

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
В.В. Зайцев
«06» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
ветеринарной медицины
А.С. Стрельцова
«06» ноября 2025 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	практика по фармацевтическому консультированию и информированию
Составитель	Зайцев В.В., к.в.н., доцент
Согласовано с работодателями	Бареева Г.Р., директор аптеки «Шах» (ИП «Бареева Г.Р.») Дронкина Е.В., территориальный менеджер ООО «Социальная аптека 8»
Направление подготовки / специальность	33.05.01 Фармация
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	
Квалификация (степень)	провизор
Форма обучения	очная
Год приёма	2026
Курс	5
Семестр	9

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики является закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных студентами в результате изучения дисциплины «Фармацевтический маркетинг», а также приобретение умений и практических навыков фармацевтического консультирования и информирования с соблюдением норм действующего законодательства и профессиональной этики.

Задачи практики:

1. формирование умений и практических навыков фармацевтического консультирования и информирования посетителей аптеки по вопросам хранения, уничтожения, порядка приема, возможных побочных действий, симптомов передозировки и т.д. лекарственных препаратов;
2. формирование умений и практических навыков фармацевтического консультирования и информирования при выборе одного лекарственного препарата в рамках международного непатентованного наименования;
3. формирование умений и практических навыков фармацевтического консультирования и информирования при выборе одного лекарственного препарата в рамках одной терапевтической группы;
4. формирование умений и практических навыков фармацевтического консультирования и информирования при выборе сопутствующих товаров аптечного ассортимента;
5. формирование умений и практических навыков фармацевтического консультирования и информирования категорий граждан, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение;
6. формирование умений и практических навыков фармацевтического консультирования и информирования посетителей аптеки, приобретающих лекарственные препараты для гериатрических пациентов и детей;
7. формирование умений и практических навыков фармацевтического консультирования и информирования пациентов с хроническими заболеваниями;
8. формирование умений и практических навыков фармацевтического консультирования и информирования при отпуске медицинских изделий и медицинской техники.

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Способ проведения практики – стационарная и с выездом, предусмотренной ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация, разработанной на основе ФГОС ВО.

2.2. Места проведения практики – структурные подразделения ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева», а также организации, реализующие фармацевтическую деятельность г. Астрахани, Астраханской области и других регионов, удовлетворяющие следующим требованиям:

1. Иметь эффективную систему организации и управления.
2. Обеспечивать возможности для комплексного ознакомления практикантов со всем перечнем вопросов индивидуального задания в соответствии с программой практики.
3. Иметь в штате квалифицированных специалистов с достаточным опытом работы.
4. Иметь возможность назначить руководителя практики, обладающего соответствующей профессиональной подготовкой для работы с практикантами.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

б) общепрофессиональных (ОПК):

ОПК-4. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с

этическими нормами и морально-нравственными принципами фармацевтической этики и деонтологии.

в) профессиональные (ПК):

ПК-3. Способен осуществлять фармацевтическое информирование и консультирование при отпуске и реализации лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента.

ПК-6. Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации.

