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Удовлетворительно» – пороговый уровень сформированности компетенций в период практики, уровня знаний и степени выполнения практических навыков достаточно для решения типовых профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Неудовлетворительно» – пороговый или ниже уровень сформированности компетенций в период практики, уровня знаний и степени выполнения практических навыков недостаточно для решения типовых профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

Содержание практики
Планируемые результаты
Рабочий график проведения практики

«Согласовано»
Руководитель практики от
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
_____ ФИО полностью

«Согласовано»
Руководитель практики от

_____ ФИО полностью
Место печати

»

«

Рабочий график проведения практики в аптечных организациях

№ п/п	Содержание	Кол-во часов	Кол- во дней	Даты
1	Общее знакомство с работой аптеки, в том числе	12	1 1	
2	Организация работ по заказу, приемке, хранению товаров аптечного ассортимента	30 18	5 3	
3	Работа на рабочем месте провизора, в том числе:	72	11 1	
3.1.	По приему рецептов и отпуску готовых ЛП; по приему и отпуску ЛП, подлежащих предметно-количественному учету;	24	4	
3.2.	По приему и отпуску ЛП льготным категориям граждан	12	2	
3.3	По безрецептурному отпуску	30 6	5 1	
4	Работа на рабочем месте директора (заведующего) аптеки и его заместителей, экономиста:	66	11	
4.1.	Внедрение системы качества в рамках НАП. Составление оперативной отчетности	6	1	
4.2.	Административная работа с кадрами	24	4	
4.3.	Организация делопроизводства	12	2	
4.4.	Маркетинговая деятельность	6	1	
4.5.	Анализ деятельности аптеки, в том числе экономических показателей	12	2	
4.6.	Иная организационная работа директора (заведующего)	6	1	
5	Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации	12	2	
6	Контроль за деятельностью аптечных организаций, инвентаризация товарно-материальных ценностей	24	4	
7	Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке	12	2	
8	Дооформление документов по практике и сдача зачета	18	2 1	
	ИТОГО	264	44	

Общее знакомство с работой аптеки

Знакомство с аптекой - базой практической подготовки. Пройден инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности. Знакомство с организационно-правовой формой аптеки; формой управления и руководством фармацевтической службой в населенном пункте; с уставом организации, его структурой, содержанием; с порядком лицензирования аптечной организации, с лицензией аптеки на фармацевтическую деятельность; с количеством и спецификой обслуживаемого населения; с организационной структурой аптеки с учетом раздельной материальной ответственности; со штатом аптеки, с составом и размещением помещений аптеки, с основными показателями финансово – хозяйственной деятельности аптеки за предыдущий год.

Детально изучена нормативная документация:

- ☐ Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств» ФЗ-61 от 12 апреля 2010 года (далее ФЗ от 12 апреля 2010 г. ФЗ-61)
- ☐ Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее ФЗ от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ)
- ☐ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 "Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678 - 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг"
- ☐ Постановление Правительства РФ от 31.03.2022 N 547 "Об утверждении Положения о лицензировании фармацевтической деятельности"
- ☐ Постановление Правительства РФ от 02.06.2022 N 1007 "О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений" (вместе с "Положением о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений")
- ☐ Постановление Правительства РФ от 18.02.2023 N 272 "О внесении изменений в Правила выдачи разрешения на осуществление розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения дистанционным способом, осуществления такой торговли и доставки указанных лекарственных препаратов гражданам"

Краткая характеристика аптеки:

-Организационно-правовая форма аптеки, форма собственности: юридическое лицо
ООО (Открытое общество с ограниченной ответственностью)

ФИО руководителя аптеки и его должность: _____

-Общий стаж работы руководителя аптеки _____

-ФИО и должность руководителя практики от аптеки
(полностью) _____

-Общий стаж работы руководителя практики от аптеки _____

-Общая площадь аптеки - _____ кв. м

-Общая площадь торгового зала аптеки - _____ кв. м

-Штат аптеки согласно штатному расписанию:

-Общее количество автоматизированных рабочих мест (АРМ) _____, из них для обслуживания посетителей аптеки _____

-Название программного обеспечения, установленное на АРМ, для проведения кассовых операций _____

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Организация работ по заказу, приемке, хранению товаров аптечного ассортимента

Изучено размещение и оборудование материальных комнат аптеки; организация и оснащение рабочих мест специалистов, занятых заказом, приемкой и распределением товаров по местам хранения; изучена система работы с поставщиками товаров аптечного ассортимента (формы договоров поставки, копии лицензий оптовых фирм); критерии выбора поставщиков. Проведен анализ условий договоров различных поставщиков, изучены их прайс-листы.

