药学专业岗位实习指导书

实习名称：岗位实习

学分：26

实习周数：约36周

适用专业：药学

使用学生：2023级学生

一、使用范围

本指导书根据教育部、广东省教育厅有关文件精神，结合《药学专业人才培养方案》的培养要求和目标制定，适用于广州华南商贸职业学院药学专业学生的岗位实习安排，面向各级各类医疗卫生机构，包括医疗药学部、零售药店及医药相关企业（生产部门、质检部门、销售部门及调配部门等）。

二、实习目标

通过实习使学生把所学的理论知识与生产实践相结合，让学生全面掌握本专业的基础理论知识及专业实践技能，重在实践中提高锻炼学生实际工作的能力，培养分析问题和解决问题的能力，训练和培养学生在实际工作中独立获取知识的能力、创新能力。通过理论与实践的结合，使学生更加全面了解本专业的性质及应用技能要求；通过毕业实习加深学生对专业岗位的理解和认识，并进一步了解社会、认识社会，为未来的学习和工作打下基础。

三、时间安排

（一）实习时间：2025年9月至2026年5月

（二）实习总周数：约36周

（三）实习单位：医院药学部、零售药店及医药产业相关企业。

（四）实习科目：药品生产、药品质量分析、药品销售及药品调配，具体周数分配如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 总计 | 药品生产 | 药品质量分析 | 药品销售 | 药品调配 |
| 周数 | 36 | 10 | 10 | 10 | 6 |

说明：各实习单位可根据本单位的实际情况对上述安排作适当微调。

四、实习条件

（一）实习企业

合作单位范围包括医院的药学部、连锁药店或大型单体零售药店、符合GMP认证的医药生产企业、从事药品批发及物流配送的医药流通企业，以及相关的药品检验机构，确保学生能在多元化的专业环境中完成岗位实习。

1. 设施条件
2. 硬件设施

（1）医院药学部：配备药品调剂台、自动分包机、冷链存储设备、药品信息管理系统等。

（2）零售药店：具备规范的药品陈列区、处方药与非处方药分区、计算机管理系统（如GSP系统）。

（3）医药企业：符合GMP/GSP标准的车间、质检实验室（HPLC、GC等分析仪器）、仓储物流设施。

2.软件支持

（1）提供行业标准操作流程（SOP）文件、药品管理法规资料等。

（2）具备实习培训体系，如岗前培训、技能考核等。

3.安全与卫生

（1）符合职业健康安全标准，提供必要的防护装备（如实验服、手套、口罩等）。建立安全预防机制及多级安全教育机制，制定安全教育计划，从制度、技术、组织措施方面进行教育。学校与教学医院签订实习工作协议书。（2）设立安全应急预案，确保学生实习期间的人身安全。

4.专业设施设备

具备一定规模、功能明确，能为实践教学提供综合实训的实习条件和环境。实习单位内实习人员不能超过在岗人员总数的10％，保证学生能完成岗位实习教学要求中规定的教学任务。

5.信息资料

各岗位需制订实习计划和量化指标。具有较齐全的图书资料、专业期刊、网上资源、案例记录库等教学资源。有供学生使用的电子图书阅览及上网查询条件。优先使用国家层面规划教材；教材要符合国家卫生部执业资格考试教学要求；利用药学教学资源平台开展网络课程教学交流；应用“教指委”提供的教学案例库，在真实职业环境中应用知识和技术，培养综合职业能力。

1. 实习岗位

1.医院药学部

在医院环境中，掌握药物配伍禁忌、药物相互作用、剂量调整等临床药学知识，参与处方审核、药物配制与分发，以及患者用药教育。同时，熟悉常用药物的名称、用途、剂量及不良反应处理，能在药师指导下进行药物疗效监测与评估，以及药物利用研究。

2.零售药店

在药店实习期间，将深入了解药品零售业务的各个环节。如：药品分类、储存与保管，掌握药理作用、剂型、用途等，确保药品质量。同时，还需要具备扎实的药学知识和良好的沟通技巧，直面顾客，解答疑问，提供个性化用药指导。此外，还需掌握药品库存管理、销售数据分析，以及药学职业道德、法律法规和药店运营规范等，为未来的药学职业生涯奠定坚实基础。

