



федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

**Приложение 4.1.**  
к ППСЗ по специальности  
33.02.01 Фармация

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_/Т.Н. Василькова

«30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ АПТЕКИ**  
**И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Курс: 1

Семестр: 1

Всего: 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов

Форма контроля: зачет с оценкой

г. Тюмень, 2024

Рабочая программа учебной практики УП.01.01 Учебная практика по организации аптеки и ее структурных подразделений профессионального модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 33.02.01 Фармация разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 13.07.2021 №449 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация», зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 18.08.2021 №64689, с изменениями, внесенными в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные программы среднего профессионального образования», зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024, регистрационный номер №79088, с учетом примерной образовательной программы (ПОП) по специальности 33.02.01 Фармация (протокол Федерального учебно-методического объединения по УГПС 33.00.00 Фармация от 01.02.2022 № 5, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022) и профессионального стандарта «Фармацевт», утвержденного Приказом Минтруда России от 31.05.2021 №349н «Об утверждении профессионального стандарта "Фармацевт"», зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2021 №64003.

**Согласовано:**

Рабочая программа учебной практики УП.01.01 Учебная практика по организации аптеки и ее структурных подразделений по специальности 33.02.01 Фармация обсуждена на заседании Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью (протокол № 5, «11» апреля 2024 г.).

Изменения и дополнения в Рабочую программу учебной практики УП.01.01 Учебная практика по организации аптеки и ее структурных подразделений по специальности 33.02.01 Фармация обсуждены на заседании Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью (протокол №1, «28» августа 2024 г.).

Председатель Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью, д.м.н., профессор

С.В. Лапик

Рабочая программа заслушана и утверждена на заседании ЦКМС (протокол № 7, «17» апреля 2024 г.).

Изменения и дополнения в Рабочую программу заслушаны и утверждены на заседании ЦКМС (протокол № 1, «29» августа 2024 г.).

Председатель ЦКМС, д.м.н., профессор

Т.Н. Василькова

**Организация-разработчик:**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

**Разработчики:**

О.И. Кныш, заведующий кафедрой фармацевтических дисциплин ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, д.фарм.н., профессор

Н.А. Скребцова, доцент кафедры фармацевтических дисциплин, ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, к.фарм.н.

**Экспертные организации, рецензенты:**

И.И. Герд, заместитель генерального директора ОАО «Фармация»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</b>	<b>16</b>
<b>7. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>24</b>
<b>8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b>	<b>26</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ АПТЕКИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

## **1.1. Область применения программы**

Практическая подготовка является неотъемлемой частью профессиональной подготовки обучающихся и обеспечивается в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 33.02.01 Фармация, с учетом содержания профессионального стандарта «Фармацевт», и требований компетенции (ТК) «Фармацевтика» Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс».

## **1.2. Цели и задачи учебной практики**

Целью практической подготовки обучающихся является освоение вида профессиональной деятельности **«Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения»**. Достижение этой цели реализуется путем решения задач по формированию у обучающихся профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК), углублению и расширению знаний и умений, а также приобретению первоначального практического опыта в рамках будущей профессиональной деятельности.

**1.3. Количество недель на освоение программы учебной практики – 1 неделя / 36 часов.**

## **1.4. Место проведения**

Учебная практика (далее – УП) реализуется в Учебной аптеке, в которой имеется в наличии оборудование и расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием рабочей программы УП.

## **1.5. Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится концентрированно в форме практических занятий под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения, в соответствии с календарным учебным графиком по расписанию.

Продолжительность практического занятия учебной практики составляет 6 академических часов в день.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является развитие и совершенствование у обучающихся умений, а также приобретение первоначального практического опыта по выполнению видов работ в рамках освоения вида профессиональной деятельности «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения», в процессе формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций.

Наименование ПК и ОК	Умения
<b>Профессиональные компетенции</b>	
<b>ПК 1.2.</b> Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	<b>Уметь:</b> – оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга.
<b>ПК 1.7.</b> Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	<b>Уметь:</b> – оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; – визуально оценивать рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; – осуществлять регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю; – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты.
<b>ПК 1.8.</b> Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	<b>Уметь:</b> – пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты; – оформлять заявки по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; – регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента
<b>ПК 1.9.</b> Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	<b>Уметь:</b> – проводить приёмку товаров аптечного ассортимента; – проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности; – оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – пользоваться контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях; – вести предметно-количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала; – проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; – проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения

	<p>государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>– использовать технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента;</li> <li>– понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;</li> <li>– прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;</li> <li>– вести учет лекарственных средств в помещении хранения;</li> <li>– интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения</li> </ul>
<p><b>ПК 1.11.</b> Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации товаров аптечного ассортимента в аптечной организации</li> </ul>
<b>Общие компетенции</b>	
<p><b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>
<p><b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>
<p><b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>

<p>личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	
<p><b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>
<p><b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>
<p><b>ОК 07.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> </ul>
<p><b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план рабочей программы учебной практики

