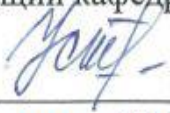


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 25.09.2026 05:43:34
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c04c54eb9013a367220b6b2ae

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

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий кафедрой

Устинова Л.В.
«23» июня 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Производственной практики Б2.О.10(П) Практика по управлению и
экономике фармацевтических организаций
основной образовательной программы высшего образования

Специальность	33.05.01 Фармация
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
Кафедра	фармации

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Фонд оценочных средств регламентирует формы, содержание, виды оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации, критерии оценивания дифференцированно по каждому виду оценочных средств.

1.3. Фонд оценочных средств определяет уровень формирования у обучающихся установленных в ФГОС ВО и определенных в основной образовательной программе высшего образования по специальности 33.05.01 Фармация, направленности 02 Здравоохранение в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента универсальных (УК) компетенций, общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций

https://tgmu.ru/sveden/files/eic/OOP_33.05.01_Farmaciya_2026.pdf

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/ п	Виды аттестации	Оценочные средства
		Форма
1	Текущий контроль	Оформление дневника
2	Промежуточная аттестация	Тесты
		Чек-лист практического навыка
		Вопросы для собеседования
		Дневник
3.	Государственная итоговая аттестация	
3.1	Подготовка к государственному экзамену	Тестовые задания

3. Содержание оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

Тестовые задания для промежуточной аттестации и подготовке к государственному экзамену

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи
С	33.05.01	Фармация
К	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
К	ОПК-3	Способен осуществлять производственную деятельность

		с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств
К	ОПК-4	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими нормами и морально-нравственными принципами фармацевтической этики и деонтологии
К	ПК-2	Способен осуществлять отпуск и реализацию лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации
К	ПК-3	Способен осуществлять фармацевтическое информирование и консультирование при отпуске и реализации лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента
К	ПК-4	Способен участвовать в мониторинге качества, эффективности и безопасности лекарственных средств и лекарственного растительного сырья
К	ПК-5	Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации
Ф	А/01.7	Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
Ф	А/02.7	Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	А/03.7	Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	А/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента
И		ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 1 УРОВНЯ (ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)
Т		1. Кассовые операции отражают движение А. основных средств Б. денежных средств в кассе организации В. товаров Г. денежных средств на расчетном счете Ответ: Б 2. В соответствии с законом РФ «О защите прав потребителей» реализация товара А. возможна до истечения срока годности Б. невозможна, если до истечения срока годности осталось менее половины срока годности В. возможна, если по истечении срока годности сохранены потребительские свойства товара Г. возможна, если товар может быть использован до окончания срока годности

	Ответ: Г 3. Лекарственный препарат в форме трансдермальной терапевтической системы «Фендивия» отпускается из аптечной организации на основании рецепта оформленного на бланке по форме № А. 148-1/у-88 Б. 107/у-нп В. 107-1/у Г. 148-1/у-04 (л) Ответ: А 4. Для исключения отказов покупателям и формирования положительного имиджа аптечной организации необходимо ежедневно регистрировать спрос А. угасающий Б. сезонный В. действительный Г. неудовлетворённый Ответ: Г 5. При отпуске этилового спирта в смеси рецепт остаётся в аптеке и хранится в течение (лет) А. 3 Б. 5 В. 1 Г. 2 Ответ: А 6. Журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, должен храниться в аптеке в течение (лет) А. 5 Б. 10 В. 3 Г. 1 Ответ: А 7.Срок действия регистрационного удостоверения на впервые регистрируемый в России лекарственный препарат составляет (лет) А. 5 Б. 7 В. 10 Г. 15 Ответ: А 9. Принадлежность ЛП к безрецептурным определяется А. информацией, представленной в инструкции по применению ЛП и на упаковке ЛП Б. перечнем лекарственных средств, утвержденным приказом Минздрава РФ
--	---