3.医药企业

（1）生产岗：在医药企业生产技术岗实习，需严格遵循GMP标准深入药品生产核心。学习药品工艺流程，包括原料筛选、配比，生产过程控制及成品检验与包装，熟悉制药设备操作与维护，确保生产线稳定。同时，深入了解药品理化性质、稳定性及生产工艺对质量的影响，运用药学理论优化工艺，提升药品质量和生产效率。此外，参与新药研发辅助工作，了解药物筛选、药效评价、药代动力学等全过程，为未来药学研究或新药开发积累经验。

（2）质检岗：在医药企业质量分析岗位实习，将深入质量控制的精髓。严格遵循药品质量标准和检验规程，学习并运用各种分析仪器和技术，如高效液相色谱、气相色谱、紫外分光光度法等，对原料、中间体及成品进行药品成分分析、杂质检测及含量测定等，确保药品符合安全性和有效性要求。同时，将深入了解药品质量稳定性试验的设计与实施，评估药品在不同条件下的质量变化情况，为药品有效期的确定提供科学依据。

（3）销售岗：在医药企业销售岗位实习，将深入医药市场的前线。学习市场分析、客户管理和销售策略等关键技能，了解医药产品的特性和市场需求，制定有效的销售计划并推动实施。并与医疗机构、药店及经销商等建立和维护良好的合作关系，通过专业的产品讲解和客户服务，提升客户满意度和忠诚度。同时，还需密切关注市场动态和竞争对手情况，及时调整销售策略，确保销售业绩的持续增长。此外，还将参与市场推广活动，如学术会议、产品展览等，提升产品知名度和品牌影响力。在与客户沟通的过程中，将培养出色的沟通能力和谈判技巧，为未来的职业发展奠定坚实基础。

（4）调配岗：在医药企业的调配岗位实习，将置身于医药产品流通的核心环节，深入了解医药产品的调配、分发与物流管理等关键流程。掌握如何根据销售订单和库存情况，精准地进行医药产品的调配，确保产品能够准确无误地送达医疗机构、药店及经销商等客户手中。并深入了解医药产品的特性和分类，熟悉各类产品的储存条件和运输要求，以确保产品在调配和运输过程中的质量和安全。同时，掌握先进的库存管理系统和物流追踪技术，实时跟踪产品的流向和状态，为客户提供及时、准确的产品信息，并与客户建立良好的合作关系，提升客户满意度和忠诚度。此外，需密切关注市场动态和客户需求的变化，及时调整调配策略，以满足客户的多样化需求。参与到医药企业的市场推广活动中，如学术会议、产品展览等，了解市场动态和竞争对手情况，为产品的调配和销售提供有力的市场支持。

4.其他相关岗位

在其他涉及化学药品、生物制品、保健食品或相关领域的部门实习的要求，将药学专业知识与实践紧密结合，不断提升个人专业技能与职业素养，为药学事业的发展贡献力量。

1. 指导教师
2. 专业导师：集中安排的按1名/班配备驻点导师，分散安排的原则上按1:10的比例配备导师。

（1）专业指导教师要加强对学生的指导，按照学校要求利用实习管理平台及其他手段，对学生实习周报进行审阅和指导、及时回答学生提出的疑问、解决学生遇到的问题，并在实习管理平台做好实习指导全过程记录，配合二级学院做好学生实习的其他事项。

（2）指导学生在岗位实习前签订三方协议、以及《知情同意书》《学生岗位实习承诺书》《自主联系申请表》等（须确保100%签订）。

（3）认真执行岗位实习计划，做好检查、指导、调整及跟踪调查工作，保证岗位实习质量。如在实习过程中学生发生实习单位、实习岗位发生变化，指导老师需及时上报给学院负责人。每月15、30日前如实、规范填写《2023级学生岗位实习管理台账》。

（4）专业导师实施专业实习指导与就业服务“一岗双责”，协同思政导师做好学生的就业帮扶工作。在实习转就业阶段，督促学生及时上报并更新个人就业信息；同时在就业与校企合作办公室的指导下开展困难生就业帮扶、就业数据上报等工作。