№ п/п	Наименование темы занятия	ПК и ОК	Содержание занятия (виды работ)	Количество дней/часов
<b>Инструктаж по охране труда: получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности.</b>				
1.	Виды аптечных организаций. Аптека готовых лекарственных форм, аптечный пункт, аптечный киоск. Экскурсия в аптеку готовых лекарственных форм	ПК 1.2., 1.7., ПК 1.9., ПК 1.11 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Аптека готовых лекарственных форм, аптечный пункт, аптечный киоск: состав помещений и оборудование. Номенклатура должностей специалистов, осуществляющих прием рецептов и отпуск по ним лекарств; оборудование и оснащение рабочих мест. Требования к оформлению торгового зала, использование элементов мерчендайзинга при оформлении витрин. Оформление заявок и отчетных документов по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, использование государственной системы мониторинга движения лекарственных препаратов (МДЛП) или государственной информационной системы мониторинга товаров (ГИС МТ).	1/6
2.	Аптека производственная: структура, материально-техническое оснащение, штаты. Требования к санитарному режиму. Экскурсия в аптеку производственную	ПК 1.7., ПК 1.9., ПК 1.11 ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Требования к составу помещений, оборудованию и штатам производственной аптеки. Номенклатура должностей специалистов, осуществляющих изготовление лекарственных препаратов, оборудование и оснащение рабочих мест. Требования по санитарному режиму и изготовлению лекарственных форм. Правила личной гигиены фармацевтического работника. Фармацевтическая экспертиза рецептов, требований медицинских организаций. Предметно-количественный учет лекарственных препаратов.	1/6
3.	Приемка и первичный учет лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента. Работа в Учебной аптеке	ПК 1.7., 1.8., 1.9. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Приемка и первичный учет ЛП и других товаров аптечного ассортимента: знакомство с накладной (наименование и характеристики товара: лекарственная форма, дозировка, расфасовка; его количество), документами, подтверждающими качество принимаемого товара и обоснованность цен. Регистрация в журнале результатов приемочного контроля, в государственной системе мониторинга движения лекарственных препаратов (МДЛП) или государственной информационной системе мониторинга товаров (ГИС МТ). Размещение товара по местам хранения с учетом их физико-химических свойств, требований к условиям и режиму хранения.	1/6
4.	Организация хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативных документов. Экскурсия в	ПК 1.9. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Особенности работы аптеки медицинской организации. Состав помещений, оснащение, оборудование и штаты. Оформление заявок на лекарственные препараты. Отпуск лекарственных препаратов по требованиям отделений медицинской организации. Размещение товаров на хранение с учетом их физико-химических свойств, требований к условиям, режиму хранения особых групп лекарственных средств.	1/6

	аптеку медицинской организации			
5.	Нормативно-правовое регулирование открытия аптеки. Изучение основ проектной деятельности для организации аптеки	ПК 1.7. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Изучение нормативно-правового регулирования и основ проектной деятельности для открытия аптеки.	1/6
6.	Итоговое занятие	ПК 1.2, 1.7., 1.8., 1.9., 1.11. ОК 01, 02, 03, 04, 05, 07, 09	Предоставление оформленного дневника учебной практики. Проведение зачета с оценкой по итогам учебной практики.	1/6
<b>ИТОГО</b>				<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к организации учебной практики**

Обязательным условием допуска к учебной практике является освоение рабочей программы МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения по специальности 33.02.01 Фармация.

В случае проведения учебной практики в аптечных организациях обучающийся проходит предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами, с допуском к работе в личной медицинской книжке.

Каждый обучающийся должен иметь рабочее место, укомплектованное полным набором оборудования, инструментов и приспособлений, необходимых для осуществления учебного процесса.

На практических занятиях учебной практики обучающийся должен соблюдать требования к внешнему виду: быть в сменной обуви, носить медицинский халат, медицинскую шапочку, при выполнении манипуляций при необходимости надевать медицинскую маску и медицинские перчатки, волосы должны быть убраны под медицинскую шапочку, ногти коротко обрезаны, без лака и украшений.

Во время учебной практики обучающийся должен научиться документально оформлять свою деятельность. Обучающийся ведет Дневник учебной практики, и ежедневно записывает в нем проделанную работу.

Рекомендации по ведению дневника учебной практики:

- 1) дневник заполняется ежедневно в печатном или рукописном варианте;
- 2) обязательно делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности;
- 3) ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется практическая работа обучающегося в данный день практики.

Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными.

Обучающийся в дневнике должен отражать и четко выделять:

- что проделал самостоятельно и сколько раз;
- что видел и наблюдал.

Дневник учебной практики ежедневно контролируется преподавателем с выставлением оценки.

Обучающийся, не выполнивший требования рабочей программы учебной практики или получивший неудовлетворительную оценку по учебной практике, направляется Университетом на

учебную практику повторно. В этом случае сроки проведения учебной практики устанавливаются кафедрой в соответствии с ППСЗ по специальности 33.02.01 Фармация.

#### **4.2. Кадровое обеспечение учебной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы учебной практики УП.01.01 Учебная практика по организации аптеки и ее структурных подразделений – преподаватели/специалисты, имеющие высшее или среднее специальное образование, соответствующее профилю ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения.

#### **4.3. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе, рекомендованные ФУМО СПО для использования в образовательном процессе.

