

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шуматов Валентин Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.12.2023 09:54:50

Уникальный программный ключ:

1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eecd19b18a794cb4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

 Л. В. Устинова/

«20» ноя 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственной практики Б2.О.10(П) Практика по управлению и
экономике фармацевтических организаций
основной образовательной программы высшего образования

Направление подготовки
(специальность)

33.05.01 Фармация
(код, наименование)

Уровень подготовки

специалитет

(специалитет/магистратура)

Направленность подготовки

02 Здравоохранение

Сфера профессиональной
деятельности

в сфере обращения лекарственных
средств и других товаров аптечного
ассортимента

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная)

Срок освоения ООП

5 лет

(нормативный срок обучения)

Институт/кафедра

фармации

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Фонд оценочных средств регламентирует формы, содержание, виды оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации, критерии оценивания дифференцированно по каждому виду оценочных средств.

1.2. Фонд оценочных средств определяет уровень формирования у обучающихся установленных в ФГОС ВО и определенных в основной образовательной программе высшего образования по специальности 33.05.01 Фармация, направленности 02 Здравоохранение в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента универсальных (УК) компетенций, общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций

https://tgmu.ru/sveden/education/programs/farmaciya-v-sfere-obrascheniya-lekarstvennyh-sredstv-i-drugih-tovarov-aptechnogo-assortimenta_op0120.html

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды контроля	Оценочные средства
		Форма
1	Текущий контроль	Тесты
2	Промежуточная аттестация	Тесты
		Чек-лист практического навыка
		Вопросы для собеседования

3. Содержание оценочных средств текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем производственной практики в форме: тестирования.

1. К работе с наркотическими средствами, психотропными веществами допускаются лица не достигшие 18-летнего возраста

*признанные в установленном порядке пригодными к выполнению работ, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ имеющие непогашенную или неснятую судимость за преступление средней тяжести, тяжкое преступление, особо тяжкое преступление больные наркоманией, токсикоманией и хроническим алкоголизмом

2. Инвентаризация наркотических и психотропных лекарственных средств в аптечных организациях проводится

ежеквартально

*ежемесячно

2 раза в год

ежегодно

3. Принадлежность лекарственного препарата к безрецептурным определяется *информацией, представленной в инструкции по применению ЛП и на упаковке ЛП перечнем лекарственных средств, утвержденным Приказом Минздрава РФ Правительством РФ провизором при отпуске ЛП

4. По степени удовлетворения спрос классифицируется на виды реализованный, неудовлетворенный, эластичный действительный, эластичный, неудовлетворенный *действительный, реализованный, неудовлетворенный реальный, скрытый, неэластичный

5. Исправление ошибок в инвентаризационных описях *производится во всех экземплярах путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми записями правильных данных не допускается производится в первом экземпляре производится с помощью корректора

6. Документом, подтверждающим соответствие медицинских изделий требованиям нормативных документов, является сертификат соответствия *декларация о соответствии свидетельство об утверждении типа средств измерений свидетельство о государственной регистрации

7. Государственная регистрация БАДов проводится *Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) Министерством здравоохранения РФ Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт)

8. Уничтожение недоброкачественных ЛС и (или) фальсифицированных ЛС осуществляется организациями, имеющими лицензию на *деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке и размещению отходов I - IV класса опасности фармацевтическую деятельность производство и реализацию ЛС медицинскую деятельность

9. Согласно требованиям санитарного режима перед началом работы в помещениях аптечной организации проводят уборку сухую уборку генеральную уборку *влажную уборку с применением дезсредств

10. Размер пособия по временной нетрудоспособности работника составить 60%, если у него +непрерывный стаж менее 5 лет непрерывный стаж от 5 до 8 лет непрерывный стаж более 8 до 10 лет

непрерывный стаж более 10 лет

11.Счет 50 «Касса» - это

+активный

аналитический

забалансовый

пассивный

12.Неправильно выписанные рецепты в аптечной организации погашаются

*штампом «рецепт недействителен» и возвращаются больному

путём надрыва и возвращаются больному

штампом «рецепт недействителен» и остаются в организации

штампом «рецепт недействителен» и остаются в организации, а больному вместо рецепта

