

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.10.2024 10:59:43

Уникальный программный ключ:

691eebef92031be66ef61648f97525a2e2da8356

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Декан фармацевтического факультета

д.м.н., профессор Т.А. Бережнова

« 04 » апреля 2024 г.

### Рабочая программа

по практике	УП.01.01 Учебная практика ПМ.01 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	
	(наименование дисциплины)	
для специальности	33.02.01 Фармация	
	(номер и наименование специальности)	
форма обучения	очная	
	(очная, заочная)	
факультет	Фармацевтический	
кафедра	Организации фармацевтического дела клинической фармации и фармакогнозии	
курс	1	
семестр	2	
Зачет (дифференцированный зачет)	2	(семестры)
Практические (семинарские) занятия	72	(часов)
Самостоятельная работа	36	(часов)
Всего часов	108	(часов)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.06.2021 г. № 449, профессиональным стандартом «Фармацевт», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 394 н.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации фармацевтического дела, клинической фармации и фармакогнозии «23» марта 2024 г., протокол №8.

Заведующий кафедрой, д.м.н., доцент С.С. Попов

Разработчики рабочей программы:

Профессор кафедры организации фармацевтического дела, клинической фармации и фармакогнозии, д.фарм.н. Т.Г. Афанасьева

Заведующая аптекой поликлиники №1 (г.Воронеж) – структурного подразделения ФГКУ «416 ВГ» Минобороны России, к.фарм.н. Н.И. Акиньшина

Рецензенты:

Доцент кафедры фармацевтической химии и фармацевтической технологии ВГМУ им Н.Н. Бурденко к.ф.н., А.П. Терских

Директор региона Черноземья ООО «СберЕаптека» Ю.И. Селютин

Программа одобрена на заседании ЦМК по координации преподавания специальности Фармация от «04» апреля 2024 г., протокол №5.

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Вид: учебная практика ПМ.01 «Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента» направлена на совершенствование знаний, полученных в процессе обучения и приобретение практических навыков по направлению деятельности, связанной с реализацией лекарственных препаратов и отпуском лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.

Способ проведения: стационарно - в структурных подразделениях университета.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Цель:** формирование компетенций по направлению деятельности, связанной с реализацией лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.

### **Задачи практики:**

#### **Знать:**

- порядок проведения инструктажа по технике безопасности, охране труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок лицензирования и аккредитации аптечной организации;
- порядок заключения договоров на поставку товаров, на аренду помещения, коммунальное обслуживание и др.;
- претензионную работу с поставщиками по поставкам товарно-материальных ценностей ненадлежащего качества;
- мероприятия по планированию ассортимента;
- формирование заказов;
- выбор каналов сбыта товаров и организацию товародвижения;
- определение оптимальных условий реализации препаратов (стимулирование сбыта, проведение рекламных мероприятий и др.);
- делопроизводство в аптечной организации;
- порядок оформления материальной ответственности;
- оснащение и организацию труда на рабочем месте;
- порядок приема рецептов от населения и требований медицинских организаций;
- положения по обеспечению лекарственными препаратами различных категорий больных;
- тарифы и правила таксирования рецептов (требований – при наличии);
- оснащение и организацию труда на рабочем месте;
- нормативные документы и справочные материалы по лекарственному обеспечению и обслуживанию;
- правила приемки, проверки качества товарно-материальных ценностей;
- номенклатуру и ассортимент лекарственных средств и других товаров;
- виды внутриаптечного контроля;
- организацию приема (заготовки) и хранения товарно-материальных ценностей;
- оснащение и организацию труда на рабочем месте;
- требования санитарного режима;
- правила составления заявки на получение ЛС;
- прием и организацию хранения ЛС и товаров;
- организацию оперативного учета движения товарно-материальных ценностей в отделах;
- автоматизированные программы бухгалтерского учета;
- подходы к формированию ценовой и учетной политики аптечной организации;
- организацию и проведение учета следующих видов товарно-материальных ценностей:

товара, товарно-материальных запасов (тары, лекарственного растительного сырья, вспомогательных материалов), основных средств;

- основные задачи инвентаризации, общий порядок и сроки ее проведения в аптечной организации;
- порядок составления отчета аптечной организации о финансово-хозяйственной деятельности.