	В. правительством РФ Г. провизором при отпуске ЛП Ответ: А 10. Неправильно выписанные рецепты в аптечной организации погашаются А. штампом «рецепт недействителен» и возвращаются больному Б. путём надрыва и возвращаются больному В. штампом «рецепт недействителен» и остаются в организации Г. штампом «рецепт недействителен» и остаются в организации, а больному вместо рецепта возвращается сигнатура Ответ: А 11. Время в днях, в течение которого реализуется товарный запас в размере средней величины, называется А. объемом реализации Б. товарооборотчиваемостью В. издержками обращения Г. точкой заказа Ответ: Б 12. Срок исполнения поставщиком обязанности передать товар покупателю (аптечной организации) определяется А. устной договоренностью между получателем и поставщиком Б. договором купли-продажи В. федеральным законом № 61 Г. постановлением правительства РФ № 1148 Ответ: Б 13. Срок хранения рецептов на ЛП, обладающие анаболической активностью, составляет в аптечной организации (лет) А. 1 Б. 3 В. 5 Г. 10 Ответ: Б 14. Медицинские организации для обеспечения лечебно-диагностического процесса получают ЛП из аптечных организаций по А. требованиям-накладным Б. накладным В. накладным на внутреннее перемещение товаров Г. рецептам Ответ: А 15. При выписке ЛП по решению врачебной комиссии на
--	---

		обороте рецептурного бланка формы 148-1/у-04(л) ставится А. печать медицинской организации «для рецептов» Б. печать медицинской организации «для справок и больничных листов» В. круглая печать медицинской организации Г. специальная отметка (штамп) Ответ: Г 16. На рецептурном бланке формы 148-1/у-88 не должно быть реквизита А. штампа медицинской организации Б. круглой печати медицинской организации В. печати медицинской организации «для рецептов» Г. номера медицинской карты пациента Ответ: Б 17. Наименование производителя, номер регистрационного удостоверения, способ применения, условия хранения и отпуска лекарственного средства указываются А. на первичной упаковке Б. на вторичной упаковке В. в договоре поставки Г. в товарной накладной Ответ: Б
--	--	--

Критерии оценивания:

«Отлично» - более 90% правильных ответов

«Хорошо» - 80-89% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 70-79% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 70 % правильных ответов

Вопросы для собеседования по промежуточной аттестации

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи
С	33.05.01	Фармация
К	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
К	ОПК-3	Способен осуществлять производственную деятельность с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств
К	ОПК-4	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими нормами и морально-нравственными принципами фармацевтической этики и

		деонтологии
К	ПК-2	Способен осуществлять отпуск и реализацию лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации
К	ПК-3	Способен осуществлять фармацевтическое информирование и консультирование при отпуске и реализации лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента
К	ПК-4	Способен участвовать в мониторинге качества, эффективности и безопасности лекарственных средств и лекарственного растительного сырья
К	ПК-5	Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации
Ф	А/01.7	Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
Ф	А/02.7	Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	А/03.7	Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
Ф	А/04.7	Информирование населения и медицинских работников о лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента
И		ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ
В		1. Основные понятия и задачи системы здравоохранения. Лекарственная помощь как неотъемлемая часть здравоохранения. Концепция фармацевтической помощи. 2. Правовая основа здравоохранения в Российской Федерации. Основные признаки юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Основные правила продаж и правовые основы заключения сделок. Защита прав и законных интересов хозяйствующих субъектов. 3. Номенклатура аптечных организаций. 4. Структура и основные направления регулирования фармацевтического рынка. 5. Лицензирование в сфере обращения лекарственных средств. 6. Основная задача и функции аптеки как розничного звена системы доведения фармацевтической продукции до потребителя. Виды аптечных организаций. Организационная структура аптеки. 7. Правила Надлежащей аптечной практики. 8. Правила розничной торговли лекарственными средствами. Перечень товаров, реализуемых через аптечные организации. 9. Состав помещений и оборудования аптек в