Таблица 1 - Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
		Знать	Уметь	Владеть
ОПК-4	ОПК-4.1. Осуществляет взаимодействие в системе «фармацевтический работник-посетитель аптечной организации» в соответствии с нормами фармацевтической этики и деонтологии	Основные принципы деонтологии (врачебной и фармацевтической этики). Правила и культуру профессионального общения с посетителями. Правовые основы фармацевтической деятельности. Основы конфликтологии и техники работы с возражениями.	Устанавливать доверительный контакт с посетителем, проявлять эмпатию и уважение. Соблюдать этические нормы при обслуживании разных категорий посетителей. Вести диалог в конфликтных ситуациях конструктивно, сохраняя профессиональное достоинство.	Навыками активного слушания и вербальной/невербальной коммуникации. Техниками снятия эмоционального напряжения у посетителя. Алгоритмом профессионального обслуживания от приветствия до завершения диалога.
	ОПК-4.2. Осуществляет взаимодействие в системе «фармацевтический работник-медицинский работник» в соответствии с нормами фармацевтической этики и деонтологии	Этикет профессионального общения с медицинскими работниками. Форматы и правила взаимодействия. Границы ответственности и компетенции фармацевта и врача.	Формулировать запросы и предоставлять информацию медицинским работникам четко, структурированно и доказательно. Участвовать в профессиональном диалоге на равных, отстаивая свою позицию корректно. Вести деловую переписку с ЛПУ.	Профессиональной терминологией и стилем общения с коллегами-медиками. Навыками структурирования информации для передачи медицинскому специалисту. Навыками ведения деловой коммуникации в системе «аптека — поликлиника/стационар»
ПК-3	ПК-3.1. Оказывает информационно-консультационную помощь посетителям аптечной организации при выборе лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, а также по вопросам их рационального применения, с учетом биофармацевтических особенностей лекарственных форм	Актуальный ассортимент аптеки. Принципы рационального применения ЛС: дозы, время приема, длительность курса, зависимость от приема пищи. Основы фармакологии безрецептурных препаратов. Биофармацевтические аспекты: влияние ЛФ на скорость и полноту всасывания.	Проводить опрос посетителя для сбора фармацевтического анамнеза. Проводить сравнительный анализ товаров-аналогов. Давать рекомендации по применению ЛС с учетом ЛФ. Аргументированно рекомендовать сопутствующие товары аптечного ассортимента.	Навыками эффективного консультирования по схеме: выявление потребности → предоставление информации → проверка понимания. Методикой разъяснения инструкции по применению в доступной форме. Техник мотивации к рациональному использованию ЛС и соблюдению режима лечения.
	ПК-3.2. Информировует медицинских работников о лекарственных препаратах, их синонимах и аналогах, возможных побочных	Широкий спектр рецептурных препаратов, их МНН, синонимы и аналоги (дженерики). Механизмы лекарственных взаимодействий и их	Быстро подбирать аналоги и синонимы по запросу врача, учитывая компендиум. Предоставлять информацию о новых препаратах, изменениях в реестре, наличии/отсутствии в аптеке.	Навыками работы со справочными системами для оперативного поиска сложной информации. Профессиональной аргументацией при

	действиях и взаимодействиях, с учетом биофармацевтических особенностей лекарственных форм	клиническую значимость. Особенности фармакокинетики и фармакодинамики основных групп ЛС, влияющие на выбор ЛФ.	Консультировать по вопросам возможных взаимодействий при выписке нескольких ЛС.	обсуждении аналоговой замены. Навыками подготовки кратких информационных справок для врачей.
ПК-6	ПК-6.3. Контролирует исполнение договоров на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Структуру и существенные условия типового договора поставки. Основные положения 44-ФЗ и 223-ФЗ. Документооборот, сопровождающий исполнение договора (заявки, спецификации, накладные, счета-фактуры, акты сверки).	Сверять поступившие товары с условиями договора. Выявлять и фиксировать расхождения. Составлять и направлять претензионные письма поставщику при неисполнении условий. Контролировать сроки и полноту оплат по договорам со стороны аптеки.	Навыками ведения журналов учета договоров и контроля их исполнения. Техникой проведения сверки взаиморасчетов с поставщиками. Алгоритмом действий при обнаружении несоответствий в поставке.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Производственная практика (практика по фармацевтическому консультированию и информированию) относится к формируемой части программы (Б2. Практики) учебного плана по специальности 33.05.01 Фармация.

Данная практика реализуется во 9 семестре и находится в тесной логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы. Она встраивается в структуру образовательной программы с точки зрения не только преемственности содержания, но и непрерывности процесса формирования компетенций студента.

Знать:

Фармацевтический маркетинг:

- Основы сегментации потребительского рынка и поведение покупателей в аптеке.
- Принципы мерчендайзинга и выкладки товаров аптечного ассортимента.
- Основные маркетинговые инструменты в аптеке (акции, программы лояльности).
- Особенности продвижения рецептурных и безрецептурных препаратов.

Медицинское и фармацевтическое товароведение:

- Классификацию и потребительские свойства всех групп товаров аптечного ассортимента.
- Основные характеристики, определяющие качество товара.
- Принципы формирования и управления ассортиментом аптеки.