Участие в определении потребности в товарах аптечного ассортимента и оформлении заявки поставщикам.

Участие в приемке товаров от поставщиков, размещении их по местам хранения.

Проведен приемочный контроль качества лекарственных препаратов.

Знакомство с системой хранения сопроводительных документов на ЛП и других товаров аптечного ассортимента, с работой по выявлению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛП; с порядком формирования розничных цен на поступающую продукцию с учетом установленных торговых надбавок; протоколов согласования отпускных цен на ЖНВЛП.

Изучены условия хранения товарных запасов, участие в распределении товара по местам хранения и продаж.

По направлениям работы аптеки подробно изучена нормативная документация:

- ☐ Постановление Правительства РФ от 29.10.2010 N 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»
- ☐ Постановление Правительства РФ от 29.12.2007 № 964 «Об утверждении списков сильнодействующих и ядовитых веществ для целей статьи 234 и других статей Уголовного кодекса Российской Федерации, а также крупного размера сильнодействующих веществ для целей статьи 234 Уголовного кодекса Российской Федерации»
- ☐ Правительство Российской Федерации постановление от 14 декабря 2018 г. № 1556 «Об утверждении положения о системе мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения»
- ☐ Постановление Правительства от 03.04.2020 № 430 «Об особенностях обращения медицинских изделий, в том числе государственной регистрации серии (партии) медицинского изделия»
- ☐ Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения Письмо от 23 октября 2020 г. N 01И-2007/20 «О работе в системе ФГИС МДЛП»
- ☐ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 "Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678 - 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг" (далее Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44)
- ☐ Постановление Правительство РФ от 30 июня 2021 г. N 1069 «О внесении изменений в положение о системе мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения»
- ☐ Постановление Агентства по тарифам Приморского края от 22.12.2021 № 59/3 «Об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями

лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, на территории Приморского края»

- ☐ Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2022 г. N 809 "О хранении наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров
- ☐ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2025 № 260н "Об утверждении правил хранения лекарственных средств для медицинского применения"
- ☐ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2025 № 260н "Об утверждении правил хранения лекарственных средств для медицинского применения" (далее Приказ МЗ РФ от 29.04.2025 № 260н)
- ☐ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2025 года №462 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включённые в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения»
- ☐ Распоряжение Правительства РФ от 18 декабря 2025 года №3867-р «Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, а также перечней лекарственных препаратов для медицинского применения и минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи»

Статистика работ по разделу:

-Аптека работает со следующими поставщиками товаров аптечного ассортимента: _____

- Для оценки качества работы поставщиков аптека использует следующие критерии: _____

-Изучены договоры с поставщиками лекарственных препаратов в количестве _____

-Оформлены заказы на товары поставщикам: _____

- Изучены схемы работы с ГИС МДЛП: Схема приемки ЛП по прямому акцепту, Схема приемки ЛП по обратному акцепту, Схема отказа от приемки ЛП и другие

-Проведена приемка товаров в количестве наименований _____ и упаковок _____

-Участие в формировании розничной цены на ЖНВЛП в кол-ве наименований _____

-Размещение ЛП по местам хранения в кол-ве _____ и другие товаров аптечного ассортимента в кол-ве _____.

-В процессе работы изучены документы от поставщиков: товарные накладные; счета-фактуры; протоколы согласования цен; документы, подтверждающие качество товара. Участие в создании документов: термоэтикеток со штрих-кодами на товары в кол-ве _____, ценников на товары (перечислите) и создании других документов в кол-ве _____.

Изучены СОПы (стандартные операционные процедуры) по данному разделу: (напишите их названия): _____

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы/

Работа на рабочем месте провизора, в том числе:

Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску готовых ЛП; по приему и отпуску ЛП, подлежащих предметно-количественному учету

Изучено оснащение и оборудование отдела по отпуску ЛП (автоматизированные рабочие места); изучен порядок оформления материальной ответственности на товарно-материальные ценности в отделе; проведен анализ ассортимента товаров с позиций нормативных требований, регламентирующих обязательный ассортиментный минимум; под руководством фармацевтического специалиста аптеки выполнена работа по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов, по отпуску ЛП, по фармацевтическому информированию покупателя; под руководством фармацевтического специалиста аптеки освоены правила работы на кассовом аппарате; изучена организация предметно-количественного учета лекарственных средств в аптеке.