возвращается сигнатура

13.Препараты фторхинолонов отпускаются из аптек по рецептурному бланку формы №

107/у-нп

148-1/у-88

148-1/у-04 (л)

*107-1/у

14.Врач обязан в рецепте написать «по специальному назначению», поставить свою подпись и печать медицинской организации, если

превышается высшая разовая доза

превышается высшая суточная доза

превышается терапевтическая доза

*выписывается ЛП для лечения пациентов с хроническими заболеваниями на курс лечения

до 60 дней

15.Рецепт на бланке формы № 148-1/у-04(л) выписывается в

1 экземпляре

3-х экземплярах

*2-х экземплярах

4-х экземплярах

16.На одном рецептурном бланке формы 148-1/у-04(л) допускается выписывать

2 наименования ЛП

3 наименования ЛП

4 наименования ЛП

*1 наименование ЛП

17.Товар с истекшим сроком годности

реализуется по ценам закупки

*реализации не подлежит

подлежит утилизации на следующий день после окончания срока годности

можно реализовать после переконтроля

18.На вторичную (потребительскую) упаковку лекарственных растительных препаратов

должна наноситься надпись

«Изготовлено из качественного сырья»

«Не является лекарственным средством»

«Гомеопатическое лекарственное средство»

*«Продукция прошла радиационный контроль»

19. Приемочный контроль проводят в аптеке с целью
изучить номенклатуру поступающих лекарственных веществ
изучить поставщиков лекарственных веществ
*предупредить поступление в аптеку некачественных лекарственных веществ
проверить наличие листовок-вкладышей в упаковках лекарственных веществ

20. Формула товарного баланса имеет следующий вид

$$*OH + П = P + OK$$

$$OH - П = P + OK$$

$$OH + P = П + OK$$

$$ВНП = C + I + G + X_n$$

21. При получении фальсифицированного и контрафактного товара необходимо
переместить его в зону экспедиции минуя зону основного хранения

*переместить его в карантинную зону

оставить в зоне приемки товаров

немедленно вернуть поставщику

22. После процедуры приемки лекарственных средств в аптеке, полученный товар должен
быть помещен

в карантинную зону

на поддоны в зоне приемки до особого разрешения заведующего аптекой

в запирающиеся шкафы в защищенном от света месте

*сразу на место хранения в соответствующих условиях

23. Приемку лекарственных средств в аптеке могут осуществлять

*лица, уполномоченные на данную процедуру

только заведующий и его заместители

только провизоры

только фармацевты

24. К иммунобиологическим препаратам относятся

антибиотики, статины, сартаны

витамины, ферменты, гормоны

*анатоксины, аллергены, сыворотки

нормофлоры, индукторы интерферона

25. При приемке иммуноглобулинов и вакцин необходимо сделать запись в

*журнале учета движения ИЛП

журнале учета лекарственных средств, подлежащих ПКУ

рецептурном журнале

акте приемки товаров

26. В случае необходимости уничтожение ЛС производится
сотрудниками аптеки

*организациями, имеющими соответствующую лицензию

сотрудниками Росздравнадзора

поставщиком

27. Дезинфицирующие средства хранятся

*в герметически закупоренной таре, в изолированном помещении, вдали от помещений

хранения пластмассовых, резиновых и металлических изделий

на стеллаже в обычных условиях

в защищенном от естественного и искусственного освещения месте
в прохладном месте

28. Для хранения огнеопасных и взрывоопасных ЛС в условиях аптеки используются
несгораемые шкафы и сейфы
материальные комнаты

отдельно стоящие стеллажи в материальной комнате

*изолированные помещения хранения со средствами автоматической пожарной защиты и сигнализацией

29. Доступ в комнату, где хранятся наркотические ЛС в аптеке имеет
только материально- ответственное лицо

фармацевтический персонал

*лицо, непосредственно работающее с ними и имеющее допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами
заведующий аптекой

30. Степень заполнения тары для хранения легковоспламеняющихся жидкостей должна быть
не более _____ объема

*90%

75%

80%

97%

4. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации **Тестирование**

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой: тестирования, практических навыков и собеседования.

