ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения**

**Специальность 33.02.01 Фармация**

**Ф.И.О. обучающего**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Руководители практики:**

Руководитель от фармацевтической организации

Ф.И.О. (его должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от образовательной организации

Ф.И.О. (его должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уфа 20\_\_

III. Далее на развороте двух листов:

**График работы и проведения инструктажа по охране труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название структурного подразделения**  | **Количество дней** | **Отметка о проведении** **первичный инструктаж по охране труда** |
| дата | ФИОруководителяот организации | подпись |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Продолжительность рабочего дня производственной практики – **6 часов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **№**  | **Название темы** **и содержание работы** | **Оценка** **руководителя****от организации** | **Подпись руководителя** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения**

Обучающийся (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность 33.02.01 Фармация

Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

На базе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

города/района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время прохождения производственной практики мною выполнены следующие объемы работ:

**А. Цифровой отчет**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название манипуляций и вида деятельности** | **Компетенции** **(ПК, ОК)** | **Рекомендуемое количество** | **Выполненное количество** | **Подпись руководителя практики** |
|  | Организация практики, инструктаж по охране труда | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 10ПК 1.1ПК 1.11 | 1 |  |  |
|  | Ознакомиться с основными помещениями аптеки (составить планаптеки, отметить расположение рабочих мест, описать организациюпроизводственного процесса в аптеке - базе практики) | 1 |  |  |
|  | Изучить устройство и оборудование производственных помещений аптеки (материальной комнаты, торгового зала) | 1 |  |  |
|  | Ознакомиться с основными разделами должностной инструкции фармацевта (изучить и записать основные положения должной инструкции фармацевта) | 1 |  |  |
|  | Ознакомиться с содержанием инструкции по технике безопасности (изучить и записать основные положения инструкции по технике безопасности) | 1 |  |  |
|  | Подготовить рабочее место фармацевта в соответствии с требованиями нормативных документов (изучить и записать основные этапы подготовки рабочего места фармацевта) | 1 |  |  |
|  | Провести влажную уборку производственных помещений аптеки | 1 |  |  |
|  | Работа с нормативными документами | 1 |  |  |
|  | Принять поступившие товары по сопроводительным документам, поколичеству, качеству и комплектности | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 10ПК 1.7ПК 1.9 | 1 |  |  |
|  | Оформить поступившие товары соответствующими документами | 1 |  |  |
|  | Провести предметно-количественный учет | 1 |  |  |
|  | Оформить документы первичного учета по приему товаров | 1 |  |  |
|  | Работа с нормативными документами | 1 |  |  |
|  | Ознакомиться с хранением лекарственных средств, требующих защиты от действия света | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 10ПК 1.7ПК 1.9 | 1 |  |  |
|  | Ознакомиться с хранением лекарственных средств, требующих защиты от воздействия влаги | 1 |  |  |
|  | Ознакомиться с хранением лекарственных средств, требующих защиты от улетучивания и высыхания | 1 |  |  |
|  | Ознакомиться с хранением лекарственных средств, требующих защиты от воздействия повышенной температуры | 1 |  |  |
|  | Ознакомиться с хранением лекарственных средств, требующих защиты от воздействия пониженной температуры | 1 |  |  |
|  | Ознакомиться с хранением лекарственных средств, требующих защиты от воздействия газов, содержащихся в окружающей среде | 1 |  |  |
|  | Оформить документы первичного учета по хранению товаров | 1 |  |  |
|  | Работа с нормативными документами | 1 |  |  |
|  | Отпускать лекарственные препараты по рецептам под наблюдением руководителя от аптечной организации  | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 10ПК 1.4ПК 1.10 | 1 |  |  |
|  | Проводить фармацевтическую экспертизу рецептов при отпуске лекарственных средств | 1 |  |  |
|  | Оформлять документы первичного учета по отпуску товаров | 1 |  |  |
|  | Работа с нормативными документами | 1 |  |  |
|  | Оформлять витрину согласно фармакологической классификации лекарственных средств, способу применения | 1 |  |  |
|  | Оформить торговый зал аптеки согласно правилам мерчандайзинга. | 1 |  |  |
|  | Оформить ценники на товары аптечного ассортимента | 1 |  |  |
|  | Работа с нормативными документами | 1 |  |  |