（5）配合企业做好学生的部门或岗位轮换，及时解答学生在岗位实习过程中遇到的学业、生活、安全等问题。

（6）督促学生进入超星实习管理平台填写实习信息、实习周报、实习报告，指导学生填写岗位实习周记、小结，并按照要求及时批阅。

（7）定期到实习单位巡视指导，如实做好工作记录和总结。主动与企业导师、思政导师合作，做好学生思想政治与法制安全教育，掌握学生跟岗实习动态，及时发现、处理和报告岗位实习出现的各种问题。

（8）加强与企业联系，共同商讨人才培养、专业建设、科学研究等方面协同合作的可行性，促进产学研共建与深度融合。

（9）指导学生按时完成《岗位实习学生手册》撰写，并对学生岗位实习进行考核和评价。

（10）在2026年5月份收齐学生岗位实习材料后，继续跟进指导学生岗位实习工作，直到学生毕业离校。协助做好学生就业数据填报、毕业资格审查、学籍成绩管理等工作。

2. 思政导师（辅导员）：按学校现行规定配备带班辅导员

（1）积极做好学生岗位实习的组织工作，协助专业导师组织学生签订三方协议、以及《知情同意书》《学生岗位实习承诺书》《自主联系申请表》等（须确保100%签订）。

（2）全面做好所带班级学生的注册、缴费、毕业信息采集、四六级考试、补考等工作。

（3）负责所带班级学生的政治思想、安全管理、职业指导、就业服务、心理咨询、生活指导等工作，及时掌握学生思想动态。与企业导师、专业导师共同做好学生的安全教育管理工作，及时发现、处理和报告出现的各种问题，杜绝学生人身安全事故发生。

（4）做好学生奖（助）学金发放、助学贷款、评优评先、毕业档案整理等工作。

（5）按照学生发展部、二级学院的要求做好学生相关资料的收集、汇总、整理、归档等工作。

（6）定期走访校内学生、巡视校外学生，及时了解学生的学习、生活状态。有特殊情况的学生，必须第一时间上报、指导老师、二级学院。

3. 企业导师：根据实际需要与企业商定并发放聘书

（1）负责向学生进行企业文化教育，引导学生尽快融入企业。督促学生学习企业各项规章制度，进行岗前工作态度、实习纪律、安全防护、岗位操作规程等相关培训。

（2）为学生提供专业技术指导，督促学生按照工作规程、工作标准完成岗位实习工作任务，帮助学生解决实习过程中遇到的各类技术问题。

（3）原则上每日向专业导师或思政导师反馈学生工作、学习情况，协助专业导师或思政导师处理学生在岗位实习期间的有关问题。遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

（4）为学生毕业实习报告、毕业设计（论文）等提供必要指导和帮助。

（5）对学生的职业道德、出勤、工作能力、工作实绩等方面表现进行鉴定考核。

五、实习内容

（一）实习项目

1. 药品生产（10周）

（1）深入理解药品生产质量管理规范（GMP）及其实施细节，特别是关于药物不良反应的监管制度及报告流程，确保生产过程中的安全性和合规性。

（2）掌握药品生产企业的原材料采购流程与制度，了解供应商评估、合同签订、原材料入库等关键环节，确保原材料的质量与供应稳定性。

（3）熟悉药品生产计划的制定与调整，包括市场需求分析、生产能力评估、原材料库存管理等，为高效、有序的生产活动提供基础。

（4）了解并掌握药品生产过程中的质量检查与验收标准，包括原材料、中间产品、成品的检验方法与合格判定，确保产品质量符合国家标准和企业要求。

（5）熟悉药品生产中的处方审核、抗生素使用管理等特殊规定，确保生产活动的合规性与安全性。

1. 药品质量分析（10周）

（1）深入理解药品质量分析体系：掌握药品质量分析的核心原理、方法及标准，包括国家药品质量标准、企业内控标准等，确保分析工作的准确性和合规性。

（2）熟悉药品生产质量管理规范（GMP）中的质量分析要求：了解GMP中关于药品质量分析的具体规定，如取样、检验、记录、报告等流程，确保分析过程符合规范要求。

（3）掌握药品质量分析仪器与技术：熟悉高效液相色谱（HPLC）、气相色谱（GC）、紫外-可见分光光度法（UV-Vis）、红外光谱（IR）等常用分析仪器的基本原理、操作方法及维护保养，能够独立完成样品分析。