##### **4.3.1. Основные электронные издания**

1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 928 с. : ил. - Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html>

2. Наркевич, И. А. Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебное пособие / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9704-6174-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970461747.html>

3. 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, 2021. - 272 с. - ISBN 978-5-9704-5939-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459393.html>

4. Наркевич, И. А. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента : учебное пособие / Наркевич И. А. , Золотарева Н. Г. , Иванова Т. Е. , Синотова С. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 160 с. - ISBN 978-5-9704-5733-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457337.html>

5. Медицинское и фармацевтическое товароведение [Электронный ресурс] : учебник / под ред. проф. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 528 с. : ил. - Режим доступа: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970449332.html>

##### **4.3.2. Дополнительные источники**

1. Государственная фармакопея Российской Федерации [Электронный ресурс] : - XV издание. 2023. - on-line. - Режим доступа: <https://pharmacopoeia.regmed.ru/pharmacopoeia/>

2. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения [Электронный ресурс]. URL: <https://roszdravnadzor.gov.ru/>

3. Министерство здравоохранения Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://minzdrav.gov.ru/>

4. Федеральная электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://femb.ru/>

5. Регистр лекарственных средств России [Электронный ресурс]. URL: <https://www.rlsnet.ru>

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП завершается промежуточной аттестацией в форме зачёта с оценкой, который проводится в последний день УП. Промежуточная аттестация по УП является обязательной для каждого обучающегося.

Уровень подготовки обучающегося оценивается по четырехбалльной системе – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка по итогам УП, определяющая уровень освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, выставляется с учетом посещаемости практики, выполнения всех видов работ и заданий, качества и полноты оформления установленной документации.

Оценка по УП выставляется в «Дневник учебной практики», «Журнал практических занятий», ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку обучающегося.

В соответствии с учебным планом ППССЗ может быть организована комплексная форма зачёта с оценкой по междисциплинарному курсу (МДК) и УП в рамках одного профессионального модуля.

### Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

Результаты (формируемые ПК и ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ПК 1.2.</b> Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала <b>ПК 1.7.</b> Оформлять первичную учетно-отчетную документацию <b>ПК 1.8.</b> Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента <b>ПК 1.9.</b>	– правильно и точно осуществляет деятельность по видам работ рабочей программы учебной практики в полном соответствии с требованиями регламентирующей документации.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике

<p>Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы  <b>ПК 1.11.</b>  Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях</p>		
<p><b>ОК 01.</b>  Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности для решения поставленных задач;</li> <li>– самостоятельно осуществляет, контролирует и корректирует деятельность для решения поставленных задач;</li> <li>– использует все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности;</li> <li>– выбирает успешные стратегии для решения задач в различных ситуациях</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>
<p><b>ОК 02.</b>  Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;</li> <li>– владеет основными понятиями этических и юридических норм в отношении получения и использования информации;</li> <li>– рационально и эффективно получает информацию;</li> <li>– критически и компетентно оценивает полученную информацию;</li> <li>– структурирует, анализирует и обобщает информацию для наилучшего решения задачи;</li> <li>– точно и творчески использует информацию для решения текущих вопросов и задач;</li> <li>– использует современное программное обеспечение;</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности</li> </ul>	
<p><b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;</li> <li>– демонстрирует осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;</li> <li>– самостоятельно оценивает и принимает решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;</li> <li>– владеет познавательной рефлексией как осознание совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>
<p><b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывает позиции других участников деятельности, эффективно разрешает конфликты;</li> <li>– демонстрирует умение организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности;</li> <li>– владеет языковыми средствами – умеет ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использует адекватные языковые средства</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>
<p><b>ОК 05.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умение излагать свои мысли, осуществлять коммуникации устно и письменно в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>

<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>		
<p><b>ОК 07.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды;</li> <li>– применяет опыт эколого-направленной деятельности</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>
<p><b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов государственного значения;</li> <li>– демонстрирует умение анализировать правовые и законодательные акты мирового и регионального значения;</li> <li>– демонстрирует знания нормативной, учетной и отчетной документации по виду деятельности;</li> <li>– демонстрирует умение оформления, заполнения учетной и отчетной документации по виду деятельности;</li> <li>– использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках для решения профессиональных задач</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике</p>
		<p><b>Итоговый контроль</b> проводится в рамках промежуточной аттестации на последнем практическом занятии по УП в форме зачета с оценкой, который включает в себя контроль практических умений и приобретенного первоначального практического опыта.</p>

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

### Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по УП

1. Опишите организационную структуру аптечной организации и назовите назначение помещений.
2. Какие основные санитарно-гигиенические требования предъявляются к состоянию помещений аптечной организации?
3. Перечислите основные требования при оформлении торгового зала.
4. Какие приборы используются для регистрации температуры в помещениях аптеки? Каков порядок регистрации температуры в помещении?
5. Какие приборы используются для регистрации влажности в помещениях аптеки? Каков порядок регистрации влажности в помещении?
6. Каковы основные принципы распределения лекарственных препаратов по местам хранения в аптеке?
7. По каким критериям проводится приемочный контроль?
8. В чем особенность ведения журнала учета лекарственных средств, подлежащих ПКУ?
9. Как рассчитывается цена на препараты, относящиеся к ЖНВЛП?
10. Какие документы оформляет кассир-операционист в течение рабочего дня?
11. Какие ЛС находятся на предметно-количественном учете в аптеке?
12. Что такое товарный отчет? Как часто он формируется? Приведите примеры приходных и расходных документов.
13. Какие виды инвентаризации существуют?
14. Каков порядок проведения инвентаризации?
15. Как оформляются результаты инвентаризации?
16. Каков порядок погашения недостачи?