**Б. Текстовой отчет (выводы, предложения)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель от фармацевтической организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П.**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

медицинского колледжа ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальность 33.02.01 Фармация

проходил (а) практику с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проходившего производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике, уровень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(низкий, средний, высокий)

Производственная дисциплина и прилежание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(удовлетворительно, хорошо, отлично)

Внешний вид соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики да/нет (нужное подчеркнуть)

Владение манипуляциями: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(удовлетворительно, хорошо, отлично)

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности: да/нет

Умение заполнять медицинскую документацию: да/нет (нужное подчеркнуть)

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами: да/нет (нужное подчеркнуть)

Освоение общих и профессиональных компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |  Компетенция освоена (да/нет) |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |  |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |  |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |  |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |  |
| ПК 1.1. | Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности |  |
| ПК 1.2. | Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала |  |
| ПК 1.3. | Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента |  |
| ПК 1.4. | Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций |  |
| ПК 1.5. | Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента |  |
| ПК 1.6. | Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента |  |
| ПК 1.7. | Оформлять первичную учетно-отчетную документацию |  |
| ПК 1.8. | Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента |  |
| ПК 1.9. | Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы |  |
| ПК 1.10. | Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики |  |
| ПК 1.11. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях |  |

***Положительная оценка выставляется при наличии 70% положительных ответов (да) (не менее 9)***

Руководитель практики от фармацевтической организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**Аттестационный лист**

по итогам освоения профессиональных компетенций при прохождении производственной практики в рамках ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Специальность 33.02.01 Фармация

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Наименование компетенции** | **Оценка** |
| **работодателя** | **преподавателя** |
| ПК 1.1. | Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности |  |  |
| ПК 1.2. | Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала |  |  |
| ПК 1.3. | Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента |  |  |
| ПК 1.4. | Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций |  |  |
| ПК 1.5. | Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента |  |  |
| ПК 1.6. | Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента |  |  |
| ПК 1.7. | Оформлять первичную учетно-отчетную документацию |  |  |
| ПК 1.8. | Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента |  |  |
| ПК 1.9. | Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы |  |  |
| ПК 1.10. | Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики |  |  |
| ПК 1.11. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях |  |  |
|  | ***Средний балл:*** |  |  |
| ***Защита УИРС***  |  |  |
| **Зачетная документация** |  |  |
|  | Дневник практики |  |  |
|  | Характеристика |  |  |
|  | Манипуляционный лист |  |  |
|  **Общая оценка за практику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Подпись руководителя от фармацевтической организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения зачета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Требование к УИРС по практике**

 Темы к УИРС выдает руководитель практики от образовательной организации перед началом практики.

 При написании УИРС необходимо пользоваться следующим планом:

* Титульный лист
* Оглавление
* Введение
* Теоретическая часть
* Практическая часть
* Общие выводы
* Список использованных источников

Титульный лист оформляется следующим образом:

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

Медицинский колледж

**УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТА**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения**

**Специальность 33.02.01 Фармация**

**Ф.И.О. обучающего**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Руководители практики:**

Руководитель от фармацевтической организации

Ф.И.О. (его должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от образовательной организации

Ф.И.О. (его должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уфа 20\_\_

Далее приводится оглавление (план) УИРС, например:

**План УИРС**

Введение

Глава 1. Теоретическое обоснование фармацевтического консультирования и информирования в аптечных организациях

Глава 2. Анализ применения алгоритмов фармацевтического консультирования и информирования фармацевтами в аптечных организациях

Глава 3. Анализ востребованности посетителями аптечных организаций фармацевтического консультирования и информирования

Выводы по учебно-исследовательской работе

Список использованных источников

На следующем листе приводится введение к УИРС. Во введении указывается актуальность темы, цель и задачи исследования (анализа), объект исследования, методы проведения анализа, исходные источники данных для проведения анализа и т.п.

