Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.03.2025 15:13:12
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
_____ /Л. В. Устинова/
« 15» мая 2024г.

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

Владивосток – 2024

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
		Оформление дневника

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.Журналы регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, хранятся в
сейфе
рабочем столе руководителя организации
бухгалтерии
*металлическом шкафу (сейфе) в технически укрепленном помещении

3.Заполненные журналы регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, хранятся в аптечной организации
*5 лет

1 год
3 года
10 лет

4.Инвентаризация наркотических и психотропных лекарственных средств в аптечных организациях проводится
ежеквартально
*ежемесячно
2 раза в год
ежегодно

5.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

6.Объекты, которые не имеют материальной формы, не обладают физическими свойствами, но обеспечивают предприятию возможность получения дохода в течение длительного времени, в бухгалтерском учете относят к
денежным средствам
*нематериальным активам
основным средствам
товарам

7.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

8.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)

9.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

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

11.Источником информации по ЛС, который содержит официально-регламентированную информацию о ЛС является
*Государственный реестр ЛС

справочник «Лекарственные средства» под ред. Машковского М.Д.
справочник «Видаль»
регистр лекарственных средств «Энциклопедия лекарств»

12.Товарный отчет состоит из разделов
*приход и расход
дебет и кредит
актив и пассив
прибыль и убыток

13.Трудовые отношения всех работников и работодателей регулируются
*Трудовым кодексом Российской Федерации
Гражданским кодексом Российской Федерации
Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации
Кодексом РФ об административных правонарушениях

14.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя
*письменно, не позднее, чем за 2 недели
письменно, не позднее, чем за 2 месяца
устно, не позднее, чем за 2 месяца
устно, не позднее, чем за 2 недели

15.Заработная плата конкретному работнику устанавливается
штатным расписанием
коллективным договором, соглашением
*трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда
локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами

16.Документом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на предприятии, учреждений, организации, является
*коллективный договор
хозяйственный договор
заявление
трудовой договор

17.У прямых и сложных каналов товародвижения общим является наличие
только оптового звена
оптового и розничного звена
посредников
*производителя и потребителя

18.В каналах товародвижения аптека представляет
производителя
оптовое звено
*розничное звено
мелкооптовое звено

19.Хозяйственные связи между поставщиком и покупателем (аптечной организацией) оформляются
обязательством
соглашением
аккредитивом
*договором

20.Кассовая книга – это
*учётный регистр, в котором отражаются в хронологическом порядке все совершенные организацией кассовые операции, подтвержденные первичными документами
документ первичного учёта приходящих в кассу наличных
кассовый документ, применяемый для оформления приема наличных денег в кассу организации
кассовый документ, применяемый для оформления выдачи наличных денег из кассы организации

21.Первичный учетный документ, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением ККТ в момент расчета между пользователем и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства РФ о применении ККТ – это
*кассовый чек
расходный кассовый ордер
приходный кассовый ордер
кассовая книга

22.Фактическое наличие имущества определяют
методом опроса материально-ответственных лиц
по данным компьютерного учета имущества
*путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера
расчетным методом по формуле товарно-материального баланса

23.Кассовые операции отражают движение
*денежных средств в кассе организации
товаров
основных средств
денежных средств на расчетном счете

24.Приходные и расходные кассовые операции регистрируются в
реестре выписанных покупателям счетов
журнале кассира-операциониста
журнале учета движения товаров и выручки по прикрепленной мелкорозничной сети
*кассовой книге организации

25.Стоимость товаров, пришедших в негодность (списание), в конце отчетного периода отражается в
*расходной части товарного отчета
кассовой книге организации
журнале кассира-операциониста
приходной части товарного отчета

26.Учет поступления вакцин, кроме приходной части товарного отчета, необходимо отразить в
*журнале учета движения иммунобиологических лекарственных препаратов
журнале регистрации операций, связанных с оборотом НС И ПВ
журнале учета операций, связанных с обращением ЛС для медицинского применения
журнале учета ЛС с ограниченным сроком годности