Надлежащая аптечная практика:

- Нормативно-правовые основы фармацевтической деятельности и обращения ЛС.
- Стандарты профессиональной деятельности фармацевта, этический кодекс.
- Процедуры и правила, обеспечивающие качество фармацевтической помощи: приемка, хранение, отпуск ЛС, консультирование, ведение учета.

Уметь:

Фармацевтический маркетинг:

- Анализировать потребности посетителя и предлагать товары, соответствующие его запросу.
- Эффективно использовать методы мерчендайзинга для увеличения продаж и облегчения выбора для покупателя.
- Грамотно презентовать товар, подчеркивая его преимущества и пользу для потребителя.

Медицинское и фармацевтическое товароведение:

- Проводить сравнительную характеристику товаров-аналогов
- Давать рекомендации по выбору конкретного товара на основе его потребительских свойств, качества и цены.

- Ориентироваться в ассортименте аптеки и быстро находить альтернативы при отсутствии запрашиваемого товара.

Надлежащая аптечная практика:

- Соблюдать все регламентированные процедуры при отпуске ЛС.
- Вести необходимую учетно-отчетную документацию.
- Соблюдать санитарно-гигиенические и температурные режимы хранения товаров.

Владеть:

Фармацевтический маркетинг:

- Навыками активных продаж и консультирования с элементами кросс-сейла
- Техниками работы с возражениями клиента.
- Принципами эффективного визуального и словесного представления товара.

Медицинское и фармацевтическое товароведение:

- Навыком быстрой идентификации товара по внешнему виду, упаковке, штрих-коду.
- Методикой оценки соотношения "цена-качество" для информирования посетителя.
- Профессиональной терминологией для описания потребительских свойств товаров.

Надлежащая аптечная практика:

- Алгоритмами профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях.
- Навыками работы в правовом поле, соблюдения требований контролирующих органов.
- Корпоративными стандартами обслуживания и профессиональной этики конкретной аптечной организации.

4.3. Последующие учебные дисциплины и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой:

Производственная практика позволяет накопить теоретические, методические и практико-ориентированные знания, умения, навыки и создать условия для формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также для освоения дисциплин «Организация аптечной деятельности», «Юридические основы деятельности провизора», «Фармацевтическая логистика» и успешного прохождения учебной и производственной практик, а также подготовки к итоговой государственной аттестации необходимых. Практика способствует формированию готовности обучающихся к практической профессиональной фармацевтической деятельности.

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики – 3 зачетных единиц (108 часов) и ее продолжительность составляет 2 недели.

Таблица 2 - Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1.	Информационный	Формирование графика организационных собраний по практике		1	Нет
2.	Подготовительный	Выбор обучающимся места прохождения практики из списка баз практической подготовки, с которыми заключен договор, или самостоятельно.		1	Нет
3.	Организационный	Распределение студентов по рабочим местам видам работ в профильной организации.	ОПК-4 ПК-3 ПК-6	6	Проведение вводного инструктажа, консультации с руководителями от вуза и профильной организации

4.	Контрольно-отчетный	Подготовка к итоговой отчётной конференции о прохождении практики	ОПК-4 ПК-3 ПК-6	100	Выполнение индивидуального задания: анализ документов. Подготовка отчета о практике. Защита отчета о прохождении производственной практики, презентация. Характеристика на обучающегося.
----	---------------------	---	-----------------------	-----	--

Руководство практикой и контроль за ее ходом в соответствии с РПП осуществляется заведующим кафедрой и руководителем практики из числа преподавателей кафедры, назначенный приказом ректора Университета.

На практике студент работает под двойным руководством.

Руководитель, назначенный по месту практики, организует участие студента в деятельности организации, предприятия, помогает ему консультациями и в сборе материалов, необходимых для написания аналитического отчета.

Консультации руководителя практики, назначенного кафедрой, помогают студенту направить свою деятельность так, чтобы было обеспечено выполнение исследовательской работы (проекта) и написание аналитического отчета.

Назначенный руководитель практики обязан:

а) совместно с руководителем практики на предприятии разработать график работы бакалавров;

б) консультировать по вопросам прохождения практики и составления отчета по практике;

в) через руководство университета принимать меры к обеспечению практикантов необходимыми условиями работы;

г) контролировать выполнение рабочих графиков и ход сбора материалов для написания отчета. Руководитель практики на предприятии назначается руководителем этого предприятия из числа квалифицированных специалистов.

