

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тверской государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Кафедра фармации и клинической фармакологии**

### **Рабочая программа практики**

Практика (стационарная)

Организация работы уполномоченных по качеству  
для обучающихся по программе ординатуры

направление подготовки (специальность)  
33.08.02 Управление и экономика фармации

форма обучения

очная

Трудоемкость, зачетные единицы/часы	6 з.е. / 216 ч.
в том числе:	
Контактная работа	144
Самостоятельная работа	72
Форма промежуточной аттестации / семестр	Зачет с оценкой / 3 семестр

Тверь, 2025 г.

**Разработчики:**

Заведующая кафедрой фармации и клинической фармакологии, профессор, д.м.н.  
М.А. Демидова

доцент кафедры фармации и клинической фармакологии, к.б.н. М.Н. Кудряшова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры фармации и клинической фармакологии 22 мая 2025 г. (протокол № 4)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании профильного методического совета 23 мая 2025 г. (протокол № 5)

Рабочая программа утверждена на заседании Центрального координационно-методического совета 10 июня 2025 г (протокол №9)

## **I. Пояснительная записка**

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 августа 2014 №1143

### **1. Вид и тип практики**

Вид практики – производственная.

### **2. Цель и задачи практики**

Целью практики является закрепление приобретённых знаний в процессе теоретической подготовки, развитие и совершенствование умений и навыков, полученных в процессе обучения, формирование профессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- научить обучающихся основным принципам менеджмента фармацевтической организации на основе стандартов качества;
- обучить навыкам создания, внедрения и поддержания системы управления документацией в соответствии с требованиями стандартов;
- научить использовать основные виды контроля в сфере обращения лекарственных средств.

### **3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

В результате прохождения практики у обучающегося формируются профессиональные компетенции для успешной профессиональной деятельности в качестве Провизора-менеджера (*п. 6.2. ФГОС ВО*):

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
ПК-1. Готовность к проведению процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации	ПК-1.1 Готовит документы для оформления ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации ПК-1.2 Участвует в различных этапах процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации	Знания: требования нормативной документации, регламентирующих процедуры ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации Умения: оформлять документы для оформления ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
	Федерации	<p>средств из Российской Федерации</p> <p>Практические навыки: Организовывать проведение процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации</p>
<p>ПК-2. Готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению</p>	<p>ПК-2.1 Выявляет недоброкачественные, фальсифицированные и контрафактные лекарственные средства</p> <p>ПК-2.2 Выводит из оборота недоброкачественные, фальсифицированные и контрафактные лекарственные средства</p> <p>ПК-2.3 Оформляет документацию по изъятию из оборота недоброкачественных, фальсифицированных и контрафактных лекарственных средств</p>	<p>Знания:</p> <p>основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан, нормативно-правовые акты, регламентирующие обращение лекарственных средств; организации системы контроля качества лекарств; понятия недоброкачественный, фальсифицированный, контрафактный, забракованный лекарственный препарат.</p> <p>Умения: выявлять недоброкачественные, фальсифицированные и контрафактные лекарственные средства; противодействовать обороту этих средств; изымать из обращения недоброкачественные, фальсифицированные и контрафактные лекарственные средства.</p> <p>Средствах.</p> <p>Практические навыки: получать актуальную информацию о выявленных недоброкачественных,</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		<p>фальсифицированных лекарственных средствах; работать с информационными письмами» Росздравнадзора об отзыве лекарственных средств из обращения, своевременно отвечать на информационные письма Росздравнадзора; выводить из оборота забракованную лекарственную продукцию, оформлять документацию по изъятию из обращения недоброкачественных, фальсифицированных и контрафактных лекарственных средств.</p>
<p>ПК-5. Готовность к организации фармацевтической деятельности</p>	<p>ПК-5.1 Организует деятельность фармацевтической организации  ПК-5.2 Соблюдает требования законодательства, регламентирующего фармацевтическую деятельность</p>	<p>Знания: основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих фармацевтическую деятельность, в том числе лицензионные требования и условия при осуществлении фармацевтической деятельности; основные термины, используемые в профессиональной фармацевтической деятельности; информационные, библиографические ресурсы для поиска нормативно-правовых документов;  Умения: интерпретировать</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		<p>положения законодательных актов и других нормативных правовых актов, регулирующих фармацевтическую деятельность; осуществлять поиск актуализированных нормативно-правовых документов; оценивать соответствие деятельности фармацевтической организации лицензионным требованиям и условиям; соблюдать требования законодательства, регламентирующего фармацевтическую деятельность.</p> <p>Практические навыки:  Организовывать деятельность фармацевтической организации, соблюдать лицензионные требования и условия при осуществлении фармацевтической деятельности; владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы организаций розничного и оптового звена в сфере обращения лекарственных средств.</p>
ПК-9. Готовность к организации контроля качества лекарственных средств	ПК-9.1. Проводит фармацевтический анализ фармацевтических субстанций, вспомогательных	Знания: положения нормативно-технической документации в области разработки, исследований и экспертизы лекарственных