Теоретическая часть (глава 1) выполняется по литературным источникам, нормативно-правовым актам. Допускается использовать интернет-ресурсы. Вся заимствованная информация из любых источников должна быть обозначена в тексте с помощью скобок и номера источника информации в списке использованных источников, например:

*Проведение фармацевтического консультирования и информирования в аптечных организациях регламентирует Приказ Минздрава России № 647н, в котором обозначены основные функции фармацевтических работников, среди которых предоставление достоверной информации о товарах аптечного ассортимента, их стоимости, фармацевтическое консультирование, а также проведение информирования о рациональном применении лекарственных препаратов в целях ответственного самолечения и продажа товаров аптечного ассортимента надлежащего качества [1].*

 Практическая часть выполняется на основании данных, полученных в аптечной организации. Все результаты представляются в виде диаграмм, таблиц, рисунков, с подробным описанием полученных данных и собственным заключением, почему, по собственному мнению, были получены такие результаты. Все главы УИРС должны быть связаны между собой общим логическим смыслом. Каждый новый этап должен начинаться с фразы: «Согласно поставленным задачам, на следующем этапе нами был проведен анализ …». После каждой главы пишутся заключения о проделанных исследованиях и результатах.

 В общих выводах формулируются заключительные положения о всей выполненной работе, о полученных обобщенных результатах, о возможности применения полученных результатов в практической деятельности аптечной организации.

В список использованных источников включаются все литературные источники и интернет-ресурсы, которые были использованы в процессе оформления УИРС. Перечень источников не должен быть старше 3-5 лет к году написания УИРС. Все ссылки в тексте должны соответствовать списку использованных источников, в т.ч. и интернет-ресурсы. При оформлении интернет-ресурсов необходимо указывать адрес сайта(активную ссылку), с которого бралась информация, а также время доступа к этому сайту, например:

1. *Матвеева, Ю. П. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента (МДК.01.02) : учебные пособия / Ю. П. Матвеева. — Ростов-на-Дону :Феникс, 2021. — 208 с.  — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:* [*https://e.lanbook.com/book/16691*](https://e.lanbook.com/book/16691) *(дата обращения: 11.04.2023).*

**Требование к портфолио по практике**

 Портфолио по УИРС представляют собой фотоматериалы самостоятельной деятельности обучающегося с описанием этапов работы по всем разделам практики и является приложением к дневнику по практике. Портфолио оформляется в конце дневника как приложение.