Кассовые операции отражают движение
основных средств

*денежных средств в кассе организации
товаров

денежных средств на расчетном счете

В соответствии с законом РФ «О защите прав потребителей» реализация товара
возможна до истечения срока годности

невозможна, если до истечения срока годности осталось менее половины срока годности
возможна, если по истечении срока годности сохранены потребительские свойства товара

*возможна, если товар может быть использован до окончания срока годности

Основанием к отпуску из аптечных организаций медицинских изделий, очков
корректирующих и линз контактных являются рецепты, оформленные на рецептурных
бланках в соответствии с приказом Минздрава РФ

*№ 1181н от 20 декабря 2012 года

№ 1175н от 20 декабря 2012 года в

№ 562н от 17 мая 2012 года

№ 54н от 01 августа 2012

Лекарственный препарат в форме трансдермальной терапевтической системы «Фендивия»
отпускается из аптечной организации на основании рецепта оформленного на бланке по
форме №

*148-1/у-88

107/у-нп

107-1/у
148-1/у-04 (л)

Для исключения отказов покупателям и формирования положительного имиджа аптечной организации необходимо ежедневно регистрировать спрос угасающий
сезонный
действительный
*неудовлетворённый

При отпуске этилового спирта в смеси рецепт остаётся в аптеке и хранится в течение (лет)
*3
5
1
2

Журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, должен храниться в аптеке в течение (лет)
*5
10
3
1

Срок действия регистрационного удостоверения на впервые регистрируемый в России лекарственный препарат составляет (лет)
*5
7
10
15

Принадлежность ЛП к безрецептурным определяется
*информацией, представленной в инструкции по применению ЛП и на упаковке ЛП перечнем лекарственных средств, утвержденным приказом Минздрава РФ
правительством РФ
провизором при отпуске ЛП

Неправильно выписанные рецепты в аптечной организации погашаются
*штампом «рецепт недействителен» и возвращаются больному
путём надрыва и возвращаются больному
штампом «рецепт недействителен» и остаются в организации
штампом «рецепт недействителен» и остаются в организации, а больному вместо рецепта возвращается сигнатура

Время в днях, в течение которого реализуется товарный запас в размере средней величины, называется
объемом реализации
*товарооборачиваемостью
издержками обращения
точкой заказа

Срок исполнения поставщиком обязанности передать товар покупателю (аптечной организации) определяется устной договоренностью между получателем и поставщиком
*договором купли-продажи
федеральным законом № 61
постановлением правительства РФ № 1148

Срок хранения рецептов на ЛП, обладающие анаболической активностью, составляет в аптечной организации (лет)

1
*3
5
10

Медицинские организации для обеспечения лечебно-диагностического процесса получают ЛП из аптечных организаций по
*требованиям-накладным
накладным
накладным на внутреннее перемещение товаров
рецептам

При выписке ЛП по решению врачебной комиссии на обороте рецептурного бланка формы 148-1/у-04(л) ставится
печать медицинской организации «для рецептов»
печать медицинской организации «для справок и больничных листов»
круглая печать медицинской организации
*специальная отметка (штамп)

На рецептурном бланке формы 148-1/у-88 не должно быть реквизита штампа медицинской организации
*круглой печати медицинской организации
печати медицинской организации «для рецептов»
номера медицинской карты пациента

Наименование производителя, номер регистрационного удостоверения, способ применения, условия хранения и отпуска лекарственного средства указываются на первичной упаковке
*на вторичной упаковке
в договоре поставки
в товарной накладной

Вопросы для собеседования

1. Основные понятия и задачи системы здравоохранения. Лекарственная помощь как неотъемлемая часть здравоохранения. Концепция фармацевтической помощи.
2. Правовая основа здравоохранения в Российской Федерации. Основные признаки юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Основные правила продаж и правовые основы заключения сделок. Защита прав и законных интересов хозяйствующих субъектов.
3. Номенклатура аптечных организаций.
4. Структура и основные направления регулирования фармацевтического рынка.
5. Лицензирование в сфере обращения лекарственных средств.