**Уметь:**

- осуществлять соблюдение санитарного режима;
- осуществлять прием рецептов (и требований – при наличии);
- проверять рецепты и требования на правильность оформления, совместимость ингредиентов, соответствия выписанных доз;
- правильно использовать тарифы и определять стоимость лекарств;
- вести документальное отражение хозяйственных операций при поступлении, движении товарно-материальных ценностей в отделах;
- вести первичный учет рецептуры, движения и расхода ЛС в рецептурном отделе;
- организовать деятельность отдела по лекарственному обеспечению населения и медицинских организаций;
- организовать оперативный учет поступления и движения товарно-материальных ценностей;
- проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и документально отражать результаты инвентаризации;
- составлять отчетность;
- организовать рабочее место;
- пользоваться средствами вычислительной техники и работать на ПК;
- вести первичный учет поступления движения, расхода и выбытия лекарств и товаров;
- осуществлять учет товарно-материальных ценностей и основных средств;
- документально оформлять поступление и движение товаров, основных средств, товарно-материальных запасов (по безналичному и наличному расчету);
- осуществлять документальное оформление операций по увеличению (уменьшению) стоимости товарных запасов (суммарные разницы по лабораторно-фасовочным работам, излишки товаров, выявленные по актам инвентаризации и т.п.);
- отражать в учетной документации расходные операции по всем видам ценностей;
- отражать в учетной документации движение товарно-материальных запасов (вспомогательные материалы и т.д.);
- на основании первичной документации составлять месячный (декадный) отчет о движении товарно-материальных ценностей, отчет о движении основных средств;
- оформлять приходные кассовые операции (выручку, подведомственной сети, поступление денег из банка, возвращение подотчетных сумм);
- оформлять расходные кассовые операции (сдачу выручки в банк, на почту, в сберкассу; выплату заработной платы, выдачи подотчетных сумм и другие расходы);
- составлять реестр движения денежных средств и инкассации выручки; документально отражать отпуск товаров медицинским организациям и другим покупателям;
- проводить и оформлять документы по инвентаризации денежных средств, товаров, других товарно-материальных ценностей, основных средств;
- проводить и документально оформлять итоги инвентаризации;
- на основании первичной учетной документации составить отчет о финансово-хозяйственной деятельности за месяц.

**Владеть:**

- навыками пользования справочно-нормативной документацией и литературой;

- навыками организации и контроля хранения лекарств в условиях аптечной организации;
- навыками разработки правил внутреннего трудового распорядка, проводить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- навыками оформления договоров на материальную ответственность;
- навыками составления должностных инструкций;
- навыками оформления заказов на поставку товаров;
- навыками оформления документов о переводе, зачислении, увольнении, отпуске работников, документы по учету рабочего времени;
- навыками по организации информационной работы среди населения и медицинских работников;
- навыками пользования справочно-нормативной документацией и литературой;
- особенностями изготовления и документального отражения движения лекарственных средств, подлежащие предметно-количественному учету;
- навыками приема, учета и движения товарно-материальных ценностей;
- навыками организации хранения товарно-материальных ценностей с учетом особенностей их хранения;
- навыками ведения первичного учета и отчетности отдела;
- навыками проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- навыками организации деятельности и управления деятельностью работников отдела;
- навыками пользования справочно-нормативной документацией, средствами вычислительной техники и работой на ПК;
- навыками взимания платы за ЛС и другие товары;
- навыками приемки ЛС в отделе.

### Требования к результатам прохождения практики.

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:			
			Знать	Уметь	Владеть	Оценочные средства*
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий</p>	<p>навыками планирования собственной деятельности, моделирования и выполнения профессиональных задач; навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности; навыками оценки эффективности и качества используемых технологий для выполнения профессиональных задач; навыками развития психических процессов и свойств личности, необходимых для эффективной</p>	<p>Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации</p>

					профессиональной деятельности; навыками самоконтроля и саморегуляции	
2.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	навыками поиска и определения и планирования информации; навыками определения и оформления результатов поиска	Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации
3.	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	навыками определения и выстраивания траектории профессионального развития и	Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации

			возможные траектории профессионального развития и самообразования	применять современную научную профессиональную терминологию	самообразования	
<b>4. Профессиональные компетенции</b> ПК 1.1.	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	<b>Знания:</b> положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента; виды и назначения журналов, используемых при осуществлении	<b>Умения:</b> осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами; пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления	<b>Навыки:</b> осуществлять проверку помещений, в том числе торгового зала, на соответствие санитарным требованиям и исправности используемого оборудования; осуществлять проверку наличия необходимых документов на рабочем месте фармацевта; навыками проверки и регистрации параметров воздуха в помещениях для хранения лекарственных средств; навыками проверки исправности кассового оборудования; навыками выкладки	Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации	

			<p>фармацевтической деятельности;</p> <p>перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;</p> <p>правила ценообразования на лекарственные средства;</p> <p>требования санитарно-гигиенического режима охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях</p>	<p>фармацевтической деятельности;</p> <p>пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты;</p> <p>производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности</p>	<p>товара на витрины; навыками пополнения запасов товаров в торговом зале;</p> <p>навыками проверки наличия и доступности информации о зарегистрированных предельных отпускных ценах производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень ЖВНЛП;</p> <p>навыками выполнения санитарных требований к личной гигиене и корпоративных требований к специальной одежде</p>	
5.	ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	<p>перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду</p>	<p>оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга</p>	<p>навыками ориентирования в фармакологических группах лекарственных средств и в группах</p>	<p>Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации</p>

			с лекарственными препаратами; современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; фармакологические группы лекарственных средств; порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента		изделий медицинского назначения; основными принципами размещения лекарственных препаратов в отделе: на стеллажах, в витринах и др; оформления ценников; оценки правильности оформления витрин; предпродажной подготовки товара; пополнения запасов товаров в торговом зале	
6.	ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию по виду деятельности	виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;	оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; визуально оценивать рецепт, требования	иметь практический опыт оформления первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности	Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации

			<p>правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания;</p> <p>информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации;</p> <p>порядок ведения предметно – количественного учета лекарственных препаратов;</p> <p>требования к структуре и составу отчетной документации;</p>	<p>медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;</p> <p>осуществлять регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю;</p> <p>пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты</p>		
--	--	--	---	---	--	--

			<p>порядок учета движения товара;</p> <p>правила дистанционной торговли</p> <p>лекарственными препаратами;</p> <p>виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления</p>			
7.	ПК 1.11	<p>Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях</p>	<p>требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации товаров аптечного ассортимента в аптечной организации</p>	<p>иметь практический опыт соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации</p>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП СПО

Учебная практика «Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента» в структуре ООП СПО относится к профессиональному модулю ПМ.01. «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения».

3.1. Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые следующими дисциплинами:

#### *Дисциплина «Медицинское и фармацевтическое товароведение»*

##### **Знания:**

- методы поиска и оценки фармацевтической информации;
- информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;
- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- фармакологические группы лекарственных средств;
- характеристику лекарственных препаратов, в том числе торговые наименования в рамках одного международного непатентованного наименования и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической группы;
- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;
- способы выявления и порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- идентификацию товаров аптечного ассортимента;
- порядок транспортировки термолabileльных лекарственных средств по "холодовой цепи" и используемые для контроля соблюдения температуры средства;
- требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- порядок учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности;
- особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок.

##### **Умения:**

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;
- пользоваться нормативной и справочной документацией;
- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- информировать потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей;
- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности;

- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- проводить приемку товаров аптечного ассортимента;
- соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;
- пользоваться контрольно-измерительными приборами и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;
- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;
- проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;
- понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;
- прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;
- интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения.;

***Навыки:***

- иметь практический опыт реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

***Дисциплина «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»***

***Знания:***

- структуру современной системы здравоохранения Российской Федерации;
- основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан;
- методы определения потребности и спроса на различные группы лекарственных средств;
- направления товарной политики;
- основы организации фармацевтической помощи (амбулаторно-поликлинической и стационарной) различным группам населения;
- классификацию наркотических средств, психотропных веществ и лекарственных средств других учетных групп;
- перечень лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету;
- юридические, законодательные и административные процедуры и стратегию, касающиеся всех аспектов фармацевтической деятельности; особенности фармацевтического рынка;
- правила оптовой и розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами;
- организацию безрецептурного отпуска лекарственных средств;
- правила проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований от медицинских организаций; формы рецептурных бланков и их назначение;
- порядок отпуска из аптеки лекарственных средств населению и медицинским организациям;
- основные формы безналичных расчетов за товары и услуги;
- документальное оформление и учет движения денежных средств;
- принципы инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- основные принципы учета товарно-материальных ценностей, денежных средств и

расчетов;

- виды материальной ответственности и ее документальное оформление
- основные принципы государственного регулирования и процесса ценообразования на фармацевтические товары на всех этапах движения товара;
- правила начисления, удержания и отчислений от заработной платы;
- порядок изъятия лекарственных средств из оборота; порядок уничтожения лекарственных средств;
- требования к санитарному режиму;
- основы системы защиты прав потребителей, правила продажи отдельных видов товаров;
- правила хранения и учета наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- роль фармацевтического работника в системах рецептурного и безрецептурного отпуска лекарственных средств и других фармацевтических товаров;
- проблемы фармацевтического обслуживания населения, влияющие на рациональность (безопасность) применения лекарственных средств;
- существующие подходы к определению категории отпуска лекарственных средств;
- виды потребительского поведения населения при приобретении и использовании лекарственных средств;
- законодательные акты в области рекламы лекарственных средств и других фармацевтических товаров; особенности рекламной деятельности фармацевтических организаций.

#### ***Умения:***

- осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований медицинских организаций; реализовывать лекарственные средства, фармацевтические товары и изделия медицинской техники;
- соблюдать этические и деонтологические принципы взаимоотношений в профессиональной деятельности с коллегами;
- рассчитывать естественную убыль товаров;
- документально оформлять проведение лабораторных, фасовочных и лабораторно-фасовочных работ; проводить учет движения денежных средств в кассе аптеки и на расчетном счете;
- проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов; проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций;
- оказать консультативную помощь медицинским работникам и потребителям лекарственных средств и других фармацевтических товаров по правилам хранения лекарственных средств и других фармацевтических товаров с учетом их физико-химических свойств;
- проводить информационную работу среди населения и медицинских работников;
- использовать правила хранения и учета наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров согласно нормативной документации;
- соблюдать этические и деонтологические принципы взаимоотношений в профессиональной деятельности с медицинскими работниками и населением;
- информировать население, медицинских и фармацевтических работников о лекарственных препаратах, их аналогах и заменителях;
- анализировать фактическое состояние размещения лекарственных средств в торговых залах и консультировать покупателей в аптеках с открытой выкладкой товаров;
- определить текущую и перспективную потребность в лекарственных препаратах;
- рассчитать действительный, реализованный и неудовлетворенный спрос на лекарственные препараты;
- принять поступивший в аптеку товар по количеству и качеству на основании

сопроводительных документов.