**Вопросы к дифференцированному зачету по практике**

1. Охрана здоровья граждан в Российской Федерации. Фармацевтическая служба как часть системы здравоохранения.
2. Концепции фармацевтической помощи. Этапы развития. Особенности и отличия. Модели фармацевтической помощи.
3. Принципы взаимодействия субъектов фармацевтического рынка. Формальные институты, неформальные институты.
4. Государственная политика в здравоохранении. Нормативно-правовое регулирование в сфере здравоохранения и лекарственного обеспечения населения.
5. Нормативно-правовое регулирование сферы обращения лекарственных средств. Фармацевтическая деятельность. Оптовая реализация и розничная торговля.
6. Номенклатура и классификация аптечных организаций. Задачи и функции аптеки.
7. Организационная структура аптеки. Персонал аптечных организаций.
8. Спрос и потребность, взаимосвязь. Классификация и виды спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на потребление лекарственных препаратов.
9. Методы определения потребности в лекарственных препаратах.
10. Основные направления изучения спроса на лекарственные препараты.
11. Отдел запасов. Штат отдела. Права и обязанности заведующего отделом. Состав помещений отдела запасов. Порядок составления заказа и выписывания товаров с аптечного склада.
12. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях. Общие требования к устройству и эксплуатации помещений хранения ЛС. Общие требования к помещениям для хранения ЛС и организация их хранения.
13. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях. Требования к помещениям для хранения огнеопасных и взрывоопасных ЛС и организация их хранения. Хранение ЛС, требующих защиты от действия света. Хранение ЛС, требующих защиты от воздействия влаги.
14. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях. Хранение ЛС, требующих защиты от улетучивания и высыхания. Хранение ЛС, требующих защиты от воздействия повышенной температуры и от пониженной температуры.
15. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях. Хранение ЛС, требующих защиты от воздействия газов, содержащихся в окружающей среде. Хранение пахучих и красящих ЛС, хранение дезинфицирующих ЛС. Хранение лекарственных препаратов для медицинского применения.
16. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях. Хранение медицинских пиявок. Хранение огнеопасных и взрывоопасных ЛС.
17. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях. Хранение медицинских иммунобиологических препаратов, используемых для иммунопрофилактики. Хранение наркотических средств, психотропных веществ и иных ЛС, подлежащих предметно-количественному учету.
18. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях. Хранение медицинских изделий: резиновые и пластмассовые изделия.
19. Нормативно-правовая база по организации хранения ЛС и медицинских изделий в аптечных организациях. Хранение медицинских изделий: перевязочные средства, вспомогательный материал и изделия медицинской техники.
20. Отдел готовых лекарственных форм. Функции и штат. Помещения и оснащение.
21. Рецептурно-производственный отдел. Функции и штат. Помещения и оснащение. Общие требования к отпуску лекарственных препаратов.
22. Порядок организации работы аптеки по приему рецептов. Назначение и выписывание лекарственных препаратов.
23. Порядок организации работы аптеки по приему рецептов. Назначение и выписывание медицинских изделий.
24. Требование к отпуску наркотических средств, психотропных веществ, лекарственных средств, подлежащих ПКУ, анаболических стероидов. Контроль за отпуском аптечными организациями ЛП.
25. Фармацевтическая экспертиза рецепта: основные задачи. Характеристика рецептурных бланков (реквизиты, особенности выписывания, сроки действии и хранения и т.п.) формы №107/у-НП, 148-1/у-88.
26. Фармацевтическая экспертиза рецепта: основные задачи. Характеристика рецептурных бланков (реквизиты, особенности выписывания, сроки действии и хранения и т.п.) формы №107/у, 148-1/у-04 (л).
27. Таксирование рецептов и порядок их регистрации. Методы регистрации рецептов.
28. Устройство и оборудование рецептурно-производственного отдела. Кадровое обеспечение рецептурно-производственного отдела.
29. Особенности изготовления и отпуска лекарственных препаратов, содержащих ядовитые, наркотические вещества и этиловый спирт.
30. Порядок оформления, изготовленных в аптечной организации лекарственных препаратов. Условия и сроки их хранения.
31. Предметно-количественный учет в аптечных организациях. Порядок регистрации операция, связанных с обращением ЛС, включенных в перечень предметно-количественного учета.
32. Предметно-количественный учет в аптечных организациях. Порядок регистрации операция, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
33. Предметно-количественный учет в аптечных организациях. Предметно-количественный учет прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ в аптечных организациях.
34. Применение норм естественной убыли в аптечных организациях. Нормативная база. Пример расчета.