（4）了解药品稳定性试验：掌握药品稳定性试验的设计、实施与数据分析方法，评估药品在不同条件下的质量变化情况，为药品有效期的确定提供科学依据。

（5）熟悉药品质量分析中的法规与标准：了解国内外药品质量分析相关的法律法规、行业标准及指导原则，确保分析工作符合国际、国内要求。

1. 药品销售（10周）

（1）深入理解药品销售行业的法律法规，特别是关于药品广告宣传、销售许可、价格管理等规定，确保销售活动的合法性和规范性。

（2）掌握药品的基本知识，包括药品的分类、功效、用法用量、禁忌症等，以便准确地向客户介绍和推荐药品。

（3）了解市场动态和竞争对手情况，包括竞品分析、市场份额、客户需求等，为制定销售策略提供依据。

（4）熟悉药品销售流程，包括客户接待、产品介绍、订单处理、售后服务等，确保销售活动的顺畅进行。

（5）了解并掌握药品销售中的合规要求，如处方药的销售管理、抗生素的合理使用等，确保销售活动的合规性与安全性。

1. 药品调配（6周）

（1）深入了解药品调配行业的法律法规：熟悉药品调配、分发与物流管理的相关法律法规，特别是关于药品质量管理、销售许可、运输规定等方面的内容，确保调配活动的合法性和规范性。

（2）掌握药品分类与特性：全面了解各类药品的分类、功效、用法用量、禁忌症以及储存条件，确保在调配过程中能够准确识别药品，并根据其特性进行合理分配和储存。

（3）了解市场动态与客户需求：通过参与市场推广活动（如学术会议、产品展览等），收集市场信息，了解竞争对手情况，以及医疗机构、药店及经销商等客户的需求和偏好，为制定调配策略提供依据。

（4）熟悉药品调配流程：掌握从接收销售订单、库存查询、药品调配、包装贴签、物流配送到客户反馈的整个流程，确保调配活动的顺畅进行。

1. 核心职业能力
2. 专业实践能力

（1）掌握药品生产质量管理规范（GMP），具备药品生产工艺操作与质量控制能力。

（2）熟练运用高效液相色谱（HPLC）、紫外分光光度法（UV）等分析仪器，完成药品质量检验与数据分析。

（3）熟悉药品流通管理规范（GSP），具备药品仓储管理、处方审核与调配能力。

（4）掌握医药市场调研方法与销售技巧，能开展合规的药品推广与客户维护。

1. 职业素养

（1）高度的责任心和职业道德：严格遵守药品生产、质检、流通等行业的各项规章制度，确保药品从生产到流通各个环节的合规性与安全性，对客户负责，对企业负责。

（2）出色的沟通能力和团队协作精神：能够与客户、同事和合作伙伴建立良好的关系，有效沟通，协同工作，共同解决药品各个环节过程中的问题。

（3）较强的学习能力和适应能力：能够快速适应市场变化，不断学习和掌握新知识、新技能，提升个人综合素质和业务能力。

1. 学时分配

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **实习项目** | **周数** | **总学时** | **核心能力培养重点** |
| 药品生产 | 10周 | 100学时 | GMP规范、工艺操作、批记录管理 |
| 药品质量分析 | 10周 | 100学时 | 仪器分析、质量标准制定、稳定性试验 |
| 药品销售 | 10周 | 100学时 | 市场开发、合规推广、客户维护 |
| 药品调配 | 6周 | 60学时 | 处方审核、药品分装、物流管理 |
| 合计 | 36周 | 360学时 | / |