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	<p>веществ и лекарственных препаратов в соответствии со стандартами качества ПК-9.2 Осуществляет регистрацию, обработку и интерпретацию результатов проведенных испытаний лекарственных средств, исходного сырья и упаковочных материалов ПК-9.3 Проводит изъятие из обращения лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции</p>	<p>средств, лекарственного растительного сырья и биологических объектов; структуру нормативной документации, регламентирующей требования к качеству лекарственных средств лекарственного растительного сырья и биологических объектов, основные методы контроля качества лекарственных средств; нормативную документацию, регулиующую вопросы изъятия из обращения лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции.</p> <p>Умения:  осуществлять регистрацию, обработку и интерпретацию результатов проведенных испытаний лекарственных средств, исходного сырья и упаковочных материалов; проводить оценку качества лекарственных средств и лекарственного растительного сырья в соответствии с нормативной документацией и проводить математическую обработку полученных данных; проводить изъятие из обращения лекарственных</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		<p>средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции.</p> <p>Практические навыки: применение физико-химических и химических методов анализа для разработки, исследований и оценки качества лекарственных средств и лекарственного растительного сырья, фармацевтических субстанций, вспомогательных веществ и лекарственных препаратов для медицинского применения заводского производства в соответствии с требованиями нормативной документации.</p>

#### **4. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Практика «Организация работы уполномоченных по качеству» входит в вариативную часть Блока 2 ОПОП ординатуры.

**5. Объем программы практики составляет 6 з.е. (216 академических часов),** в том числе 144 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 72 часа самостоятельной работы обучающихся.

#### **6. Образовательные технологии**

В процессе преподавания практики используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: метод малых групп, использование компьютерных обучающих программ.

Элементы, входящие в самостоятельную работу:

- написание дневника практики
- портфолио

7. **Формой промежуточной аттестации** по практике является зачет с оценкой в 3 семестре.

## **II. Учебная программа практики**

### **1. Содержание практики и учебно-тематический план:**

	Наименование разделов (модулей) практики	Объём часов аудиторной работы	Объём часов на самостоятельную работу	Всего часов	Семестр прохождения практики
1.	<b>Разделы (модули) практики, относящиеся к вариативной части</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>216</b>	3
1.1	Основы формирования системы качества в аптечных организациях.	12	6	18	3
1.2	Стандартизация как важнейший механизм управления качеством и безопасностью фармацевтической продукции и услуг.	12	6	18	3
1.3	Нормативно-правовое поле в системе менеджмента качества в аптечных организациях.	12	6	18	3
1.4	Организация труда и регламентация трудовой деятельности работников аптечных организаций.	12	6	18	3
1.5	Обеспечение качества лекарственных средств в аптеке	96	48	144	3
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>216</b>	-

### **2. Формы отчётности по практике**

1. Портфолио,
2. Дневник практики  
*Форма дневника по практике – в приложении №1*

## **III. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций (Приложение №2)**

### **Перечень практических навыков:**

- разрабатывать документированные процедуры в сфере обращения лекарственных средств;
- использовать основные виды контроля за обращением лекарственных средств в аптечном учреждении;

- проводить анализ и систематизацию информации о качестве лекарственных средств, а также сведений о забракованной продукции.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения практики**

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Обучающийся ведёт дневник ординатора, в котором отражены все виды их деятельности. Контроль качества прохождения практики осуществляет преподаватель, ответственный за работу с ординаторами и/или руководитель структурного подразделения медицинской организации. При проведении аттестации с использованием оценочных средств, преподаватель делает соответствующую отметку (зачтено, не зачтено) в дневнике прохождения практики (форма представлена в таблице).

Таблица

Перечень практических навыков	Дата	Зачтено / не зачтено	ФИО преподавателя (и/или руководителя структурного подразделения фармацевтической организации)	Подпись
1	2	3	4	5

#### **Критерии оценки:**

- **отлично** – обучающийся знает методику выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы, без ошибок самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений;

- **хорошо** – обучающийся знает методику выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы, самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые неточности (малосущественные ошибки), которые самостоятельно обнаруживает и быстро исправляет;

- **удовлетворительно** – обучающийся знает основные положения методики выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы, демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем;

- **неудовлетворительно** – обучающийся не знает методики выполнения практических навыков, показаний и противопоказаний, возможных осложнений, нормативы и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.