### Ситуационные задания к промежуточной аттестации по УП

#### Ситуационное задание 1.

Используя информационные ресурсы интернет-сайта Росздравнадзора проверьте качество лекарственных препаратов по вариантам, предложенным преподавателем:

1. Тулозин, капсулы с модифицированным высвобождением 0,4 мг 10 шт., упаковки ячейковые контурные (3), пачки картонные» серии С552N0915, Н253R0815, D601N0916 производства ЗАО «Фармацевтический завод ЭГИС»
2. L-Тироксин 125 Берлин-Хеми 100 таблеток по 125 мг, серии 01501А, производства Берлин-Хеми АГ, Германия.
3. Палин, капсулы 200 мг 10 шт., упаковки ячейковые контурные (2), пачки картонные» серии 010515, 020515, 031215 производства «Лек д.д.» (Словения)

#### Эталон выполнения задания:

1. Тулозин, капсулы с модифицированным высвобождением 0,4 мг 10 шт, упаковки ячейковые контурные (3), пачки картонные" серий С552N0915, Н253R0815, D601N0916 производства ЗАО «Фармацевтический завод ЭГИС»

Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения информирует о принятом производителем решении отозвать из обращения лекарственный препарат «Тулозин, капсулы с модифицированным

высвобождением 0.4 мг 10 шт, упаковки ячейковые контурные (3), пачки картонные» серий С552N0915, H253R0815, D601N0916 производства ЗАО «Фармацевтический завод ЭГИС» (Венгрия), в связи с отменой государственной регистрации данного лекарственного препарата и исключения его из государственного реестра лекарственных средств. Субъектам обращения лекарственных средств, включая медицинские организации, надлежит принять меры, направленные на соблюдение требований Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения.

2. L-тироксин 125 Берлин-Хеми 100 таблеток по 125 мг, серии 01501А, производства Берлин-Хеми АГ, Германия. Информации на ресурсе о забракованной продукции нет, следовательно, нарушений выявлено не было.

3. Палин, капсулы 200 мг 10 шт., упаковки ячейковые контурные (2), пачки картонные, серии 010515, 020515, 031215 производства «Лек д.д.» (Словения).

Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения информирует о принятом ЗАО «ФармФирма «Сотекс» решении отозвать из обращения лекарственный препарат «Палин®, капсулы 200 мг 10 шт., упаковки ячейковые контурные (2), пачки картонные» серий 010515, 020515, 031215 производства «Лек д.д.» (Словения) / упаковано: ЗАО «ФармФирма «Сотекс» (Россия), в связи с отменой государственной регистрации данного лекарственного препарата и исключения его из государственного реестра лекарственных средств. Субъектам обращения лекарственных средств, включая медицинские организации, надлежит принять меры, направленные на соблюдение требований Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения.

### **Ситуационное задание 2.**

Проведите анализ полноты ассортимента по международным непатентованным наименованиям (МНН) и торговым наименованиям (ТН) фармакотерапевтической группы «Ненаркотические анальгетики и нестероидные противовоспалительные средства», имеющихся в аптеке областной клинической больницы №6, если в наличии для отпуска в отделения больницы имелись препараты 15 разных ТН, относящихся к следующим МНН: диклофенак, кетопрофен, метамизол натрия, парацетамол. На фармацевтическом рынке РФ присутствуют 40 торговых названий препаратов, относящихся к этой группе. Укажите, чем воспользуетесь для анализа показателя. Сделайте выводы.

#### **Эталон выполнения задания:**

Для анализа ассортимента воспользуемся данными Государственного реестра лекарственных средств в актуальной редакции, который размещается на сайте Минздравсоцразвития РФ, а также доступен в других электронных ресурсах. Рассчитаем коэффициент полноты ассортимента данной группы по МНН. В Госреестре ЛС зарегистрированы препараты 20 МНН этой группы, имеется фактически 4 МНН.  $K_{полн} = 4 / 20 = 0,2$ .

Коэффициент полноты рассчитаем по ТН, фактически имеется 15 ТН, в Госреестре зарегистрированы 40 ТН.  $K_{полноты} = 15 / 40 = 0,375$ . Ни по полноте МНН, ни по полноте ТН ассортимент данной аптеки не вполне удовлетворительный.

### **Ситуационное задание 3.**

При проверке хранения товаров в аптеке было установлено, что:

- Лекарственные растительные препараты (фиточаи урологические, плоды боярышника расфасованные, грудной сбор в фильтр-пакетах) хранятся в одном помещении с резиновыми изделиями.
- Спиртовые настойки из-за недостатка помещений расположены в коридоре в деревянном шкафу.
- Гипс медицинский хранится в подвальном помещении, относительный показатель влажности в котором составляет 70%.