Он обязан:

а) принять участие в составлении примерного плана прохождения практики бакалавра; б) обеспечить каждого студента рабочим местом;

в) по окончании практики дать письменную характеристику по работе практиканта, проверить и заверить написанный отчет.

Успешное прохождение студентами практики обеспечивается их совместным сотрудничеством, как с научными руководителями, так и с руководителями от предприятия.

За несколько дней до начала практики проводится организационное собрание, на котором студенты получают индивидуальное задание, результаты выполнения которого должны быть отражены в календарном графике и отчете.

По окончании практики студент сдает на кафедру письменный отчет по практике.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

Формой отчётности по итогам практики является составление и защита отчета.

Защита отчета может быть проведена в форме собеседования или доклада. По каждому этапу прохождения практики проводится промежуточная аттестация в виде беседы с научным руководителем практики. Итоговая аттестация по практике включает составление практикантом отчета по проделанной работе и собеседование по отчету. После принятия преподавателем отчета о проделанной работе, с каждым студентом проводится зачетное

собеседование, где он должен показать уровень знаний, умений или навыков, полученных при прохождении практики.

Для получения положительной оценки студент должен полностью выполнить всё содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

Структура отчета о практике содержит структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Отчет содержит количественную характеристику (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т.п.) и краткую текстовую часть.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть отчета.
6. Заключение. Изложение результатов выполнения практики в виде кратких, но принципиально необходимых доказательств, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов.
7. Список использованных источников.
8. Приложения. В этот раздел могут выноситься соответствующая документация (формы, отчетности, бланки), а также громоздкие схемы, графики, на которые по тексту отчета имеются ссылки. Также к отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики, в том числе список библиографии по теме.

Заключительный отчет по результатам прохождения практики предоставляется студентами не позднее пяти дней после окончания практики руководителю практики от университета.

Для получения положительной оценки студентов должен полностью выполнить всё содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

По результатам практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из следующих показателей:

- 1) оценка технологической готовности студента к работе в современных условиях (оценивается общая дидактическая, методическая, техническая подготовка по проведению научных исследований);
- 2) оценка подготовленности к исследовательской деятельности студента (выполнению экспериментальных и исследовательских работ, степень самостоятельности, качество обработки полученных данных, их интерпретация, достижение цели);
- 3) оценка работы студента над повышением своего профессионального уровня (оценивается поиск эффективных методик и технологий исследования);
- 4) оценка личностных качеств студента (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.);
- 5) оценка отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

Каждый показатель оценивается по 20-бальной шкале.

Просчитывается средний балл и по нормам для оценки результатов определяется уровень и оценка за практику. Рейтинговая оценка результатов прохождения практики осуществляется в процентах.

При подведении итогов по остальным позициям необходимо руководствоваться следующей шкалой соответствия рейтинговых оценок по пятибалльной шкале:

90-100 % - отлично; 70-89 % - хорошо; 60-69 % - удовлетворительно; менее 60 % - неудовлетворительно.

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3 - Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемых компетенций	Наименование оценочного средства
1	Организационный	ОПК-4 ПК-3 ПК-6	Распределение обучающихся по рабочим местам видам работ в профильной организации
2	Контрольно-отчетный	ОПК-4 ПК-3 ПК-6	Подготовка к итоговой отчётной конференции о прохождении практики

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Итогом прохождения практики является готовность студентов к выполнению или освоению соответствующего вида профессиональной деятельности, а также к прохождению государственной итоговой аттестации. Итогом проверки является однозначное решение и оценка по 5-балльной системе.

Оценка по практике выставляется на основании: подготовки и защиты отчета по практике, характеристики деятельности студента на практике. Для оценки выполнения студентом заданий по практике можно использовать следующие показатели (таблица 4).

Таблица 4 - Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

Дифференцированный зачет по итогам практики (составление и представление отчета по практике) проводится в последний день практики.

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами утвержденной комиссией.