	зависимости от видов деятельности. 10. Номенклатура должностей, подходы к формированию штата аптеки. Этический кодекс фармацевта. 11. Материальная ответственность в аптечных организациях: виды, порядок оформления, порядок возмещения ущерба. 12. Санитарный режим аптеки. 13. Характеристика процесса закупа фармацевтической продукции. Процедура выбора поставщика. Методы закупок. Подходы к управлению тендерными закупками. 14. Подходы к формированию цен на фармацевтическую продукцию. 15. Требования по документированию процесса закупа товара в аптеке. 16. Виды спроса и расчет его величины. Факторы, формирующие потребление ЛС. Методики определения потребности в лекарственных средствах различных фармакотерапевтических групп. 17. Номенклатура должностей рецептурно-производственного отдела аптеки и функции его сотрудников. 18. Организация рабочего места по приему рецептов и отпуску лекарств: перечень оборудования, справочной литературы. 19. Классификация ассортимента с учетом производственной функции аптеки и регламентных групп лекарственных средств. 20. Порядок оформления первичной учетной документации по приему рецептов и отпуску лекарств. 21. Порядок обеспечения отдельных категорий населения ЛС и медицинскими изделиями, отпускаемых по рецептам врача бесплатно или со скидкой. 22. Организация рационального назначения лекарств: значение и функции рецепта, технологические особенности процесса отпуска рецептурных препаратов из аптеки. 23. Фармацевтическая экспертиза рецепта. 24. Основные требования по оформлению рецептурных бланков. Подходы к таксированию рецептов и порядок их регистрации. 25. Правила оформления и сроки хранения изготовленных в аптеке лекарств. Порядок отпуска лекарств из аптеки. Сроки действия рецептов на лекарственные средства и сроки их хранения в аптеке. 26. Нормативная база, регламентирующая технологический процесс изготовления лекарств в аптеках. Организация изготовления в аптеках концентратов, полуфабрикатов, внутриаптечной заготовки и их документальное оформление. 27. Основные принципы хранения лекарств в
--	---

	условиях аптеки. 28. Особенности допуска к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами. 29. Система качества в аптечной организации. 30. Порядок уничтожения ЛС, пришедших в негодность. 31. Организация внутриаптечного контроля качества ЛС, отпускаемых из аптеки. 32. Организация снабжения, хранения, учета в аптеках товаров и порядок их отпуска в подразделения медицинских организаций. 33. Особенности экономики аптеки. Основные экономические показатели деятельности аптек: общая характеристика, методы планирования. 34. Влияние ценовых и неценовых детерминант спроса на величину экономических показателей деятельности аптеки. 35. Ценообразование на ЛС, виды и функции цен, влияющие факторы. 36. Разработка ценовой стратегии. Выбор стратегии в зависимости от стадии жизненного цикла ЛС. Ценовая эластичность спроса. 37. Прогнозирование сбыта. Реализация как основная компонента сбыта. 38. Объем реализации: понятие, цели анализа и планирования, влияющие факторы, методика планирования. Зависимость объема реализации от выбора варианта организации сбыта (по видам потребителей, продукции, группам товаров, по регионам и др.). 39. Товарное обеспечение объема реализации. Запасы товаров: классификация, нормирование. Факторы, влияющие на размер запаса. 40. Анализ и планирование запасов товаров. Использование методов теории управления запасами. 41. Определение оптимального размера заказа, частоты поставки, точки заказа. Модель управления запасами. 42. Издержки: общая характеристика, состав (постоянные и переменные). 43. Состав издержек, включенных в себестоимость продукции: затраты на основные материалы, вспомогательные материалы, затраты труда (прямые и косвенные), накладные расходы (аренда, страхование, освещение), амортизация, налоги и т.д. 44. Валовая и чистая прибыль, проблемы максимизации прибыли. Валовый доход и прибыль. Анализ и планирование валового дохода. 45. Определение прибыли. Анализ сбалансирования между объемом производства, издержками, прибылью (точка безубыточности производства). 46. Понятие и виды учета, их характеристика. Учетные измерители.
--	--

	47. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ и ответственность за нарушение законодательства РФ о бухгалтерском учете. 48. Бухгалтерский учет: понятие, объекты и задачи. 49. Основные требования к ведению бухгалтерского учета в аптечной организации. 50. Понятие учетной политики и ее место в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета. 51. Основные требования к учетной политике. Порядок внесения в учетную политику. 52. Состав и классификация хозяйственных средств. 53. Предмет и метод бухгалтерского учета: определение, элементы. 54. Способы первичного наблюдения объектов учета: документация, инвентаризация. 55. Способы стоимостного измерения объектов учета: оценка, калькуляция. 56. Способы текущей группировки данных об объектах учета: система счетов бухгалтерского учета, двойная запись, учетные регистры. 57. Способ итогового обобщения и представления данных: бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности. 58. Бухгалтерский баланс и его структура. 59. Основные средства и их классификация. Цели бухгалтерского учета основных средств. Требования к активам, принимаемым к учету в составе основных средств. 60. Инвентарный объект как единица учета основных средств. 61. Оценка основных средств. Амортизация основных средств. Способы начисления амортизации основных средств. 62. Учет основных средств. Нормативное регулирование. Документальное оформление. 63. Особенности проведения инвентаризации основных средств. 64. Объекты нематериальных активов и их оценка и амортизация. 65. Учет движения материальных активов, особенности инвентаризации. 66. Материально-производственные запасы как часть оборотных средств аптечной организации. 67. Методологические основы формирования в бухгалтерском учете информации о материально-производственных запасах аптечной организации и их состав. 68. Задачи учета материально-производственных запасов и основные требования, предъявляемые к нему. 69. Оценка материально – производственных запасов при приобретении и списании. 70. Отпуск материально-производственных запасов в
--	---