Дайте заключение о выполнении требований по хранению фармацевтических товаров в соответствии с НД.

#### **Эталон выполнения задания:**

Имеют место грубые нарушения правил хранения лекарственных препаратов, установленных приказом МЗСР РФ от 23.08.2010 №706н. Все лекарственное растительное сырье должно храниться в прохладном (от +8 до +15°C), сухом, чистом и хорошо проветриваемом помещении, без проникновения прямых солнечных лучей (приказ МЗСР РФ от 23.08.2010 № 706н). Относится к легковоспламеняющимся материалам.

Спиртовые растворы должны храниться изолированно, в прохладном, защищенном от света месте, с соблюдением правил - как легковоспламеняющиеся жидкости. Гипс медицинский должен храниться в

сухом помещении, в герметичной таре (плотно сбитые деревянные ящики или бочки, выложенные внутри полиэтиленовой пленкой).

Резиновые изделия должны храниться изолированно. Помещения хранения резиновых изделий рекомендуется располагать не на солнечной стороне, лучше в полуподвальных темных или затемненных помещениях, шкафы – вдали от нагревательных приборов (не менее 1 м). Для наилучшего сохранения резиновых изделий необходимо создать защиту от света (особенно прямых солнечных лучей); резких перепадов температуры воздуха; сквозняков (механической вентиляции); механических повреждений (сдавливания, сгибания, скручивания, вытягивания и т.п.); изоляцию от воздействия агрессивных веществ (йод, хлороформ, хлористый аммоний, лизол, формалин, кислоты, органические растворители и др.).

#### Ситуационное задание 4.

На основе изученного теоретического материала определить основные функции для каждого вида аптечных организаций (аптека, аптечный пункт, аптечный киоск) в соответствии с действующим нормативным документом.

#### Эталон выполнения задания:

№	Функции аптечной организации	Аптека	Аптечный пункт	Аптечный киоск
<b>1.</b>	<b>Реализация населению готовых ЛП</b>			
	без рецептов	+	+	+
	по рецептам	+	+	-
	НС и ПВ	+	+	-
	иммунобиологические ЛП	+	+	-
	по требованиям-накладным МО	+	+	-
	по заявкам организаций	+	+	-
<b>2.</b>	<b>Реализация товаров аптечного ассортимента</b>			
	Лекарственные растительные препараты	+	+	+
	Медицинские изделия	+	+	+
	Дезинфицирующие средства	+	+	+
	Предметы и средства личной гигиены	+	+	+
	Посуда для медицинских целей	+	+	+
	Предметы и средства, предназначенные для ухода за больными, новорожденными и детьми, не достигшим возраста трех лет	+	+	+
	Очковая оптика и средствами ухода за ней	+	+	+
	Минеральные воды	+	+	+
	Продукты лечебного, детского и диетического питания	+	+	+
	Биологически активные добавки	+	+	+
	Парфюмерные и косметические средства	+	+	+
	Медицинские и санитарно-просветительные печатные издания, предназначенные для ЗОЖ	+	+	+
<b>3.</b>	<b>Изготовление ЛП</b>			
	по рецептам	+	-	-
	по требованиям	+	-	-
	внутриаптечная заготовка	+	-	-
	фасовка ЛП	+	-	-
<b>4.</b>	<b>Отпуск ЛП</b>			
	бесплатно	+	+	-
	со скидкой	+	+	-
<b>5.</b>	<b>Фармацевтическое консультирование посетителей</b> в целях обеспечения ответственного самолечения	+	+	+
<b>6.</b>	<b>Информационные услуги</b>			
	населению по применению и хранению ЛП в домашних условиях	+	+	+
	медицинским работникам об имеющихся в аптеке ЛП, о новых ЛП	+	+	+

### Ситуационное задание 5.

Вы работаете в аптеке медицинской организации (больничной), расположенной в г. Тюмени. Аптека не обслуживает население. Вы, как провизор больничной аптеки, отвечаете за работу с поставщиками, участвуете в формировании заявки больницы на лекарственные препараты и для размещения на ресурсе «Госзакупки». Рассчитайте максимально возможную цену на лекарственный препарат из Перечня ЖНВЛП Натрия хлорид - раствор для инфузий 0.9%, 250 мл - контейнеры полимерные - мешки полиэтиленовые (24) - ящики картонные (для стационаров) производства ООО "Анжеро-Судженский химико-фармацевтический завод" (Россия), если зарегистрированная цена производителя 437,21 рублей (без НДС).

#### Эталон выполнения задания:

Учитывая, что препарат включен в Перечень ЖНВЛП и на него установлена зарегистрированная цена производителя при расчете цены поставки следует учесть фактическую отпускную стоимость производителя (в данном случае она равна зарегистрированной), исчислить оптовую надбавку в размере, не превышающую установленную в регионе предельную оптовую надбавку (в % к фактической отпускной цене), суммировать ее с отпускной ценой производителя, увеличить полученное на 10% (НДС).

Расчет =  $(437,21 \text{ р.} \times 0,15 + 437,21 \text{ р.}) \times 1,10 = 553,07 \text{ р.}$

### Ситуационное задание 6.

Определить основные функционально-должностные обязанности фармацевтического и вспомогательного персонала производственной аптеки. Заполните таблицу.