六、实习成果

学生在岗位实习结束时应提交岗位实习行业证明材料，须提交以下成果之一：

（1）岗位实习总结报告一篇（字数不少于2000字）；

（2）实习期间形成的毕业论文（字数不少于2000字）。

七、考核评价

（一）考核内容

指导老师根据学生在实习中的组织纪律、业务学习态度、实习调查报告情况，对每个学生进行实习考核考核分为平时考勤、实习态度和实习报告。

1. 考核形式

1．实习考核须在学生完成全部实习任务后方可进行。

2．实习考核可包括笔试、口试（含小型答辩）、现场操作、设计、实习报告等形式，由指导教师根据实习教学大纲的要求以及学生完成实习的整体情况进行评分，评分表见附件1。

3.实习成绩构成：包括实习单位评分（占40%）+学院实习考核评分（占60%）；

实习学时数：360学时，26学分

1. 考核组织

按《广州华南商贸职业学院企业实践教学岗位实习学生手册》中的《广州华南商贸职业学院学生岗位实习评价》实施。

八、实习管理

（一）管理制度

1.实习协议管理

学生实习前必须签订学校、实习单位、学生三方协议，明确各方权责，确保实习活动合法合规。协议内容包括实习岗位、工作时间、安全责任、保密条款等，未经协议签订不得安排实习。

2.安全与纪律管理

严格执行《职业学校学生实习管理规定》中的“1个严禁”“27个不得”要求，严禁安排学生从事高危或与专业无关的工作。实习期间，学生需遵守实习单位的规章制度和学校实习纪律，服从双重管理。

3.动态监控与应急处理

二级学院建立实习管理台账，实时跟踪学生实习状态（如心理异常、岗位变动等），定期巡查集中实习单位，分散实习学生由专人定期联系。

制定安全事故应急预案，明确处理流程和责任人，确保突发事件及时响应。

4.导师职责规范

企业导师及专业导师分工协作，定期沟通学生情况，每月提交《实习管理台账》。专业导师需定期检查学生实习周报、实习报告，并通过实习管理平台（如超星）全程记录指导过程。

（二）过程记录

1.学生记录要求

每周提交实习周报，内容包括工作内容、技能学习、问题与反思等。实习中期提交阶段小结，实习结束后提交总结报告或毕业论文（不少于2000字）。

2.导师巡查与反馈

专业指导教师至少实地巡查一次集中实习单位，分散实习通过线上会议或电话随访。企业导师每日反馈学生表现，重要情况需立即上报学校。

3.档案管理

归档材料包括：三方协议、实习周报、考核表、巡查记录、照片/视频等佐证材料。电子档案与纸质档案同步保存，确保完整可追溯。

（三）实习总结

1.学生总结

围绕岗位技能提升、职业素养养成、问题解决能力等撰写实习总结，需结合具体案例。

2.学院总结

二级学院汇总实习数据（如学生满意度、单位评价、常见问题等），召开专题会议分析改进，并形成年度实习总结报告，内容涵盖管理成效、典型案例、优化建议等。

3.持续改进机制

根据总结反馈调整下一年实习计划，优化校企合作模式，如增设实习基地、更新培训内容等。

**附件1**

**实习考核评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 组 织 纪 律  （30分） | 项目 | 考核内容及评分标准 | 分值 | 得分 |
| 思想作风 | 尊重领导，尊重老师，团结友爱，关心学 生，平等待人，严以律己，言行一致。 | 10 |  |
| 执行规章  制度情况 | 对实习工作做到严、勤、谦、实，遵守实习生守则和实习学校规章制度。 | 20 |  |
| 得分合计 |  | | |
| 实习报告（毕业论文）（50分） | 报告内容 | 内容正确，逻辑严谨，突出重点，突破难  点，抓住关键，紧扣主题。 | 20 |  |
| 学术水平 | 报告表现出对实际问题有较强的分析能力和概括能力，有说服力，有实用价值。 | 25 |  |
| 文字表达 | 报告结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语句通顺，语言准确、生动。 | 5 |  |
| 得分合计 |  | | |
| 专 业 技 能  （20分） | 工作态度 | 工作热心积极，认真负责，主动按时完成各项任务，和同事团结合作。 | 5 |  |
| 专业技能 | 工作表现良好，业务出色，基础理论和专业知识扎实，并能运用到实践中。 | 10 |  |
| 创新能力 | 有创新意识，在实践中能够自主地调动创新思维解决实际问题。 | 5 |  |
| 得分合计 |  | | |
|  | 总分 |  | | |
| 指导老师签名： 日期： | | | | |

注：

1．凡被处罚或严重违反组织纪律者，均不按此表评分，实习总成绩记为不及格。

2．请假超过两周者，要补实习；否则，不按此表评分，不记实习成绩。

3．实习综合成绩评定：实习单位评定成绩（占 40%）+实习考核成绩（占 60%）。