Задание №1. Ознакомиться с ассортиментом аптечной организации, правилами выкладки товаров, порядком обслуживания посетителей. Изучить инструкции по качеству обслуживания посетителей аптечной организации (системы управления качеством обслуживания посетителей аптеки). Изучить и закрепить на практике алгоритм обслуживания посетителей аптеки, основные практические принципы оказания фармацевтической помощи населению. Изучить права и обязанности провизора при оказании фармацевтической помощи. Изучить информационные базы, используемой при консультировании посетителей на практике.

Задание №2. Закрепить на практике фармацевтическое консультирование при отпуске лекарственных препаратов, изготовленных в аптеке, участие в фармацевтическом консультировании при отпуске лекарственного препарата по рецепту врача, участие в фармацевтическом консультировании при отпуске лекарственных препаратов гражданам, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение, участие в фармацевтическом консультировании при отпуске безрецептурных лекарственных препаратов, участие в фармацевтическом консультировании детей, пациентов преклонного возраста и других групп населения, участие в фармацевтическом консультировании при отпуске лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету, участие в фармацевтическом консультировании при отпуске медицинских изделий и медицинской техники применения и других товаров аптечного ассортимента, участие в фармацевтическом консультировании пациентов с хроническими заболеваниями, участие в фармацевтическом консультировании пациентов при выборе лекарственного препарата для ответственного самолечения, участие в фармацевтическом консультировании по вопросам приготовления лекарственных форм в домашних условиях.

Задание №3. Закрепить на практике участие в фармацевтическом консультировании по вопросам способа применения лекарственного препарата; дозировки лекарственного препарата; побочного действия и симптомов передозировки; хранения в домашних условиях; уничтожения или возврата; взаимозаменяемости препарата; правилах приема лекарственного препарата в случае нарушения предписаний врача.

Задание №4. Подготовить отчет о практике, основные результаты доложить на защите во время демонстрации презентации (подготовить и оформить с учетом требований к оформлению отчета).

Рекомендации по оформлению отчёта по практике

1) Отчёт по практике должен быть оформлен на электронном и бумажном носителях и содержать следующие элементы: график проведения (с подписью руководителя практики), индивидуальные задания по практике (с подписями руководителей практики от вуза, от профильной организации, студента), характеристику руководителя практики от профильной организации; общая характеристика организации, где проходила практика; аналитический отчет, в котором представляются результаты выполнения индивидуальных заданий, отражаются проблемные зоны организации и проведения практики.

2) Электронная презентация результатов деятельности практиканта является обязательной частью отчетной документации. Она демонстрирует практический уровень владения студентом информационно-коммуникационными технологиями и используется в рамках представления результатов практики на отчетной конференции.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике

Студент в период прохождения практики должен выполнять все виды работ и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики. При самостоятельном выборе дополнительной базы практики или её изменении, иных изменениях в период прохождения практики студенту необходимо поставить в известность об этом руководителя практики. Студент обязан соблюдать действующие в образовательных организациях правила внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать нормы техники безопасности/охраны труда и правила пожарной безопасности. В процессе практики необходимо постоянно информировать её руководителя о ходе, возникающих затруднениях, проблемах. Студент обязан предъявлять научному руководителю требуемые рабочие материалы, составляемые им при выполнении различных видов индивидуальных заданий в ходе практики, в соответствии с графиком.

Для оценки результатов практики используются следующие методы: наблюдение за студентами в процессе практики и анализ их работы; беседы с ними; анализ качества работы студентов на консультациях в период практики; самооценка практикантами степени своей подготовленности к практической работе и качества своей работы.

В ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» действует балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся (БАРС). Успешность изучения каждого учебного курса в течение семестра оценивается, исходя из 100 максимальных возможных баллов, в том числе 60 баллов за текущую работу и 40 баллов за качество отчёта и его презентации. В итоге суммарный рейтинговый балл освоения учебного курса за семестр переводится в 4-бальную оценку, которая считается итоговой по учебному курсу в течение семестра.