6. Основная задача и функции аптеки как розничного звена системы доведения фармацевтической продукции до потребителя. Виды аптечных организаций. Организационная структура аптеки.
7. Правила Надлежащей аптечной практики.
8. Правила розничной торговли лекарственными средствами. Перечень товаров, реализуемых через аптечные организации.
9. Состав помещений и оборудования аптек в зависимости от видов деятельности.
10. Номенклатура должностей, подходы к формированию штата аптеки. Этический кодекс фармацевта.
11. Материальная ответственность в аптечных организациях: виды, порядок оформления, порядок возмещения ущерба.
12. Санитарный режим аптеки.
13. Характеристика процесса закупа фармацевтической продукции. Процедура выбора поставщика. Методы закупок. Подходы к управлению тендерными закупками.
14. Подходы к формированию цен на фармацевтическую продукцию.
15. Требования по документированию процесса закупа товара в аптеке.
16. Виды спроса и расчет его величины. Факторы, формирующие потребление ЛС. Методики определения потребности в лекарственных средствах различных фармакотерапевтических групп.
17. Номенклатура должностей рецептурно-производственного отдела аптеки и функции его сотрудников.
18. Организация рабочего места по приему рецептов и отпуску лекарств: перечень оборудования, справочной литературы.
19. Классификация ассортимента с учетом производственной функции аптеки и регламентных групп лекарственных средств.
20. Порядок оформления первичной учетной документации по приему рецептов и отпуску лекарств.
21. Порядок обеспечения отдельных категорий населения ЛС и медицинскими изделиями, отпускаемых по рецептам врача бесплатно или со скидкой.
22. Организация рационального назначения лекарств: значение и функции рецепта, технологические особенности процесса отпуска рецептурных препаратов из аптеки.
23. Фармацевтическая экспертиза рецепта.
24. Основные требования по оформлению рецептурных бланков. Подходы к таксированию рецептов и порядок их регистрации.
25. Правила оформления и сроки хранения изготовленных в аптеке лекарств. Порядок отпуска лекарств из аптеки. Сроки действия рецептов на лекарственные средства и сроки их хранения в аптеке.
26. Нормативная база, регламентирующая технологический процесс изготовления лекарств в аптеках. Организация изготовления в аптеках концентратов, полуфабрикатов, внутриаптечной заготовки и их документальное оформление.
27. Основные принципы хранения лекарств в условиях аптеки.
28. Особенности допуска к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами.
29. Регламент расчета естественной убыли лекарственных средств в аптечных организациях.
30. Порядок уничтожения ЛС, пришедших в негодность.
31. Организация внутриаптечного контроля качества ЛС, отпускаемых из аптеки.
32. Организация снабжения, хранения, учета в аптеках товаров и порядок их отпуска в подразделения медицинских организаций.
33. Особенности экономики аптеки. Основные экономические показатели деятельности аптек: общая характеристика, методы планирования.
34. Влияние ценовых и неценовых детерминант спроса на величину экономических показателей деятельности аптеки.