#### Эталон выполнения задания:

Должность	Рабочие функции (должностные обязанности)
Заведующий отделом	Отвечают за: <ul style="list-style-type: none"><li>• организацию работы отдела,</li><li>• соблюдение фармацевтического порядка,</li><li>• соблюдение санитарного режима,</li><li>• надлежащим изготовлением ЭЛФ,</li><li>• надлежащим контролем качества ЛП,</li><li>• ведение учетной документации,</li><li>• составление отчетной документации</li></ul>
Заместитель заведующего отдела	
Провизор-технолог по приему рецептов и отпуску ЛП (рецептар)	<ul style="list-style-type: none"><li>• прием рецептов (требований МО) на изготовление ЛП,</li><li>• отпуск ЛП индивидуального изготовления</li><li>• контроль при отпуске ЛП</li><li>• ведение учетной документации и др.</li></ul>
Провизор-технолог по изготовлению лекарственных форм по рецептам и требованиям МО	<ul style="list-style-type: none"><li>• изготовление ЛП по рецептам врача и требованиям МО,</li><li>• изготовление ЛП по сложным прописям и др.</li></ul>
Провизор-технолог по изготовлению внутриаптечной заготовки (дефектар)	<ul style="list-style-type: none"><li>• изготовление ЛФ по часто встречающимся прописям, полуфабрикатов, фасовки,</li><li>• комплектация заказов по требованиям МО</li><li>• оформление изготовленных ЛП и др.</li></ul>
Провизор-технолог по контролю качества изготовленных лекарственных форм	<ul style="list-style-type: none"><li>• полный контроль качества изготовленных ЛП, полуфабрикатов, фасовки и др.</li></ul>
Провизор-аналитик	
Фармацевт (ассистент)	<ul style="list-style-type: none"><li>• изготовление ЛП по рецептам врача и требованиям МО и др.</li></ul>
Фасовщик	<ul style="list-style-type: none"><li>• расфасовка изготовленных ЛП, ЛФ по часто встречающимся прописям, готовых ЛП и др.</li></ul>
Санитарка-мойщица	<ul style="list-style-type: none"><li>• мытье аптечной посуды,</li><li>• уборка производственных помещений и др.</li></ul>

### Ситуационное задание 7.

Назвать основные виды аптечных организаций в соответствии с действующим нормативным документом. Определить отдельные виды работ и оказания услуг, составляющих фармацевтическую деятельность для каждого вида аптечной организации.

#### Эталон выполнения задания:

№ п/п	Вид аптечной организации	Перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих фармацевтическую деятельность
1.	Аптека, осуществляющая розничную торговлю (отпуск) ЛП населению:	
	- производственная	<ul style="list-style-type: none"><li>• Хранение ЛС (ФС);</li><li>• Хранение ЛП;</li><li>• Розничная торговля;</li><li>• Отпуск ЛП;</li><li>• <b><u>Изготовление ЛП;</u></b></li><li>• Перевозка ЛП</li></ul>
	- производственная с правом изготовления асептических лекарственных препаратов	<ul style="list-style-type: none"><li>• Хранение ЛС (ФС);</li><li>• Хранение ЛП;</li><li>• Розничная торговля;</li><li>• Отпуск ЛП;</li><li>• <b><u>Изготовление ЛП, в т.ч. асептических;</u></b></li><li>• Перевозка ЛП</li></ul>
	- готовых лекарственных форм	<ul style="list-style-type: none"><li>• Хранение ЛП;</li><li>• Розничная торговля;</li><li>• Отпуск ЛП;</li><li>• Перевозка ЛП</li></ul>
2.	Аптека как структурное подразделение медицинской организации:	
	- производственная	<ul style="list-style-type: none"><li>• Хранение ЛС (ФС);</li><li>• Хранение ЛП;</li><li>• Розничная торговля;</li><li>• Отпуск ЛП;</li><li>• <b><u>Изготовление ЛП;</u></b></li><li>• Перевозка ЛП</li></ul>
	- производственная с правом изготовления асептических лекарственных препаратов	<ul style="list-style-type: none"><li>• Хранение ЛС (ФС);</li><li>• Хранение ЛП;</li><li>• Розничная торговля;</li><li>• Отпуск ЛП;</li><li>• <b><u>Изготовление ЛП, в т.ч. асептических;</u></b></li><li>• Перевозка ЛП</li></ul>
	- производственная с правом изготовления радиофармацевтических ЛП	<ul style="list-style-type: none"><li>• Хранение ЛС (ФС);</li><li>• Хранение ЛП;</li><li>• Розничная торговля;</li><li>• Отпуск ЛП;</li><li>• <b><u>Изготовление ЛП, в т.ч. радиофармацевтических;</u></b></li><li>• Перевозка ЛП</li></ul>
	- готовых лекарственных форм	<ul style="list-style-type: none"><li>• Хранение ЛП;</li><li>• Розничная торговля;</li><li>• Отпуск ЛП;</li><li>• Перевозка ЛП</li></ul>
3.	Аптечный пункт, в том числе как структурное подразделение МО	<ul style="list-style-type: none"><li>• Хранение ЛП;</li><li>• Розничная торговля;</li><li>• Отпуск ЛП;</li></ul>
4.	Аптечный киоск	<ul style="list-style-type: none"><li>• Хранение ЛП;</li><li>• Розничная торговля;</li><li>• Отпуск ЛП.</li></ul>

### Ситуационное задание 8.

Принять в аптеке партию товара: Нарзан вода минеральная лечебно-столовая 0,5л 100 бутылок.