**Навыки:**

- иметь практический опыт реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

**Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**Знания:**

- нормативно-правовые документы, регламентирующие правила реализации изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента;
- идентификацию товаров аптечного ассортимента;
- товароведческие характеристики товаров аптечного ассортимента;
- классификацию товаров аптечного ассортимента, в частности изделий медицинского назначения и других товаров;
- правила отпуска изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента из аптеки;
- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
- основные принципы построения экономической системы организации (экономика организации);
- современное состояние и перспективы развития отрасли.

**Умения:**

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- оформлять первичные документы по учету товаров в аптеке (экономика организации);
- отпускать населению изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента и давать рекомендации и по их использованию и хранению;
- проверять и оценивать качество изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента;
- уметь пользоваться информацией о химическом составе, фармакологической характеристике, терапевтической эффективности лекарственных средств;
- читать специальные тексты профессиональной тематики на основе владения активным и пассивным лексическим минимумом.

**Навыки:**

- технологиями преобразования информации: текстовые, табличные редакторы;
- - техникой работы в сети Интернет для профессиональной научной деятельности;
- навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности;
- оценки эффективности и качества используемых технологий для выполнения профессиональных задач;
- навыками развития психических процессов и свойств личности, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

3.2. Прохождение практики необходимо для знаний, умений и навыков, формируемых последующими дисциплинами и практиками:

#### **4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ**

Учебная практика ПМ.01. –108 ч.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Аудиторная работа (72 ч.)	Самостоятельная работа (36 ч.)	
1	<b>Раздел I Организационно-методический (вводный)</b>	Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности на рабочем месте. Проведение ежедневной уборки рабочего места. На базе практики под контролем руководителя <b>4 ч.</b>	6 ч.	Индивидуальный план-отчет
2.	<b>Раздел II Выполнение индивидуальных заданий</b>	<b>64 ч.</b>	30 ч.	Дневник практики
2.1	Общие требования: субъекты розничной торговли товарами аптечного ассортимента и перечень товаров, разрешенный к розничной торговле. Классификация аптек, функции, цели, задачи.	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
2.2	Управление качеством в субъектах розничной торговли товарами аптечного ассортимента	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
2.3	Руководитель и персонал субъектов розничной торговли товарами аптечного ассортимента	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики

<b>2.4</b>	Инфраструктура субъекта розничной торговли товарами аптечного ассортимента: здания, помещения, оборудование	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
<b>2.5</b>	Процессы деятельности субъекта розничной торговли товарами аптечного ассортимента	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
<b>2.6</b>	Реализация товаров аптечного ассортимента. Розничная торговля ЛП для медицинского применения дистанционным способом	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
<b>2.7</b>	Назначение ЛП и основные этапы проведения фармацевтической экспертизы рецептов	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
<b>2.8</b>	Оценка необходимых реквизитов на рецептурном бланке. Проверка срока действия рецепта	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
<b>2.9</b>	Таксирование рецептов	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
<b>2.10</b>	Фармацевтическая экспертиза требований-накладных от медицинских организаций	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
<b>2.11</b>	Правила отпуска ЛП аптечными организациями. Общие положения.	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
<b>2.12</b>	Сроки обслуживания рецептов в аптечных организациях. Оформление рецептов при отпуске.	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики

2.13	Фармацевтическое консультирование и фармацевтическое информирование	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
2.14	Хранение рецептов после отпуска по ним ЛП. Особенности продажи ЛП и МИ.	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
2.15	Сущность и основы мерчандайзинга	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
2.16	Маркировка лекарственных препаратов	Работа с документацией. Оформление соответствующих разделов дневника. 4 ч.	Оформление соответствующих разделов дневника	Дневник практики
3	<b>Раздел III Зачет - аттестация студентов по окончанию практики, подведение итогов практики (итоговый этап)</b>	<b>4 ч.</b>	-	Обсуждение, ответ на билет Внесение оценки за практику в соответствующий раздел зачетной книжки студента.

## **6. Порядок оформления документов по практике**

Студент работает под непосредственным руководством руководителя практики. В процессе прохождения практики студент ежедневно оформляет дневник, отражая основные разделы в соответствии с содержанием этапов практики.

По окончании практики оформляется отчет. Отчет должен содержать самоанализ выполненной работы студентом.

В отчете отражается объем работы, выполненной самостоятельно студентом по видам работ в количественном выражении.

Студент должен изучить и отразить в дневнике следующие вопросы в рамках освоения компетенций по этапам учебной практики:

1. Соблюдение требований санитарного режима аптечного предприятия:

- составление алгоритма текущей и генеральной уборки;
- проведение дезинфекции уборочного инвентаря;
- проведение влажной уборки витрин, шкафов;
- осуществление приготовления дезинфицирующих растворов.