35. Ценообразование на ЛС, виды и функции цен, влияющие факторы.
36. Разработка ценовой стратегии. Выбор стратегии в зависимости от стадии жизненного цикла ЛС. Ценовая эластичность спроса.
37. Прогнозирование сбыта. Реализация как основная компонента сбыта.
38. Объем реализации: понятие, цели анализа и планирования, влияющие факторы, методика планирования. Зависимость объема реализации от выбора варианта организации сбыта (по видам потребителей, продукции, группам товаров, по регионам и др.).
39. Товарное обеспечение объема реализации. Запасы товаров: классификация, нормирование. Факторы, влияющие на размер запаса.
40. Анализ и планирование запасов товаров. Использование методов теории управления запасами.
41. Определение оптимального размера заказа, частоты поставки, точки заказа. Модель управления запасами.
42. Издержки: общая характеристика, состав (постоянные и переменные).
43. Состав издержек, включенных в себестоимость продукции: затраты на основные материалы, вспомогательные материалы, затраты труда (прямые и косвенные), накладные расходы (аренда, страхование, освещение), амортизация, налоги и т.д.
44. Валовая и чистая прибыль, проблемы максимизации прибыли. Валовый доход и прибыль. Анализ и планирование валового дохода.
45. Определение прибыли. Анализ сбалансирования между объемом производства, издержками, прибылью (точка безубыточности производства).
46. Понятие и виды учета, их характеристика. Учетные измерители.
47. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ и ответственность за нарушение законодательства РФ о бухгалтерском учете.
48. Бухгалтерский учет: понятие, объекты и задачи.
49. Основные требования к ведению бухгалтерского учета в аптечной организации.
50. Понятие учетной политики и ее место в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета.
51. Основные требования к учетной политике. Порядок внесения в учетную политику.
52. Состав и классификация хозяйственных средств.
53. Предмет и метод бухгалтерского учета: определение, элементы.
54. Способы первичного наблюдения объектов учета: документация, инвентаризация.
55. Способы стоимостного измерения объектов учета: оценка, калькуляция.
56. Способы текущей группировки данных об объектах учета: система счетов бухгалтерского учета, двойная запись, учетные регистры.
57. Способ итогового обобщения и представления данных: бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности.
58. Бухгалтерский баланс и его структура.
59. Основные средства и их классификация. Цели бухгалтерского учета основных средств. Требования к активам, принимаемым к учету в составе основных средств.
60. Инвентарный объект как единица учета основных средств.
61. Оценка основных средств. Амортизация основных средств. Способы начисления амортизации основных средств.
62. Учет основных средств. Нормативное регулирование. Документальное оформление.
63. Особенности проведения инвентаризации основных средств.
64. Объекты нематериальных активов и их оценка и амортизация.
65. Учет движения материальных активов, особенности инвентаризации.
66. Материально-производственные запасы как часть оборотных средств аптечной организации.

67. Методологические основы формирования в бухгалтерском учете информации о материально-производственных запасах аптечной организации и их состав.
68. Задачи учета материально-производственных запасов и основные требования, предъявляемые к нему.
69. Оценка материально – производственных запасов при приобретении и списании.
70. Отпуск материально-производственных запасов в производство.
71. Раскрытие информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности.
72. Бухгалтерский учет движения товаров в аптечной организации.
73. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности.
74. Порядок и основные формы безналичных расчетов.
75. Бухгалтерский учет безналичных расчетов.
76. Порядок ведения и виды кассовых операций.
77. Бухгалтерский учет кассовых операций.
78. Виды, оценка и бухгалтерский учет финансовых вложений.
79. Основные права и обязанности работников и работодателей.
80. Законодательное регулирование оплаты труда работников здравоохранения.
81. Организация трудового процесса в аптеке. Режим работы аптечной организации, время отдыха.
82. Учет численности работников и отработанного времени.
83. Системы оплаты труда.
84. Порядок проведения тарификации работников. Система тарифных разрядов.
85. Порядок предоставления и оплаты отпусков.
86. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
87. Учет расчетов по оплате труда. Удержания заработной платы по инициативе работодателя. Удержания заработной платы по инициативе работника.
88. Обязательное страхование работников.
89. Депонирование заработной платы.
90. Состав и классификация собственных и привлеченных средств аптечных организаций.
91. Уставный капитал и уставный фонд аптечных организаций: порядок формирования и изменения, его отражение в бухгалтерском учете.
92. Прибыль аптечного предприятия: порядок формирования, направления использования и отражение в бухгалтерском учете.
93. Фармацевтический менеджмент: цель, роль, функции и методы.
94. Организационная структура предприятия. Типы организационных структур управления в фармации. Организационное проектирование.
95. Эффективная организация распределения полномочий в фармацевтической организации.
96. Основы кадрового менеджмента фармацевтических организаций.
97. Основные функции кадрового менеджмента, документальное оформление трудовых правоотношений.
98. Структурное разделение труда в фармацевтической организации.
99. Аттестация и сертификация фармацевтических специалистов.
100. Охрана труда на фармацевтических предприятиях.
101. Техника безопасности; виды инструктажа аптечных работников, порядок проведения и регистрации.
102. Стили руководства. Характеристика стилей руководства.
103. Профессиональные способности руководителя. Имидж руководителя.
104. Коммуникации в управлении фармацевтическими организациями.
105. Сущность, формы, принципы делового общения. Психология и технология управленческих коммуникаций.