Таблица 5 – Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Текущая работа (60 баллов)				
1	Индивидуальное задание	1 / 30 б	30 баллов	По графику
2	Характеристика практиканта	1 / 30 б.	30 баллов	По графику
Качество отчета и его защита (40 баллов)				
1	Соответствие отчета о практике требованиям оформления и выполнения	1 / 20 б.	20 баллов	По графику
2	Защита отчета	1 / 20 б.	20 баллов	По графику
Итого			100 баллов	-

Таблица 6 – Система штрафов

Показатель	Балл
Опоздание (два и более)	Минус 2 балла
Не готов к работе	Минус 3 балла
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	Минус 2 балла
Нарушение рабочей дисциплины	Минус 2 балла
Нарушение правил техники безопасности	Минус 1 балл

Таблица 7 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку по практике

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		

Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
---------	-------------------------	------------

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Фармацевтический маркетинг: учебник для вузов / Н. И. Суслов, М. Е. Добрусина, А. А. Чуринов, Е. А. Лосев. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17048-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561188>
2. Трофимова, Е. О. Маркетинг в фармации: методология исследований фармацевтического рынка: учебник для вузов / Е. О. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 114 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18646-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566874>
3. Столяров, С. А., Маркетинг в здравоохранении + Приложение: Тесты: учебное пособие / С. А. Столяров. — Москва: КноРус, 2023. — 298 с. — ISBN 978-5-406-10656-3. — URL: <https://book.ru/book/945989>

8.2. Дополнительная литература

1. Васильева, Е. Ю., Коммуникативные навыки в фармацевтической практик: учебное пособие / Е. Ю. Васильева, Д. С. Чайка. — Москва : КноРус, 2025. — 234 с. — ISBN 978-5-406-14020-8. — URL: <https://book.ru/book/956297>
2. Столяров, С. А., Маркетинг в здравоохранении + Приложение: Тесты: учебное пособие / С. А. Столяров. — Москва : КноРус, 2023. — 298 с. — ISBN 978-5-406-10656-3. — URL: <https://book.ru/book/945989>

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики

<https://www.studentlibrary.ru>
<https://www.rulit.me>
<https://rusneb.ru>
<https://www.studentlibrary.ru>
<https://www.rulit.me>

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.);
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е.

информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

– использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров]

9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.2.1. Программное обеспечение

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем Лицензионное учебное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 10 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Аудитория № 213 – Лаборатория лекарствоведения и контроля качества лекарственных средств

Рабочее место преподавателя – 1 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Учебные столы 2-местные – 15 шт.

Стулья – 32 шт.

Витрины медицинские – 3 шт.

Витрины настенные – 2 шт.

Плазменная панель – 1 шт.

Шкаф медицинский для фармацевтических препаратов – 3 шт.

Дистиллятор. – 1 шт.

РН-метр – 1 шт.

Фотоэлектроколориметр – 1 шт.

Техно-химически весы – 1 шт.

Центрифуга – 1 шт.

Баня водяная – 1 шт.

Спиртовая горелка – 2 шт.

Фильтр обеззоленный – 2 шт.

Лабораторная посуда и инвентарь – 1 комплект

Набор химических реактивов – 1 комплект

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013, Microsoft Windows 10 Professional, Kaspersky Endpoint Security.

Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Reader, Платформа дистанционного обучения LMS Moodle, 7-zip, Google Chrome, Notepad++, OpenOffice, Opera, Paint.NET, Scilab, Microsoft Security Assessment Tool.

Аудитория № 103 –

Кабинет информационных технологий:

Доска маркерная – 1 шт.

Рабочее место преподавателя – 1 шт.

Учебные столы – 8 шт.

Стулья – 16 шт.

Комплект учебных материалов – 1 шт.

Компьютеры – 15 шт.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013, Microsoft Windows 10 Professional, Kaspersky Endpoint Security.

Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Reader, Платформа дистанционного обучения LMS Moodle, 7-zip, Google Chrome, Notepad++, OpenOffice, Opera, Paint.NET, Scilab, Microsoft Security Assessment Tool.

ООО «АПТЕЧНЫЙ СКЛАД»

Шкаф аптечный ШК-52-2А – 2 шт.

Шкаф аптечный секционный ШСО-37 – 1 шт.

Шкаф аптечный задней линии ШЗЛ-6 2 шт.

Шкаф металлический – 2 шт.