## **IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики:**

#### **а) основная литература**

1. Управление и экономика фармации: учебник /ред. И.А. Наркевич. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 928 с.
2. Фармакогнозия. Лекарственное сырьё растительного и животного происхождения : учебное пособие / под ред. Г. П. Яковлева. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб. : СпецЛит, 2010. -863 с. : ил.
3. Контроль качества лекарственных средств : учебник / под ред. Т. В. Плетенёвой - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970426340.html>

#### **б) дополнительная литература:**

1. ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь». - М: ФГУП «Стандартинформ», 2011. Дата обращения: 01.12.16-15.12.2016.
2. ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования». - М: ФГУП «Стандартинформ», 2011. Дата обращения: 01.12.16-15.12.2016.
3. ГОСТ Р ИСО 19011-2012 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента». - М.: ФГУП «Стандартинформ», 2012. Дата обращения: 01.12.16-15.12.2016.
4. ГОСТ Р ИСО 10014-2008. «Менеджмент организации. Руководящие указания по достижению экономического эффекта в системе менеджмента качества». - М.: ФГУП «Стандартинформ», 2008. – 28 с.
5. ГОСТ Р ИСО 21747-2010 «Статистические методы. Статистики пригодности и воспроизводимости процесса для количественных характеристик качества». - М.: ФГУП «Стандартинформ», 2010. – 28 с.
6. ГОСТ Р ИСО 22000-2007 «Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции». - М.: ФГУП «Стандартинформ», 2007. – 36 с.

#### **в) электронные образовательные ресурсы**

1. Стандарты медицинской помощи: <http://www.rosminzdrav.ru/ministry/61/22/stranitsa-979/stranitsa-983>.
2. ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества» [Электронный ресурс]. URL: - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=135559>. Дата обращения: 04.03.2024.
3. Федеральный закон от 2 января 2000 г. N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=117594>. Дата обращения: 04.03.2024.
4. Федеральный закон Российской Федерации №184 от 27.12.2002 «О техническом регулировании»». - Режим доступа:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=122412>. Дата обращения: 04.03.2024.

5. Федеральный закон РФ «О защите прав потребителей». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=131617>. Дата обращения: 04.03.2024.

6. Федеральный закон РФ «Об обеспечении единства измерений» (в ред. Федеральных законов от 18.07.2011 N 242-ФЗ. Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=133338>. Дата обращения: 04.03.2024.

## **2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Размещены в ЭИОС университета.

## **3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:**

Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений ([www.informuo.ru](http://www.informuo.ru));

Электронный библиотечный абонемент Центральной научной медицинской библиотеки Первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова // <http://www.emll.ru/newlib/>;

Информационно-поисковая база Medline (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>);

База данных «Российская медицина» (<http://www.scsml.rssi.ru/>)

Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации // <https://minzdrav.gov.ru/>;

Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>; Клинические рекомендации: <http://cr.rosminzdrav.ru/>;

Электронный образовательный ресурс Web-медицина (<http://webmed.irkutsk.ru/>)

## **4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **4.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Microsoft Office 2016:

- Access 2016;
- Excel 2016;
- Outlook 2016;
- PowerPoint 2016;
- Word 2016;
- Publisher 2016;
- OneNote 2016.

2. ABBYY FineReader 11.0

3. Карельская Медицинская информационная система К-МИС
- 4 Программное обеспечение для тестирования обучающихся SunRAV TestOfficePro
5. Программное обеспечение «Среда электронного обучения ЗКЛ»
6. Компьютерная программа для статистической обработки данных SPSS
7. Экспертная система обнаружения текстовых заимствований на базе искусственного интеллекта «Рукоконтекст»
8. Справочно-правовая система Консультант Плюс

#### **4.2. Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС):**

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru));
2. Справочно-информационная система MedBaseGeotar ([mbasegeotar.ru](http://mbasegeotar.ru))
3. Электронная библиотечная система «elibrary» (<https://www.elibrary.ru/>)

### **V. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Приложение № 3

### **VI. Профилактическая работа. Создание портфолио.**

При прохождении практики обучающемуся необходимо проводить активную деятельность по формированию здорового образа жизни населения. Результаты этой работы каждый обучающийся в течение всего периода обучения в университете заносит в свое портфолио.