Подробно изучены нормативные документы, регламентирующие данный раздел практики:

- ☐ Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2022 г. N 809 "О хранении наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров
- ☐ Постановление Правительства РФ от 30 июня 1998 г. N 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации»
- ☐ Приказ Министерства здравоохранения РФ от 17 июня 2013 г. N 378н "Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения" (далее Приказ Минздрава России от 17 июня 2013 г. N 378н)
- ☐ Приказ МЗ РФ от 24 ноября 2021 года N 1094н «Об утверждении Порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, Порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения, форм бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, Порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также Правил оформления бланков рецептов, в том числе в форме электронных документов» (далее Приказ Минздрава России от 24 ноября 2021 г. №1094н)
- ☐ Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года N 2117 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также о культивировании растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в результате которых изменяются количество и состояние наркотических средств и психотропных веществ, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»
- ☐ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.09.2023 № 459н "Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету"
- ☐ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2025 № 259н "Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения" (далее Приказ Минздрава России от 29.04.2025 № 259н)
- ☐ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.03.2025 № 100н "Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими

организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями, расположенными в сельских населенных пунктах, в которых отсутствуют аптечные организации, Правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов для медицинского применения, лекарственных препаратов для медицинского применения, содержащих наркотические средства и психотропные вещества, Порядка отпуска гражданам аптечными организациями иммунобиологических лекарственных препаратов для иммунопрофилактики" (Приказ Минздрава России от 07.03.2025 № 100н)

Статистика работ по разделу:

- Проведена фармацевтическая экспертиза и таксировка 10 рецептов
- Проведено фармацевтическое информирование по следующим лекарственным препаратам (напишите через запятую торговые названия, дозировку и форму выпуска ЛП):
- Участие в оформлении следующих журналов: _____
- Изучены СОПы (стандартные операционные процедуры): (перечислите названия):

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы /

Практика на рабочем месте провизора по приему и отпуску ЛП льготным категориям граждан

Изучен порядок лекарственного обеспечения за счет фондов социальной защиты населения (льготный, бесплатный отпуск лекарств).

Детально изучены законодательные акты по организации льготного и бесплатного отпуска:

- ☐ Федеральный закон от 17 июля 1999 года ФЗ-178 «О государственной социальной помощи»
- ☐ ФЗ от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ
- ☐ Приказ Минздрава России от 24 ноября 2021 г. №1094н
- ☐ Приказ Минздрава России от 07.03.2025 № 100н
- ☐ Приказ Минздрава России от 29.04.2025 № 259н

Осуществлена фармацевтическая экспертиза и таксировка ____ рецептов формы 148-1/у-04(л)

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы /

Работа на рабочем месте провизора по безрецептурному отпуску

Изучена организация автоматизированного рабочего места фармацевтического специалиста; изучено информационное обеспечение рабочего места; непосредственно под руководством фарм. специалиста выполнена работу по отпуску товаров аптечного ассортимента без рецепта врача; освоены принципы психологии делового общения и

деонтологии в общении с покупателями, с медицинскими работниками и с сотрудниками аптеки; изучены принципы размещения информации о лекарственных средствах для населения, выкладки лекарственных препаратов и других товаров в витринах торгового зала, принципы мерчандайзинга, под руководством фарм. специалиста выполнены кассовые операции

Детально изучены основные нормативные документы:

- ☐ ФЗ от 12 апреля 2010 г. ФЗ-61
- ☐ ФЗ от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ
- ☐ Приказ Минздрава России от 24 ноября 2021 г. №1094н
- ☐ Приказ Минздрава России от 29.04.2025 № 259н

Статистика работ по разделу:

Участие в фармацевтическом консультировании и информировании покупателей аптеки, из них по вопросам: терапии гриппа и ОРВИ - ____; болевого синдрома - ____; отравлений - ____; запоров - ____; отпуска антацидов - ____; хронических заболеваниях вен - ____; заболеваний печени - ____; аллергических заболеваниях ____; при отпуске поливитаминов ____; при заболеваниях женской половой сферы ____; при отпуске контрацептивов ____; при грибковых заболеваниях ____; сухости глаз ____; при избыточной массе тела ____; другие ____.