Ознакомление нормативной документацией, которая регламентирует обращение лекарственных препаратов и товары аптечного ассортимента.

2. Прием товара, приемочный контроль лекарственных препаратов аптечного ассортимента:

1. осуществление приемочного контроля при приеме товара:

- «Описание» - внешний вид, запах;
- «Упаковка» - целостность химических свойств лекарственных средств;
- «Маркировка».

2. - осуществление контроля сопроводительных документов;

3. - расшифровка штриховых кодов. Ознакомление документами качества лекарственных препаратов.

Проверка препаратов на качество на сайте РОСЗДРАВНАДЗОРА (<https://roszdravnadzor.gov.ru/>), по выбору руководителя.

3. Соблюдение правил хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента:

• - размещение лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по местам их хранения;

- - оформление стеллажных карточек в помещениях хранения;
- - оформление ценников на лекарственные препараты;
- осуществление хранения резиновых изделий в помещениях хранения. (Препараты предоставляются по выбору преподавателя).

4. Организация порядка отпуска лекарственных средств по рецептам врача:

- осуществление соблюдения техники безопасности;
- проведение контроля правил выписывания рецепта;
- осуществление таксировки выписанного рецепта;
- оформление рецептурных бланков.

5. Порядок безрецептурного отпуска лекарственных:

- ассортиментом безрецептурных лекарственных препаратов;
- консультирование посетителей по правилам применения лекарственных средств;

- соблюдение правил прописанной дозировки;
- - соблюдение условий хранения в домашних условиях;
- - соблюдение правил приема лекарственных препаратов с учетом приема пищи.

6. Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств:

- работа с аннотациями, справочной литературой;
- осуществление подбора аналогов лекарственных средств;
- осуществление подбора синонимов лекарственных средств в соответствии с их действующим веществом.

7. Информирование населения о товарах аптечного ассортимента:

- составление памяток и буклетов на лекарственные препараты;
- составление презентаций. Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента
- осуществление выборки препаратов с помощью информационной программы;
- работа в информационной программе: } склад; } счета по приходу; } выписывание чека; осуществление выборки препарата для акций.

8. Оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга:

- составление памяток и буклетов на лекарственные препараты;
- составление презентаций;
- оформление витрины лекарственных средств;
- оформление витрин: БАД;
- оформление витрин МИ.

#### **ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ/КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. индивидуальный отчет о прохождении практики,
2. дневник практики.

### **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.7.; ПК 1.11.)**

#### **7.1. Список вопросов к зачету**

1. Характеристика ассортиментных групп, разрешенных к реализации в аптечных организациях.
2. Товар. Потребительские свойства товаров.
3. Классификации медицинских и фармацевтических товаров.
4. Особенности фармацевтических товаров.
5. Понятие идентификации лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.
6. Понятие качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.
7. Упаковка. Функциональное назначение, элементы упаковки.
8. Маркировка. Требования к маркировке лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
9. Организации хранения лекарственных средств и медицинских изделий.
10. Основные принципы и правила хранения лекарственных средств.

11. Хранение огнеопасных и взрывоопасных веществ.
12. Хранение наркотических средств списка II и психотропных веществ списка II.
13. Система государственного контроля качества лекарственных средств.
14. Нормативные документы, регламентирующие внутриаптечный контроль качества лекарств. Приемочный контроль.
15. Государственное регулирование отношений в сфере обращения лекарственных средств.
16. Розничная торговля лекарственными средствами.
17. Аптеки медицинских организаций. Задачи. Состав, оборудование помещений аптеки.
18. Мерчендайзинг – элемент продвижения товара. Концепция места – местоположение аптечной организации, название аптеки.
19. Отпуск лекарственных препаратов аптеками в медицинские организации.
20. Нормативные документы, регламентирующие санитарный режим в аптеке.
21. Внутриаптечный контроль качества лекарственных средств.
22. Приемочный контроль.
23. Государственная монополия в сфере обращения наркотических средств и психотропных веществ.
24. Порядок отпуска наркотических средств и психотропных веществ.
25. Нормативные документы, регламентирующие оформление рецептов.
26. Формы рецептурных бланков. Фармацевтическая экспертиза рецепта.
27. Бесплатное и льготное обеспечение лекарственных средств в рамках оказания государственной социальной помощи.
28. Перечень групп населения и категорий заболеваний, имеющих право на бесплатное и льготное получение лекарственных средств. Лекарственные средства и изделия медицинского назначения, отпускаемые в рамках оказания государственной социальной помощи.
29. Правила таксирования рецептов. Виды регистрации рецептов.
30. Порядок отпуска лекарственных средств, изготовленных в аптеке. Оформление лекарственной формы.
31. Порядок безрецептурного отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
32. Требования, предъявляемые к безрецептурным лекарственным препаратам. Правила продажи. Обмен и возврат аптечных товаров.
33. Консультативная помощь в целях обеспечения ответственного самолечения.
34. Основы фармацевтической этики и деонтологии.
35. Принципы эффективного общения.
36. Вербальные способы общения в профессиональной деятельности.
37. Области невербальной коммуникации.
38. Использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности.
39. Особенности различных типов личностей покупателей в аптеке.
40. Барьеры в общении с покупателем.
41. Конфликтная ситуация в аптеке.
42. Виды и мотивы покупок.
43. Информационные технологии и их применение в фармации.
44. Функциональные возможности информационных систем, применяемых в фармации.
45. Определение качества фармацевтических товаров с помощью технических методов защиты товара.
46. Применение документов, подтверждающих качество лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента при государственном контроле качества.
47. Оформление торгового зала с использованием элементов мерчендайзинга.