#### Эталон выполнения задания:

1. Сверяем реквизиты товарной накладной (поставщик, получатель, дата, наименование товара, количество, цена, печать и подпись поставщика). Проверить наименование и характеристики товара и сверить данные накладной с фактически поступившим товаром. Количество фактически поступившего товара соответствует данным товарной накладной.
2. Особых условий транспортировки и приемки не требуется.
3. Наличие документа, подтверждающего качество принимаемого товара – Свидетельство о государственной регистрации
4. Протокол согласования цен не требуется.
5. Проверить целостность упаковки и ее соответствие физико-химическим свойствам товара. Целостность упаковки не нарушена, соответствует физико-химическим свойствам товара.
6. Провести контроль маркировки первичной упаковки. Наличие: наименование, степень насыщения, наименование группы и типа минеральной воды, номер скважины, месторождение, объем, товарный знак, общая минерализация, дата розлива, срок годности, условия хранения, состав, медицинские показания по применению, ГОСТ, код-Datamatrix. Соответствие маркировки первичной упаковки требованиям документа в области контроля качества.
7. Количество и качество поступивших товаров соответствует указанному в сопроводительных документах, факт приемки заверяется штампом приемки, подписью материально-ответственного лица и печатью аптечной организации. Результаты приемочного контроля фиксируются в «Журнале результатов приемочного контроля». Факт приемки товара отражается в государственной информационной системе мониторинга товаров (ГИС МТ).
8. В случае боя, порчи, недостачи, отсутствия правильно оформленных документов (количественные расхождения), а также обнаружения недоброкачественных, фальсифицированных и контрафактных товаров (качественные расхождения) отражаются в Акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей
9. В случае количественных и качественных расхождений товары размещаются в зоне карантинного хранения.
10. Разместить принятый товар на хранение с учетом его физико-химических свойств, требований к условиям, режиму хранения товаров. Хранить отдельно от ЛП при температуре от +5 до + 25°С в защищенном от света месте.

### Ситуационное задание 9.

Принять в аптеке партию товара: Феназепам таб. 1 мг №50 100 упаковок.

#### Эталон выполнения задания:

1. Сверяем реквизиты товарной накладной (поставщик, получатель, дата, наименование товара, количество, цена, печать и подпись поставщика). Проверить наименование и характеристики товара и сверить данные накладной с фактически поступившим товаром. Количество фактически поступившего товара соответствует данным товарной накладной.
2. Препарат состоит на ПКУ (СДВ), требуется приемка отдельно от других ЛП.
3. Наличие документа, подтверждающего качество принимаемого товара – Декларация о соответствии.
4. Препарат входит в Перечень ЖНВЛП. Протокол согласования цен требуется.
5. Проверить целостность упаковки и ее соответствие физико-химическим свойствам ЛП. Целостность упаковки не нарушена, соответствует физико-химическим свойствам ЛП.
6. Провести контроль маркировки **вторичной упаковки**. Наличие: хорошо читаемым шрифтом на русском языке указаны наименование лекарственного препарата, наименование производителя лекарственного препарата, номер серии, номер регистрационного удостоверения, срок годности, способ применения, дозировка, количество доз в упаковке, лекарственная форма, условия отпуска, условия хранения, предупредительные надписи. Провести контроль маркировки **первичной упаковки**. Наличие: хорошо читаемым шрифтом на русском языке указаны наименование лекарственного препарата, номер серии, срок годности, дозировка, количество доз. Соответствие маркировки вторичной и первичной упаковки требованиям документа в области контроля качества.

7. Количество и качество поступивших товаров соответствует указанному в сопроводительных документах, факт приемки заверяется штампом приемки, подписью материально-ответственного лица и печатью аптечной организации. Результаты приемочного контроля фиксируются в «Журнале результатов приемочного контроля». Факт приемки товара отражается в государственной системе мониторинга движения лекарственных препаратов (МДЛП).
8. Препарат состоит на ПКУ (СДВ), дополнительно регистрируется в «Журнале учета операций, связанных с обращением лекарственных препаратов для медицинского применения» (Пр. МЗ РФ 378н)
9. В случае боя, порчи, недостачи, отсутствия правильно оформленных документов (количественные расхождения), а также обнаружения недоброкачественных, фальсифицированных и контрафактных товаров (качественные расхождения) отражаются в Акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей
10. В случае количественных и качественных расхождений товары размещаются в зоне карантинного хранения.
11. Разместить принятый товар на хранение с учетом его физико-химических свойств, требований к условиям, режиму хранения товаров. Хранить в металлическом шкафу с замком при температуре не выше 30°C.

### Ситуационное задание 10.

Принять в аптеке партию товара: Папаверин суппозитории ректальные 20 мг №10 20 упаковок.