Изучены и применены на практике алгоритмы фармацевтического консультирования при отпуске поливитаминов; при заболеваниях женской половой сферы; при грибковых заболеваниях; сухости глаз; при избыточной массе тела и другие

Изучен ассортимент лекарственных препаратов безрецептурного отпуска: поливитамины; при заболеваниях женской половой сферы; при аллергических заболеваниях; при грибковых заболеваниях, при избыточной массе тела, при сухости глаза в кол-ве ____ наименований.

Изучен нелекарственный ассортимент: поливитамины; при заболеваниях женской половой сферы; при аллергических заболеваниях; при грибковых заболеваниях, при избыточной массе тела, при сухости глаза в кол-ве ____ наименований

Участие в выкладке товаров в кол-ве ____ наименований.

Весь ассортимент товаров аптечного ассортимента в аптеке представлен ____ наименований, что составляет ____ упаковок, на общую сумму ____ рублей, из них: лекарственных препаратов ____ наименований, в упаковках ____, на сумму ____ рублей.

Знакомство с СОПами по данной теме: _____

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы /

Работа на рабочем месте директора (заведующего) аптеки и его заместителей, экономиста, в том числе:

Внедрение системы управления качеством в рамках НАП. Составление оперативной отчетности.

Знакомство с организацией и внедрением системы управления качеством в соответствии правилами Надлежащей аптечной практики. Участие в составлении оперативной отчетности: товарного отчета отдела / аптеки

Изучены нормативные документы:

- ☐ ФЗ от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ
- ☐ Приказ Минздрава России от 29.04.2025 № 259н

Статистика работ:

- ☐ Изучена документация по системе качества в аптеке, состоящей из (перечислить):
- ☐ Изучена структура товарных отчетов за предыдущий год.
- ☐ Участие в оформлении товарного отчета по форме 29-ТОРГ.

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы/

Административная работа с кадрами

Изучен порядок поиска, приема, расстановки кадров, увольнения работников; оформление трудовых договоров (контрактов); ведение личных дел, оформление трудовых книжек, оформление приказов по личному составу, включая прием на работу, переводы, перемещение на другие рабочие места, предоставление отпусков различного вида; установление доплат, изменения условий труда; увольнения по различным основаниям, предусмотренным трудовым кодексом; меры поощрения и порицания сотрудников; закрепление персональной ответственности отдельных специалистов за выполнение конкретных видов деятельности (комиссии по приемке товаров от поставщиков, по приемочному контролю качества товаров, учету и хранению наркотических и психотропных лекарственных средств, за обеспечение мероприятий по охране труда и технике безопасности, дежурство администратора); порядок ведения книги отзывов и предложений, содержание жалоб и меры, принятые по ликвидации отмеченных недостатков в работе аптеки; заключение и оформление договоров о материальной ответственности (индивидуальной и коллективной); порядок разработки и утверждения Правил внутреннего трудового распорядка, составление графиков работы сотрудников; разработка штатного расписания, определение принципов оплаты труда работников; разработка должностных инструкций для персонала; осуществление мероприятий по охране труда и технике безопасности; методы социальной защиты работников; порядок разработки и реализации коллективного договора; меры поощрения работников, укрепления трудовой дисциплины; экономические методы стимулирования труда работников, порядок премирования работников аптеки; контроль за работой структурных подразделений; составление плана организационных мероприятий, производственных совещаний и планерок с руководителями структурных подразделений, планов занятий по повышению квалификации специалистов.

Изучены нормативные документы:

- ☐ Трудовой кодекс РФ
- ☐ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- ☐ Приказ Минздрава России от 29.04.2025 № 259н
- ☐ Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2016 г. № 91н «Об утверждении профессионального стандарта «Провизор»»
- ☐ Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 мая 2017 г. № 428н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области управления фармацевтической деятельностью»»
- ☐ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников»

Статистика работ:

-Изучены документы: трудовой договор; приказы по личному составу, трудовая книжка, личная карточка Т-2, табель учета рабочего времени, должностные инструкции на должность _____

- Должностная инструкция состоит из разделов: (перечислите)

- Самостоятельно под руководством руководителя практики от аптеки оформлены следующие кадровые документы (перечислить):

- Изучен план занятий на 20__год, в котором запланированы обучающие мероприятия:

Участие в разработке и проведение занятий для персонала аптеки на тему: _____

- Знакомство с порядком премирования работников аптеки.