106. Основные виды управленческих коммуникаций: беседа, совещание, собрание, конференция, телефонный разговор и др. Коммуникационные сети и стили в аптечных организациях.

107. Проблемы в деятельности фармацевтической организации: причины возникновения, методология их решения.

108. Управленческие решения: характеристика, классификация, значение, возможные последствия.

109. Технология разработки и реализации решений в фармацевтической практике. Контроль исполнения.

110. Основные понятия и теории мотивации. Формы стимулирования трудового коллектива.

111. Основные условия повышения эффективности работы сотрудников.

112. Информация: свойства, классификация. Информационная потребность. Методика оценки информационных потребностей.

113. Методы изучения информационных потребностей: характеристика методов. Этапы изучения информационных потребностей.

114. Источники фармацевтической информации. Методы переработки и направления использования.

115. Основы делопроизводства в аптечных организациях.

116. Классификации документов на предприятии. Правила и требования к составлению основных видов документов фармацевтической организации.

117. Документы, регламентирующие процесс делопроизводства в аптечной организации.

118. Унифицированная система документации: понятие, виды, реквизиты.

119. Организация документооборота. Систематизация документов в аптеке. Экспертиза ценности, хранение, уничтожение документов в аптечных организациях.

120. Правила оформления трудовых книжек.

5. Критерии оценивания результатов обучения

«Отлично» – пороговый или высокий уровень сформированности профессиональных компетенций в период практики, высокий уровень знаний, высокая степень выполнения практических навыков, активный подход к решению профессиональных задач разной степени сложности, предусмотренных программой практики и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Хорошо» – пороговый или высокий уровень сформированности компетенций, в период практики, адекватный уровень знаний, адекватная степень выполнения практических навыков, адекватная способность к решению стандартных профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Удовлетворительно» – пороговый уровень сформированности компетенций в период практики, уровня знаний и степени выполнения практических навыков достаточно для решения типовых профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

«Неудовлетворительно» – пороговый или ниже уровень сформированности компетенций в период практики, уровня знаний и степени выполнения практических навыков недостаточно для решения типовых профессиональных задач, предусмотренных программой практики в соответствии с профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

Чек-лист оценки практических навыков

Название практического навыка Фармацевтическая экспертиза рецепта

К	ПК-2.	Способен осуществлять отпуск и реализацию лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации	
Ф	А/01.7	Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	
ТД	Фармацевтическая экспертиза рецептов, требований, проверка оформления прописи, способа применения и безопасности лекарственного препарата в отношении лекарственной формы, дозировки, взаимодействия с другими препаратами, указанными в рецепте		Фармацевтическая экспертиза рецептов, требований, проверка оформления прописи, способа применения и безопасности лекарственного препарата в отношении лекарственной формы, дозировки, взаимодействия с другими препаратами,

		указанными в рецепте	
	Действие	Проведено	Не проведено
1.	Ознакомился с ЛП в рецептах и определил принадлежность ЛП к спискам	1 балл	-1 балл
2.	Обосновал выбор форм рецептурных бланков	1 балл	-1 балла
3.	Определил правомерность назначения ЛП бесплатно или со скидкой	1 балл	-1 балл
4.	Проконтролировал наличие обязательных реквизитов основного рецептурного бланка	1 балл	-1 балл
5.	Проконтролировал наличие дополнительных реквизитов основного рецептурного бланка:	1 балл	-1 балл
6.	Проверил количество ЛП, которое может быть выписано в одном рецепте	1 балл	-1 балл
7.	Определил срок действия рецепта	1 балл	-1 балла
8.	Указал на дополнительные условия: право отпуска; паспорт, доверенность, сигнатура	1 балл	-1 балл
9.	При отсутствии ошибок в оформлении рецепта выдал ЛП и сделал отметку в рецептах ИЛИ При наличии ошибок рецепты зарегистрировал в журнале регистрации неправильно выписанных рецептов, отметил штампом "Рецепт недействителен" и вернул лицу, представившему рецепт	1 балл	-1 балл
10.	Определил срок хранения рецептов в случае отпуска ЛП	1 балл	-1 балл
	Итого		

Общая оценка:

«Зачтено» не менее 75% выполнения

«Не зачтено» 74 и менее% выполнения