48. Нормативные документы, регламентирующие отпуск лекарственных средств для обеспечения лечебно-диагностического процесса медицинских организаций. Порядок оформления требования-накладной.

49. Отпуск лекарственных препаратов по требованиям в медицинские организации. Сроки хранения требований-накладных.

50. Проведение приемочного контроля в аптечной организации.

51. Организация государственного контроля наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с федеральным законом №3 «О наркотических средствах и психотропных веществах».

52. Отпуск лекарственных средств с учётом единовременных норм, в том числе хроническим больным.

53. Определение розничной стоимости двухкомпонентной лекарственных форм.

54. Определение розничной стоимости многокомпонентной (сложной) лекарственных форм.

55. Планирование торгового пространства. Размещение товара на витринах. Рекомендации при выкладке товаров. Информация торгового зала для покупателей.

56. Основные понятия: наркотические средства, психотропные вещества. Препараторы. Списки наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

57. Формы рецептурных бланков. Требования к их оформлению. Обязательные реквизиты и дополнительные. Срок действия рецептов.

58. Требования к оформлению специального розового бланка. Обязательные реквизиты и дополнительные. Срок действия рецепта.

59. Требования к оформлению бланка № 148-1/у-88. Обязательные и дополнительные реквизиты. Срок действия.

60. Требования к оформлению бланка № 148-1/у-04(л). Обязательные и дополнительные реквизиты. Срок действия.

61. Требования к оформлению бланка № 107-у. Обязательные и дополнительные реквизиты. Срок действия.

62. Срок хранения рецептов после отпуска лекарственного средства в аптеке. Порядок уничтожения рецептурных бланков.

63. Нормы единовременного отпуска. Сроки обслуживания выписанных рецептов. Сроки хранения рецептов в аптеке.

64. Техника продаж. Зависимость успешных продаж от профессиональных и личностных качеств фармацевта.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, основной и дополнительной литературы, взаимосвязи основных понятий дисциплины	Полное знание учебного материала, основной рекомендованной к занятию. Обучающийся показывает системный характер знаний по дисциплине	Знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего освоения дисциплины, знаком с основной литературой, рекомендованной к занятию. Обучающийся	Обнаруживаются существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускаются принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

(модуля) в их значении для приобретаемой профессии. Проявление творческих способностей в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	(модулю) и способен к самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	допускает погрешности, но обладает необходимым знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	
--	--	---	--

## 7.2. Примеры практических задач на зачете (ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.7.; ПК 1.11.).

### Задача 1.

Порядок выписывания рецептов на лекарственные средства и оформления рецептурных бланков. Указать нормативные документы, регламентирующие порядок назначения и выписывания лекарственных препаратов. Ответить на вопросы.

1. Кто имеет право выписывать рецепты?
2. В каких случаях запрещается выписывать рецепты амбулаторным больным?
3. Назначение и выписывание ЛП осуществляется:
  - по какому наименованию?
  - на каком языке?
  - как указывается способ применения?
4. Какие ЛП выписываются на рецептурном бланке формы № 107/уНП, как оформляется бланк?
5. Какие ЛП выписываются на бланке формы № 148-1/у-88, как оформляется бланк?
6. Какие ЛП выписываются на бланке формы № 107-1/у, как оформляется бланк?
7. Сколько ЛП можно выписать на одном рецептурном бланке?

### Задача 2.

Порядок отпуска ЛС аптечными организациями. Указать нормативные документы, регламентирующие порядок отпуска лекарственных препаратов аптечными организациями. Ответить на вопросы.

1. Порядок отпуска учётных групп лекарственных препаратов: – формы рецептурных бланков – сроки действия рецептов – сроки хранения рецептов
2. Порядок отпуска других ЛП (в том числе в ЖЛФ, сод-х более 15% этилового спирта от объёма, иных ЛП, относящихся по АТХ классификации к антипсихотическим, анксиолитикам, снотворным и седативным, антидепрессантам и не подлежащих ПКУ): – форма рецептурных бланков – сроки действия рецептов – сроки хранения рецептов
3. Действия фармацевта по оформлению рецепта при отпуске ЛП.
4. Порядок отпуска ЛП при синонимической замене.
5. Действия фармацевта при отсутствии в аптеке ЛП с прописанной в рецепте дозировкой.
6. Действия фармацевта при неправильно выписанном рецепте.

### Задача 3.

Правила выписывания рецептов и порядок отпуска ЛП пациентам с хроническими заболеваниями. Указать нормативные документы, регламентирующие эти правила. Ответить на вопросы.