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы /

Организация делопроизводства

Знакомство с ведением в аптеке делопроизводства по системе организационно-распорядительной документации: приказы, протоколы, письма, служебные записки, справки, акты, отчеты, номенклатура дел, сроки хранения документов

Изучены нормативные документы:

- ☐ Приказ Минздрава России от 29.04.2025 № 259н
- ☐ Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года N 236 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»

Статистика работ:

-Номенклатура дел в аптеке представлена следующими папками (перечислите номер и название):

-Участие в оформлении организационно-распорядительной документации (перечислить название документа и его предназначение, например: приказ, протоколы совещаний, письма и т.д.)

- Изучены журналы регистрации входящей и исходящей документации

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы /

Маркетинговая деятельность

Знакомство с организацией маркетинговой деятельности в аптечной организации.

Изучила нормативные документы:

- ☐ ФЗ -38 «О рекламе» ст.5, ст.24, ст.25
- ☐ ФЗ от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ

Статистика работ:

-Участие в организации и проведении акций в аптеке в кол-ве _____ по темам _____

- Участие в проведении маркетинговых исследований.

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы /

Анализ деятельности аптеки, в том числе экономических показателей

Знакомство с работой по анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия, бухгалтерского баланса, товарных отчетов руководителей отделов.

Изучена нормативная документация:

- ☐ Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- ☐ ПБУ 9/99 «Доходы организации» устанавливают правила учета доходов и расходов организации и представления информации о них в бухгалтерской отчетности, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 года N 32н
- ☐ ПБУ 10/99 «Расходы организации», утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999 года N 33н
- ☐ ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июня 2010 года N 63н
- ☐ Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н (ред. от 07.11.2025) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность"

Статистика работ:

Решено 6 задач по анализу финансово-хозяйственной деятельности аптеки.

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы /

Иная организационная работа директора (заведующего)

Санитарно – просветительная работа аптеки среди населения; хозяйственная деятельность заведующего аптекой; организация текущего и капитального ремонта; документальное оформление текущего ремонта; оформление договоров об аренде; договоров с организациями, осуществляющими коммунальное обслуживание аптечных организаций.

Изучена нормативная документация:

- ☐ Приказ Минздрава России от 29.04.2025 № 259н
- ☐ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы /

Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации

Знакомство с учетной политикой организации.

Изучена постановка учета товарно-материальных ценностей в аптеке, составление документов первичного учета. Данный раздел программы выполнялся на рабочих местах заведующего аптекой, бухгалтера аптечной сети.

Изучены разделы: учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей, организация учета розничного и оптового товарооборота в аптеке; учет прочего расхода товара (списание на хозяйные нужды, оказание первой медицинской помощи, случай боя, порчи, истечения срока годности; организация учета вспомогательных материалов, тары, топлива, строительных материалов, основных средств, малоценного инвентаря); документальное оформление приходных денежных операций при наличных расчетах за отпущенные товары; документальное оформление инкассаций; порядок выписки приходных и расходных кассовых операций; порядок ревизии, контроля за соблюдением кассовой дисциплины; составление кассового отчета за день; порядок расчетов за товары, отпущенные медицинским организациям, оформление счетов и ведение учетной документации по безналичным расчетам; учет рабочего времени; начисление сотрудникам заработной платы, расчет командировочных расходов, отпускных и пособий по временной нетрудоспособности; порядок взимания подоходного налога и других удержаний.

Изучена нормативная документация:

- ☐ Трудовой кодекс РФ
- ☐ Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- ☐ ПБУ 10/99 «Расходы организации»
- ☐ Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы"
- ☐ ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
- ☐ ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (правила учета предприятиями заемных средств, полученных из разных источников)
- ☐ ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
- ☐ Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете и отчетности информации о наличии и движении материальных ценностей организации)
- ☐ Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (правила отнесения активов к основным средствам и учета основных средств организации)
- ☐ Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н (ред. от 07.11.2025) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность"
- ☐ Приказ Минфина России от 16.05.2025 N 56н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 9/2025 "Доходы"

Статистика работ по разделу:

- Описание АРМ бухгалтера: программное обеспечение (название):
- Описание структуры учетной политики аптеки (перечислить разделы политики)
- Знакомство со следующими документами по бух. учету: (перечислить):
- Участие в оформлении документов по данному разделу: (перечислить):

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____/Фамилия, инициалы/

Контроль за деятельностью аптекных организаций, инвентаризация товарно-материальных ценностей

Изучен перечень контролирующих аптеку вышестоящих организаций и результаты их проверок.