В портфолио указываются какую именно деятельность ординатор осуществлял по формированию здорового образа жизни среди населения в виде следующих вариантов:

1. оформление санбюллетеней с указанием информации о том где находится этот санбюллетень + фото (можно черно-белое на листе бумаги формата А4) с подписью и печатью руководителя аптеки;
  2. электронные санбюллетени, размещаемые в социальных сетях;
  3. проведение лекции с указанием где, когда проведена лекция, сколько человек присутствовало, распечатанным текстом лекции с подписью и печатью руководителя аптеки,
  4. проведение беседы с указанием где, когда проведена беседа, сколько человек присутствовало, распечатанным текстом с подписью и печатью руководителя аптеки,
  5. видеофильм профилактической направленности;
- при этом портфолио может содержать не только информацию о проведении просветительской работы во время практики, но и вне ее
6. участие в работе студенческого отряда Милосердие,
  7. участие в проекте Наркобезопасность.

### **VII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

Представлены в Приложении № 4

Кафедра \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практической подготовки (1-й курс)  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практической подготовки (2-й курс)  
\_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Ординатора \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ гг. обучения  
Специальность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**График прохождения практики в 20\_\_ – 20\_\_ уч. году  
(первый курс)**

Даты прохождения	Вид практики	База прохождения

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

**График прохождения практики в 20\_\_ – 20\_\_ уч. году  
(второй курс)**

Даты прохождения	Вид практики	База прохождения

Подпись руководителя \_\_\_\_\_



### Содержание выполненной работы\*

Даты начала и окончания практик (заполняется по расписанию)	Раздел практики (Примеры)	Описание выполненной работы
с 3.10.__ по 18.12__ гг.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы формирования системы качества в аптечных организациях.</li> <li>2. Стандартизация как важнейший механизм управления качеством и безопасностью фармацевтической продукции и услуг.</li> <li>3. Нормативно-правовое поле в системе менеджмента качества в аптечных организациях.</li> <li>4. Организация труда и регламентация трудовой деятельности работников аптечных организаций.</li> <li>5. Обеспечение качества лекарственных средств в аптеке и т.д.....</li> </ol>	
	Подпись ординатора Подпись руководителя практики	

\*заполняется с учетом специфики программы обучения

ХАРАКТЕРИСТИКА ОРДИНАТОРА \_\_\_ ГОДА ОБУЧЕНИЯ

---

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Теоретическая подготовка ординатора и умение применять на практике полученные знания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Анализ работы ординатора на практике (дисциплина, активность, степень закрепления и усовершенствования общепрофессиональных и специальных навыков, овладение материалом, предусмотренным программой) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Поведение в коллективе, отношение к пациентам, сотрудникам, товарищам

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения (соответствие внешнего вида, трудовая дисциплина) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики

Дата

**Фонды оценочных средств  
для проверки уровня сформированности компетенций (части компетенций)  
для промежуточной аттестации по итогам освоения практики**

---

Шифр, наименование компетенции

ПК-1 готовность к проведению процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации

ПК-2 готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению

ПК-5 готовность к организации фармацевтической деятельности

ПК-9 готовность к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций

*размещены в ЭИОС университета на странице кафедры  
<https://eos.tvgmu.ru/local/crw/category.php?cid=64>*

## Справка

о материально-техническом обеспечении рабочей программы практики  
Практика (стационарная) Организация работы уполномоченных по качеству

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Все помещения аптеки ООО фирма «ЗДОРОВЬЕ»	Торговый зал, коридор, материальная комната). Компьютер – 1, POS-терминал - 1, аптечное оборудование, письменный стол – 5, стулья – 10.
2	Учебная аудитория управления и экономики фармации	Аптечные прилавки и витрины (шкафы, стеллажи с образцами фармацевтической продукции); столы для записей и приемки товара; 4 компьютера с выходом в интернет и доступом к актуальной нормативно-правовой базе (к ГРЛС, Перечню ЖНВЛП, Перечню препаратов, подлежащих ПКУ и др); компьютер с программным обеспечением e-pharma, сейф, холодильник; комплекты нормативной документации, образцы учетной и другой организационной документации, применяемой при осуществлении фармацевтической деятельности (для каждого обучающегося).
3	Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс)	Посадочных мест, оснащённых учебной мебелью – 40, Компьютеров – 40. Персональные компьютеры объединены в локальную сеть с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

**Лист регистрации изменений и дополнений на \_\_\_\_\_ учебный год  
в рабочую программу дисциплины (модуля, практики)**

---

(название дисциплины, модуля, практики)

для ординаторов,

специальность: \_\_\_\_\_  
(название специальности)

форма обучения: очная/заочная

Изменения и дополнения в рабочую программу дисциплины рассмотрены на

заседании кафедры « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ )

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (ФИО)

*подпись*

**Содержание изменений и дополнений**

№ п/п	Раздел, пункт, номер страницы, абзац	Старый текст	Новый текст	Комментарий
1				
2				
3				