I. Правила выписывания рецептов длительного срока действия: – форма рецептурного бланка, порядок его оформления: указания врача на рецепте, как они заверяются (печати, подписи) – срок действия рецепта – какие ЛП запрещено выписывать на рецептах длительного действия – порядок отпуска ЛП по рецептам длительного действия: действия фармацевта при отпуске ЛП в течение срока действия рецепта и по истечении его.

II. Правила выписывания рецептов на производные барбитуровой кислоты, комбинированные ЛП, содержащие кодеин, иные комбинированные ЛП, подлежащие ПКУ, анаболические стероиды пациентам с хроническими заболеваниями:

– форма рецептурного бланка, порядок его оформления: указания врача на рецепте, как они заверяются (печати, подписи) – срок действия рецепта

– срок хранения рецепта

#### **Задача 4.**

Правила выписывания рецептов и отпуска ЛП гражданам, имеющим право на бесплатное получение ЛП или со скидкой. Указать нормативные документы, регламентирующие эти правила. Ответить на вопросы.

1. Какие медицинские работники имеют право выписывать льготные рецепты?
2. Указать категории граждан, имеющих право получать эти ЛП.
3. Форма рецептурных бланков.
4. Особенности оформления рецептов.
5. Сроки действия рецептов.
6. Сроки хранения рецептов.
7. Синонимическая замена ЛП.
8. Оформление рецепта в аптеке при отпуске ЛП.

#### **Задача 5.**

Работа с наркотическими средствами и психотропными веществами. Указать нормативные документы, регламентирующие работу. Ответить на вопросы.

1. Документ, подтверждающий право работы аптеки с НС и ПВ списка II и ПВ III.
2. Оформление допуска специалистов к работе с НС и ПВ.
3. Отпуск пациентам наркотических и психотропных лекарственных препаратов:
  - прикрепление больных к амбулаторно-поликлиническому учреждению и т.д.
  - наличие необходимого документа при отпуске ЛП
  - отпуск НС и ПВ по рецептам ветеринарных лечебных организаций
  - отдельный отпуск НС и ПВ, входящих в состав комбинированного экстенпорального ЛС.

**Задача 6.** Правила хранения наркотических средств и психотропных веществ в аптечной организации. Указать нормативные документы, регламентирующие правила хранения НС и ПВ. Ответить на вопросы.

1. Документ, подтверждающий право работы с НС и ПВ.
2. Требования к помещениям хранения:
  - категории помещений – запас НС и ПВ
  - требования к оборудованию помещений
3. Специальные требования к условиям хранения НС и ПВ:
  - хранение наркотических и психотропных ЛС для парентерального, внутреннего и наружного применения
  - хранение фармацевтических субстанций для изготовления наркотических и психотропных ЛП

– хранение НС и ПВ, используемых в течение рабочего дня – хранение наркотических и психотропных ЛС в медицинских организациях – хранение НС и ПВ, требующих защиты от повышенной температуры.

– хранение недоброкачественных наркотических и психотропных ЛС.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИИ И НАВЫКОВ

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Знает в полном объеме, умеет объяснить ситуацию, профессионально ориентируется, знает показания к проведению, самостоятельно выполняет прием (оформляет документ, рассчитывает требуемые значения и показатели)	Знает в полном объеме, умеет объяснить ситуацию, профессионально ориентируется, знает показания к проведению. Выполняет прием (оформляет документ, рассчитывает требуемые значения и показатели) под контролем преподавателя	Знает в полном объеме, умеет объяснить ситуацию, профессионально ориентируется, знает показания к проведению. Участвует в выполнении приема (оформляет документ, рассчитывает требуемые значения и показатели)	Не имеет представление и не умеет объяснить ситуацию, профессионально не ориентируется, знает показания к проведению

### 7.3. Критерии оценивания

Требования составлены согласно Положения о порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и отчисления обучающихся в Воронежском государственном университете имени Н.Н. Бурденко и Положения о рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в Воронежском государственном университете имени Н.Н. Бурденко.

Рейтинговая система оценки знаний, умений и навыков студентов представляет собой интегральную оценку результатов всех видов деятельности студента за период практики. В данной системе оценки зачетный итоговый балл формируется статистически путём учёта всех условных единиц, полученных за каждый выполненный вид учебной деятельности и накопленных студентом в течение всего срока прохождения производственной практики и последующей их аттестации.

В систему рейтинговой оценки входит: оформление отчетной документации (отчет студента о практике, дневник практики), собеседование по вопросам к зачету, выполнение практического задания.

«Отлично» 85-100 баллов ставится, если: студент-практикант в полном объеме выполнил программу практики, показал систематизированные, глубокие и полные знания по всем ее разделам, своевременно представил дневник о прохождении практики, соответствующий предъявляемым требованиям: дневник оформлен без ошибок, представлена исчерпывающая информация по каждому разделу; фармацевтической организацией дана положительная характеристика на студента – отмечено добросовестное отношение к работе, соблюдение этики и деонтологии, режима работы. Студент не опаздывал и не пропускал практику и не имел замечаний со стороны принимающей организации; - дан полный, развернутый ответ на все вопросы и задания экзаменационного билета.