	производство. 71. Раскрытие информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности. 72. Бухгалтерский учет движения товаров в аптечной организации. 73. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности. 74. Порядок и основные формы безналичных расчетов. 75. Бухгалтерский учет безналичных расчетов. 76. Порядок ведения и виды кассовых операций. 77. Бухгалтерский учет кассовых операций. 78. Виды, оценка и бухгалтерский учет финансовых вложений. 79. Основные права и обязанности работников и работодателей. 80. Законодательное регулирование оплаты труда работников здравоохранения. 81. Организация трудового процесса в аптеке. Режим работы аптечной организации, время отдыха. 82. Учет численности работников и отработанного времени. 83. Системы оплаты труда. 84. Порядок проведения тарификации работников. Система тарифных разрядов. 85. Порядок предоставления и оплаты отпусков. 86. Расчет пособия по временной нетрудоспособности. 87. Учет расчетов по оплате труда. Удержания заработной платы по инициативе работодателя. Удержания заработной платы по инициативе работника. 88. Обязательное страхование работников. 89. Депонирование заработной платы. 90. Состав и классификация собственных и привлеченных средств аптечных организаций. 91. Уставный капитал и уставный фонд аптечных организаций: порядок формирования и изменения, его отражение в бухгалтерском учете. 92. Прибыль аптечного предприятия: порядок формирования, направления использования и отражение в бухгалтерском учете. 93. Фармацевтический менеджмент: цель, роль, функции и методы. 94. Организационная структура предприятия. Типы организационных структур управления в фармации. Организационное проектирование. 95. Эффективная организация распределения полномочий в фармацевтической организации. 96. Основы кадрового менеджмента фармацевтических организаций. 97. Основные функции кадрового менеджмента, документальное оформление трудовых правоотношений. 98. Структурное разделение труда в
--	--

	фармацевтической организации. 99. Аттестация и сертификация фармацевтических специалистов. 100. Охрана труда на фармацевтических предприятиях. 101. Техника безопасности; виды инструктажа аптечных работников, порядок проведения и регистрации. 102. Стил ь руководства. Характеристика стилей руководства. 103. Профессиональные способности руководителя. Имидж руководителя. 104. Коммуникации в управлении фармацевтическими организациями. 105. Сущность, формы, принципы делового общения. Психология и технология управленческих коммуникаций. 106. Основные виды управленческих коммуникаций: беседа, совещание, собрание, конференция, телефонный разговор и др. Коммуникационные сети и стили в аптечных организациях. 107. Проблемы в деятельности фармацевтической организации: причины возникновения, методология их решения. 108. Управленческие решения: характеристика, классификация, значение, возможные последствия. 109. Технология разработки и реализации решений в фармацевтической практике. Контроль исполнения. 110. Основные понятия и теории мотивации. Формы стимулирования трудового коллектива. 111. Основные условия повышения эффективности работы сотрудников. 112. Информация: свойства, классификация. Информационная потребность. Методика оценки информационных потребностей.
--	--

Критерия оценивания:

отлично	Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает
хорошо/ удовлетворительно	Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает
неудовлетворительно	Ответ неправильный или отсутствует

4. Критерии оценивания результатов обучения

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивает при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он владеет основным объемом знаний по практике; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускает ошибки по существу вопросов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