Изучены результаты проверок аптек со стороны контролирующих органов.

Изучена организация и проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и основных средств

Изучены следующие документы:

- ☐ Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ст.11
- ☐ Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» № 99 от 2011 года
- ☐ Федеральный закон от 11.06.2021 N 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»
- ☐ Приказ Минздрава России от 07.12.2021 N 1130н «Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения»
- ☐ Постановление Правительства РФ от 31.03.2022 N 547 "Об утверждении Положения о лицензировании фармацевтической деятельности"
- ☐ Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация"

Статистика работ:

-Знакомство с документами предыдущей инвентаризации в аптеке.

- Участие в инвентаризации в аптеке.

- Изучены формы проверочных листов, используемых Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и ее территориальными органами при проведении плановых проверок при осуществлении федерального государственного надзора в сфере обращения лекарственных средств (перечислить)

-Знакомство с результатами предыдущих проверок контролирующих организаций (перечислить):

Обучающийся _____/Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____/Фамилия, инициалы/

Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке

Знакомство с направлениями продвижения товаров на фармацевтическом рынке и информационной деятельностью аптеки.

Изучена реализация основных принципов рекламирования ЛП и БАД - ов

Изучены нормативные документы:

- ☐ ФЗ-38 «О рекламе» ст.5, ст.24, ст.25
- ☐ ФЗ от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ

Статистика работ раздела:
-Участие в рекламных компаниях в аптеке
(перечислить) _____

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы /

Дооформление документов по практике

Подготовлены 2 папки документов для сдачи руководителю практики от вуза.

Перечень документов в папке №1 согласно методическим рекомендациям:

1. Дневник практики;
2. Отзыв;
3. Отчет о прохождении практики

В папке №2 приложены копии документов аптеки по разделам практики, приложения по разделам практики и самостоятельно оформленные.

При оформлении дневника учтены положения методических рекомендаций по практике.

Подготовка к зачету проводилась согласно методическим рекомендациям по практике

Обучающийся _____ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____ /Фамилия, инициалы /

ОТЗЫВ

на _____
фамилия, имя, отчество полностью в винительном падеже

группы _____ специальности 33.05.01 Фармация, проходившего/проходившую
производственную практику Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике
фармацевтических организаций в _____ с _____ по _____

За время прохождения практики (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально - волевые качества, честность, инициативность, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

Приобретены навыки работы на должностях

Выводы, рекомендации:

Руководитель практики
на базе практической подготовки: _____
М.П. подпись фамилия, инициалы

Заполняет руководитель практики от ВУЗа :

Промежуточная аттестация по практике

1. Ведение дневника _____
2. Тестирование _____
3. Собеседование _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА _____

Руководитель практики _____ /Фамилия И.О./

Дата _____

Приложение 2

Дневник является основным документом, отражающим характер и качество производственной практики. В дневнике должна быть отмечена вся работа, проводимая обучающимся во время прохождения производственной практики.

Заполнение дневника ведется ежедневно.

Для дневника рекомендуется использовать листы формата А4, которые вкладываются в отдельную папку (папка №1). Дневник производственной практики - официальный документ, который каждый обучающийся обязан представить руководителю практики от вуза по завершении практики.

Оформление титульного листа и рекомендуемая форма ведения записей дана в приложении 1.

В дневнике регистрируется объем выполненной работы, в отдельную папку (папку №2) прилагаются заполненные формы журналов, организационно - распорядительных и учетных документов.

Каждый раздел практики в дневнике заверяется непосредственными руководителями практики от аптеки

Требования к оформлению текста в документации по производственной практике

Для дневника:

1. Лист формата А4;
2. Интервал между строками – 1,0;
3. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) – 12;
4. Тип шрифта - Times New Roman;
5. Режим выравнивания – по ширине;
6. Абзацный отступ - 1,25 см;
7. Расстановка переносов – автоматическая;
8. Размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм;
9. Страницы не нумеруются
10. Оформление титульного листа согласно методическому руководству (Приложение 1)

1. Печать аптечной организации ставится:

1. На 3-ей странице дневника (в указанном месте);
2. На отзыве

2. Подпись руководителя практики от аптечной организации ставится:

1. За каждый раздел практики
2. На отзыве