«Хорошо» 84-70 баллов ставится, если: студент-практикант выполнил программу практики в полном объеме, своевременно представил отчет о ее прохождении, но при этом

допустил небольшие неточности: допустил неаккуратность и незначительные ошибки при оформлении дневника в соответствии предъявляемым требованиям; фармацевтической организацией дана положительная характеристика на студента – студент не проявил активности в приобретении практических навыков и выполнении заданий, соблюдал нормы этики и деонтологии, режим работы, не опаздывал и не пропускал практику и не имел серьезных замечаний со стороны принимающей организации; дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки в выполнении практического задания, исправленные студентом с помощью преподавателя.

«Удовлетворительно» 69-55 баллов ставится, если: студент-практикант частично выполнил программу практики, своевременно представил отчет о прохождении практики, имеющий формальный характер: допустил ошибки при оформлении дневника в соответствии предъявляемым требованиям; фармацевтической организацией дана удовлетворительная характеристика на студента – студент не проявил активности в приобретении практических навыков и выполнении заданий, не соблюдал режим работы, опаздывал и пропускал практику и имел неоднократные замечания со стороны принимающей организации и руководителя практики от кафедры; дан недостаточно полный и развернутый ответ. Логика и последовательность изложения нарушены. Допущены ошибки в раскрытии терминов, понятий, при выполнении практического задания. Речевое оформление требует поправок и коррекции.

«Неудовлетворительно» 54 балла и ниже ставится, если: студент-практикант не выполнил программу практики, показал отсутствие знаний и компетенций в рамках образовательного стандарта или отказался от ответа, не представил отчет о прохождении практики, имел неоднократные замечания от руководителей практики.

Несомненно, будут снижены оценки за нарушение сроков сдачи отчёта (дневника), за небрежность в ведении дневника, необоснованные пропуски, либо за отказы от выполнения каких-либо заданий.

## **8. МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература:**

1. Бадакшанов, А. Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учебное пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 272 с. – ISBN 978-5-704-7766-3. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970477663.html>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).

2. Коновалов, А. А. Фармакология. Курс лекций : учебное пособие для СПО / А. А. Коновалов. – 6-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Лань, 2024. – 164 с. – ISBN 978-5-507-46846-1. – URL: <https://e.lanbook.com/book/405296>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).

3. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента : учебное пособие / И. А. Наркевич, Н. Г. Золотарева, Т. Е. Иванова, С. В. Синотова. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 160 с. : ил. – ISBN 978-5-9704-7176-0. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970471760.html>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).

4. Пиковская, Г. А. Правила выписывания рецептов на лекарственные препараты и порядок отпуска их аптечными организациями : учебное пособие для СПО / Г. А. Пиковская. – 6-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 112 с. – ISBN 978-5-8114-

9640–2. – URL: <https://e.lanbook.com/book/197572>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).

#### **Дополнительная литература:**

1. Дерябина, Е. А. Фармакология : учебное пособие для СПО / Е. А. Дерябина. – 4-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 184 с. – ISBN 978-5-507-45565-2. – URL: <https://e.lanbook.com/book/276398>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).
2. Пономарева, Л. А. Лекарствоведение. Сборник заданий : учебное пособие для СПО / Л. А. Пономарева, Л. И. Егорова. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 108 с. – ISBN 978-5-8114-4968-2. – URL: <https://e.lanbook.com/book/129231>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).
3. Управление и экономика фармации : учебник / под редакцией И. А. Наркевича. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с. : ил. – ISBN 978-5-9704-5228-8. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452288.html>. – Текст: электронный (дата обращения: 22.03.2024 г.).
4. Управление и экономика фармации : учебное издание : в 4-х томах. Том 1. Фармацевтическая деятельность. Организация и регулирование / И. В. Косова, Е. Е. Лоскутова, Т. П. Лагуткина [и др.] ; под редакцией Е. Е. Лоскутовой. – Москва : Академия, 2003. – 379 с. – (Высшее профессиональное образование). – гриф. – ISBN 5-7695-1573-2 (т.1) ; 5-7695-1286-5.

#### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

В ходе учебного процесса на кафедре могут быть использованы и используются различные методы обучения: практический, наглядный, словесный, работа с учебной и научной литературой, элементы программированного обучения, видео-, аудиометоды. Для их реализации применяются средства технического обучения – компьютеры, проекторы, магнитофон, таблицы и т. д.

*Техническое оборудование*: ПК, мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), ноутбук, телевизор, видеоплеер, видеопроекторы, видеоманитон, мониторы,  
- компьютерные презентации по всем темам лекционного курса,  
- учебные видеофильмы,

а также:

- наборы слайдов, таблиц, схем, мультимедийных наглядных материалов по различным разделам дисциплины,
- сборники нормативно-технической документации.
- журналы документации, бланки документов по темам практических занятий,
- стенды, шкафы с выставленными образцами лекарственных препаратов,
- ситуационные задачи, тестовые задания по изучаемым темам.