35. Отдел безрецептурного отпуска. Задачи отдела, штат. Документация отдела безрецептурного отпуска.
36. Мерчандайзинг в деятельности аптеки. Правила и принципы мерчандайзинга.
37. Организация внутриаптечного контроля качества лекарственных средств. Обязанности провизора-аналитика аптечной организации. Виды контроля качества лекарственных средств в аптеке.
38. Товарная политика аптечной организации. Товар, классификация товара. Уровни товара. Повышение конкурентоспособности товара.
39. Товарная политика аптечной организации. Жизненный цикл товара. Стадии жизненного цикла и их характеристики.
40. Товарная политика аптечной организации. Ассортиментная и инновационная политика. Позиционирование товара.
41. Основные формы лекарственного обеспечения стационарных больных. Аптека лечебно-профилактической медицинской организации (ЛПМО): основные задачи, функции и права аптеки ЛПМО.
42. Аптека лечебно-профилактической медицинской организации: порядок организации, ликвидации аптеки и контроль за ее деятельностью. Персонал аптеки медицинской организации.
43. Аптека лечебно-профилактической медицинской организации: учет, хранение и порядок отпуска ЛП и других товаров.
44. Учет в аптечных организациях. Основные задачи учета. Требования, предъявляемые к учету. Виды хозяйственного учета. Учетные измерители. Классификация первичных бухгалтерских документов.
45. Учет поступления товарно-материальных ценностей в аптеку. Оформление требований на медикаменты. Приходные товарные операции, их документальное оформление. Оформление недостачи, боя, брака, порчи и товара, поступившего без сопроводительных документов.
46. Учет расхода товара. Расходные товарные операции, их документальное оформление. Списание товаров на различные нужды.
47. Учет тары: многооборотная, однооборотная и инвентарная тара. Учет вспомогательных материалов. Учет прочих материальных запасов (хим.посуда, реактивы, хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности и т.п.).
48. Учет движения наличных денежных средств. Приходные и расходные кассовые операции, их документальное оформление.
49. Учет движения наличных денежных средств. Основные задачи учета денежных средств. Порядок ведения кассовых операций. Обязанности кассира-операциониста.
50. Учет денежных средств: безналичные формы расчетов. Порядок открытия расчетного счета аптеки. Порядок расчетов с покупателями: платежные поручения, платежные требования и т.п.
51. Отчетность аптечных организаций: значение отчетности, требования, сроки предоставления. Классификация отчетности.
52. Инвентаризация товарно-материальных ценностей: задачи, виды, сроки и порядок проведения. Инвентаризация денежных средств.
53. Ценовая политика в фармации. Цена. Этапы расчета исходной цены: постановка задач ценообразования, определение спроса, оценка издержек.
54. Ценовая политика в фармации. Цена. Этапы расчета исходной цены: анализ цен и товаров конкурентов, выбор метода ценообразования, установление окончательной цены.
55. Ценовая политика в фармации. Виды ценообразования: на новые товары, на традиционные товары.
56. Формирование цен на лекарственные препараты. Функции цены. Особенности лекарственных препаратов как товара. Факторы, влияющие на цены лекарственных препаратов.
57. Формирование цен на лекарственные препараты. Порядок ценообразования на лекарственные препараты. Государственное регулирование цен на лекарственные препараты. Методы ценообразования на лекарственные препараты.
58. Лицензирование фармацевтической деятельности. Нормативно-правовая база. Лицензирующие органы. Требования к лицензиату и соискателю лицензии. Документы, предоставляемые в лицензирующий орган.
59. Защита прав потребителей. Нормативные требования к обеспечению защиты прав потребителей аптечных организаций.
60. Контроль за деятельностью аптечной организации. Независимая экспертиза финансовой деятельности. Виды и методы аудита.
61. Организация оптовой торговли лекарственными средствами (аптечный склад): основные функции, номенклатура должностей, порядок организации оптовой торговли ЛС.
62. Организация оптовой торговли лекарственными средствами (аптечный склад): требования к помещениям и оборудованию, порядок приема и отпуска товара.
63. Организация оптовой торговли лекарственными средствами (аптечный склад): порядок организации хранения ЛС, требования к обеспечению качества ЛС.
64. Сбытовая логистика в аптечной системе. Виды логистики. Логистическая система. Каналы распределения товара.
65. Сбытовая логистика в аптечной системе: классификация методов сбыта, этапы сбытовой сети.
66. Оптовые посредники: функции, критерии выбора, процедура выбора. Типы посредников.
67. Транспортная логистика. Основные понятия, цель и задачи. Способы доставки товаров в аптечные организации. Направления совершенствования управления транспортными потоками.
68. Транспортная логистика. Сравнительные характеристики различных видов транспорта. Анализ видов транспортировки.