Чек-лист оценки практических навыков

Название практического навыка Фармацевтическая экспертиза рецепта

К	ПК-2.	Способен осуществлять отпуск и реализацию лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации	
Ф	А/01.7	Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	
ТД	Фармацевтическая экспертиза рецептов, требований, проверка оформления прописи, способа применения и безопасности лекарственного препарата в отношении лекарственной формы, дозировки, взаимодействия с другими препаратами, указанными в рецепте		
	Действие	Проведено	Не проведено
1.	Ознакомился с ЛП в рецептах и определил принадлежность ЛП к спискам	1 балл	-1 балл
2.	Обосновал выбор форм рецептурных бланков	1 балл	-1 балл
3.	Определил правомерность назначения ЛП бесплатно или со скидкой	1 балл	-1 балл
4.	Проконтролировал наличие обязательных реквизитов основного рецептурного бланка	1 балл	-1 балл
5.	Проконтролировал наличие дополнительных реквизитов основного рецептурного бланка:	1 балл	-1 балл
6.	Проверил количество ЛП, которое может быть выписано в одном рецепте	1 балл	-1 балл
7.	Определил срок действия рецепта	1 балл	-1 балл
8.	Указал на дополнительные условия: право отпуска; паспорт, доверенность, сигнатура	1 балл	-1 балл
9.	При отсутствии ошибок в оформлении рецепта выдал ЛП и сделал отметку в рецептах ИЛИ При наличии ошибок рецепты зарегистрировал в журнале регистрации неправильно выписанных рецептов, отметил штампом "Рецепт недействителен" и вернул лицу, представившему рецепт	1 балл	-1 балл
10.	Определил срок хранения рецептов в случае отпуска ЛП	1 балл	-1 балл
	Итого	10 баллов	

Общая оценка: 10 баллов

«Зачтено» не менее 75% выполнения

«Не зачтено» 74 и менее% выполнения

Название практического навыка Приемочный контроль ТАА

К	ПК-4.	Способен участвовать в мониторинге качества, эффективности и безопасности лекарственных средств и лекарственного растительного сырья	
Ф	А/02.7	Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента	
ТД	Проведение приемочного контроля поступающих лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента и проверки сопроводительных документов в установленном порядке		
	Действие	Проведено	Не проведено
1.	Ознакомился с накладной (наименование и характеристики товара: лекарственная форма, дозировка, расфасовка; его количество)	1 балл	-1 балл
2.	Правомерно обосновал требования о необходимости особых условий поставки и приемки товара	1 балл	-1 балл
3.	Правильно определил документы, подтверждающие качество принимаемого товара	1 балл	-1 балл
4.	Проверил протокол согласования цен на поступивший товар, обосновал его наличие/отсутствие	1 балл	-1 балл
5.	Провел контроль по упаковке (целостность и ее соответствие физико-химическим свойствам ЛП)	1 балл	-1 балл
6.	Провел контроль маркировки вторичной упаковки	1 балл	-1 балл
7.	Провел контроль маркировки первичной упаковки	1 балл	-1 балл
8.	Проконтролировал соответствие первичной и вторичной упаковки; уточнил ситуации, когда вторичную упаковку можно вскрыть	1 балл	-1 балл
9.	Правильно зарегистрировал приемку в товарной накладной	1 балл	-1 балл
10.	Правильно зарегистрировал в журнале результатов приемочного контроля/информационной системе МДЛП	1 балл	-1 балл
11.	Сделал заключение о необходимости/отсутствии необходимости ПКУ для данного товара	1 балл	-1 балл
12.	Правильно использовал журнал учёта операций, связанных с обращением ЛС для медицинского применения	1 балл	-1 балл
13.	Правильно охарактеризовал и отразил количественные и качественные расхождения	1 балл	-1 балл
14.	Правильно разместил товары в карантинной зоне в случае количественных и качественных расхождений	1 балл	-1 балл
15.	Правильно разместил принятые товары на хранение	1 балл	-1 балл
	Итого	15 баллов	

Общая оценка: 15 баллов

«Зачтено» не менее 75% выполнения

«Не зачтено» 74 и менее% выполнения

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 аптечной организации

№ 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/

Руководитель практики от аптеки _____/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 заболеваний вен - ____; заболеваний печени - ____; аллергических заболеваний ____; 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 аптекной практики. Участие в составлении оперативной отчётности: товарного отчета отдела / аптеки

Изучены нормативные документы:

- ФЗ от 12 апреля 2010 г ФЗ-61
- 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 Министерство 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 хозяй 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; учёт рабочего времени; начисление сотрудникам заработной платы, расчёт 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 аптечных 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 /