Стол – 4 шт.

Стул – 4 шт.

Ресепшн фронтальный РФ-24 – 1 шт.

Холодильник лекарственный – 3 шт.

Облучатель бактерицидный – 2 шт.

Информационный стенд – 3 шт.

Контрольно-кассовая техника – 3 шт.

Инструктивный материал

Товары аптечного ассортимента – 3700 наименований

Аудитория № 309 – Зал самостоятельной работы:

Стол учебный - 16 шт.

Стулья - 24 шт.

Компьютеры - 15 шт.

Принтер лазерный HP - 1 шт.

Доска настенная - 1 шт.

Доска магнитно-маркерная обратная - 1 шт.

Плазменная панель - 1 шт.

Конференц-стол - 1 шт.

Сплит-система - 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013, Microsoft Windows 10 Professional, Kaspersky Endpoint Security.

Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Reader, Платформа дистанционного обучения LMS Moodle, Mozilla FireFox, 7-zip, Google Chrome, Notepad++, OpenOffice, Opera, Paint.NET, Scilab, Microsoft Security Assessment Tool.

11. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация по практике для лиц с нарушениями слуха (отчет по практике) проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания, требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации (отчет по практике) для лиц с нарушением зрения рекомендуется применять устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Рабочий график (план) проведения практики

Направление 33.05.01 Фармация
 Форма обучения очная
 Курс I

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»
Место прохождения практики

Сроки проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Вид практики _____
учебная, производственная

№ п/п	Дата/Неделя прохождения практики	Формы прохождения практики (мероприятия, задания, поручения)	Результат
1.	1 неделя	Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	Опрос
2.	1 неделя	Прохождение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Опрос
.....			
5.	2 неделя	Анализ итогов работы в ходе проведения практики. Подготовка к прохождению и прохождение промежуточной аттестации.	Итоговая отчётная конференция

Руководитель(и) практики
 от университета

подпись

ФИО, должность

Ознакомлен (ны):

подпись

ФИО обучающегося

Дата:

«___» _____ 20__ г.

* Рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Направление 33.05.01 Фармация
 Форма обучения очная
 Курс I

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»
 Место прохождения практики

Сроки проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Планируемые работы

—
 (по учебной, производственной практикам)

№ п/п	Содержание работы**	Сроки выполнения	Форма отчётности	Отметка руководителя от организации о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики		Индивидуальное задание на практику, договор, приказ о направлении на практику, предписание	
2.	Организационное собрание (установочная конференция)		Проведение вводного инструктажа	
8.	Итоговая отчётная конференция		Отчеты. Ведомость	

**Содержание работы определяется руководителями практики

Руководитель практики
от университета

подпись

ФИО, должность

Руководитель практики
от профильной организации

подпись

ФИО, должность

Дата составления:

«___» _____ 20__ г.

* Совместный рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета совместно с руководителем практики от профильной организации

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
на учебную / производственную практику**Обучающийся _____ курса _____ группы очной формы обучения агро-
биологического факультета_____
(фамилия, имя, отчество)Место прохождения практики: _____
(полное наименование профильной организации)Адрес профильной организации: _____
(указывается фактический адрес)

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

Задание:_____

_____**Обязанности обучающегося при прохождении практики:**_____

_____**Планируемые результаты практики:**_____

_____Руководитель практики
от университета_____
подпись
ФИО, должность
«___» _____ 20__ г.Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации_____
подпись
ФИО, должность
«___» _____ 20__ г.Задание принято к
исполнению:_____
подпись обучающегося
ФИО обучающегося
«___» _____ 20__ г.
дата получения задания

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении практики

на студента _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

очной формы обучения

направления

1
подготовки/специальность

Место

практики

(наименование предприятия, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики

[illegible]

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает

оценки

Руководитель практики от
профильной организации

«____» _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ 5
(Примерная форма оформления титульного листа)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Кафедра

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики
название вида практики

В

(наименование профильной организации)

студента (ки) _____ курса _____ группы очного отделения агро-биологического факультета

(фамилия, имя, отчество)

Сроки проведения практики с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры

подпись

ФИО, должность

« _____ » _____ 20__ г.

Астрахань - 20__