#### Эталон выполнения задания:

1. Сверяем реквизиты товарной накладной (поставщик, получатель, дата, наименование товара, количество, цена, печать и подпись поставщика). Проверить наименование и характеристики товара и сверить данные накладной с фактически поступившим товаром. Количество фактически поступившего товара соответствует данным товарной накладной.
2. Особых условий транспортировки и приемки не требуется.
3. Наличие документа, подтверждающего качество принимаемого товара – Декларация о соответствии.
4. Протокол согласования цен не требуется.
5. Проверить целостность упаковки и ее соответствие физико-химическим свойствам ЛП. Целостность упаковки не нарушена, соответствует физико-химическим свойствам ЛП.
6. Провести контроль маркировки **вторичной упаковки**. Наличие: хорошо читаемым шрифтом на русском языке указаны наименование лекарственного препарата, наименование производителя лекарственного препарата, номер серии, номер регистрационного удостоверения, срок годности, способ применения, дозировка, количество доз в упаковке, лекарственная форма, условия отпуска, условия хранения, предупредительные надписи. Провести контроль маркировки **первичной упаковки**. Наличие: хорошо читаемым шрифтом на русском языке указаны наименование лекарственного препарата, номер серии, срок годности, дозировка, количество доз. Соответствие маркировки вторичной и первичной упаковки требованиям документа в области контроля качества.
7. Количество и качество поступивших товаров соответствует указанному в сопроводительных документах, факт приемки заверяется штампом приемки, подписью материально-ответственного лица и печатью аптечной организации. Результаты приемочного контроля фиксируются в «Журнале результатов приемочного контроля». Факт приемки товара отражается в государственной системе мониторинга движения лекарственных препаратов (МДЛП).
8. В случае боя, порчи, недостачи, отсутствия правильно оформленных документов (количественные расхождения), а также обнаружения недоброкачественных, фальсифицированных и контрафактных товаров (качественные расхождения) отражаются в Акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей
9. В случае количественных и качественных расхождений товары размещаются в зоне карантинного хранения.
10. Разместить принятый товар на хранение с учетом его физико-химических свойств, требований к условиям, режиму хранения товаров. Хранить в холодильнике с температурным режимом от +8 до +15°C (прохладное место).

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**5 (отлично)** – обучающийся уверенно отвечает на поставленные вопросы, полно, последовательно, самостоятельно излагает теоретический материал; утверждения аргументированы, что демонстрирует знание материала в целом и в частности; ответы показывают наличие логического мышления; документация по учебной практике (дневник) оформлена в соответствии с требованиями.

**4 (хорошо)** – обучающийся отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует полное знание материала в пределах учебной программы, однако при его изложении периодически возникает необходимость в наводящих вопросах; не все высказываемые положения обосновываются; документация по учебной практике (дневник) оформлена в соответствии с требованиями.

**3 (удовлетворительно)** – обучающийся не уверенно отвечает на поставленные вопросы, не полностью излагает учебный материал, отвечает после наводящих вопросов педагога; имеются замечания по оформлению документации по учебной практике (дневник).

**2 (неудовлетворительно)** – обучающийся дает неполные единичные ответы на наводящие вопросы либо не отвечает на поставленные вопросы, демонстрируя отсутствие знаний на вопросы в целом, незнание учебного материала; документация по учебной практике (дневник) не заполнен или имеются существенные замечания по оформлению.

## 7. ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ



федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

---

Институт фармации  
Кафедра фармацевтических дисциплин

### ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ АПТЕКИ

#### И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

по специальности 33.02.01 Фармация

База учебной практики \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Выполнил (а):

Обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

(Ф.И.О. полностью)

Руководитель учебной практики:

преподаватель профессионального модуля

(Ф.И.О. полностью)

---

(подпись)

---

(подпись)

г. Тюмень, 20 \_\_\_\_ г.

Дата, часы работы	Содержание и объем выполняемой работы <sup>1</sup>	Оценка за УП	Подпись руководителя УП
	<p style="text-align: center;"><i>Описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики, согласно перечню видов работ, определенных рабочей программой УП, в том числе количественно.</i></p>		

---

<sup>1</sup> Дневник может заполняться как в электронном, так и рукописном виде. Записи делаются ежедневно. В графе «Содержание и объем выполняемой работы» указываются конкретные действия обучающегося, которые он осуществлял при освоении практических умений, указанных в перечне в соответствии с рабочей программой практики и календарным планом ее прохождения. Руководителю практики дневник предоставляется в бумажном варианте.

## 8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе учебной практики

УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ АПТЕКИ

И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ\*

Дата внесения дополнений/изменений	Страница, пункт	Содержание (новая редакция)	Должность, подпись лица, внесшего запись
30.08.2024	стр. 2	Термин «Примерная основная образовательная программа» заменен на «Примерная образовательная программа», и аббревиатура ПООП на ПОП	Ст. методист Галямова Г.С.
30.08.2024	стр. 6-7 / раздел 2	Изменены формулировки общих компетенции	Ст. методист Галямова Г.С.

\*отражены изменения с учетом Приказа Минпросвещения России от 03 июля 2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные программы среднего профессионального образования»