27.Элемент бухгалтерского учета, позволяющий сопоставить фактическое наличие хозяйственных средств с учетными данными, называется
статьей баланса
двойной записью
*инвентаризацией
калькуляцией

28.Списание товарных потерь (естественной убыли, боя, порчи и пр.) В аптеке производится на основании
описи
справки
ведомости
*акта

29.Выплата заработной платы относится к расходной кассовой операции, юридическим основанием которой является
приемная квитанция
объявление на взнос наличными
заявление о выдаче наличных денег
*расчетно-платежная ведомость

30.Выведение остатков лекарственных средств, находящихся на предметно-количественном учете, проводится в аптеке
*ежемесячно
ежеквартально
не реже одного раза в год
на усмотрение местной администрации

4. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации

Тестирование

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

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 корригирующих 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. Система качества в аптечной организации.

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 внесений 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. Стиль 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 профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

Приложение 1

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		
	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	10 баллов	

Приложение 2

Название практического навыка Приемочный контроль ТАА

К	ПК-4.	Способен участвовать в мониторинге качества, эффективности и безопасности лекарственных средств и лекарственного растительного сырья
Ф	А/02.7	Проведение приемочного контроля поступающих в организацию лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
ТД		

	Действие	Проведено	Не проведено
1.	Ознакомился с накладной (наименование и характеристики товара: лекарственная форма, дозировка, расфасовка; его количество)	1 балл	-1 балл
2.	Правомерно обосновал требования о необходимости особых условий поставки и приемки товара	1 балл	-1 балл
3.	Правильно определил документы, подтверждающие качество принимаемого товара	1 балл	-1 балл
4.	Проверил протокол согласования цен на поступивший товар, обосновал его наличие/отсутствие	1 балл	-1 балл
5.	Провел контроль по упаковке (целостность и ее соответствие физико-химическим свойствам ЛП)	1 балл	-1 балл
6.	Провел контроль маркировки вторичной упаковки	1 балл	-1 балл
7.	Провел контроль маркировки первичной упаковки	1 балл	-1 балл
8.	Проконтролировал соответствие первичной и вторичной упаковки; уточнил ситуации, когда вторичную упаковку можно вскрыть	1 балл	-1 балл
9.	Правильно зарегистрировал приемку в товарной накладной	1 балл	-1 балл
10.	Правильно зарегистрировал в журнале результатов приемочного контроля/информационной системе МДЛП	1 балл	-1 балл
11.	Сделал заключение о необходимости/отсутствии необходимости ПКУ для данного товара	1 балл	-1 балл
12.	Правильно использовал журнал учёта операций, связанных с обращением ЛС для медицинского применения	1 балл	-1 балл
13	Правильно охарактеризовал и отразил количественные и качественные расхождения	1 балл	-1 балл
14	Правильно разместил товары в карантинной зоне в случае количественных и качественных расхождений	1 балл	-1 балл
15	Правильно разместил принятые товары на хранение	1 балл	-1 балл
	Итого	15 баллов	

Общая оценка:

«Зачтено» не менее 75% выполнения
«Не зачтено» 74 и менее% выполнения

Приложение 3

Оформление дневника

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.10(П) Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций

Обучающегося_____Ф.И.О._____
_____группы по специальности 33.05.01 Фармация
Направленность подготовки 02 Здравоохранение (в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента)
База практической подготовки ООО «_____»
С «___»_____20___ года по «____» _____ 20___ года

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России _____Фамилия И.О.

Оценка за практику_____

20__ /20__ учебный год

Владивосток 20__ г.

1.Обучающиеся по специальности 33.05.01 Фармация осваивают программу практики в 10 семестре

2. Цель закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение умений, необходимых на углубление профессионально-ориентированной подготовки, приобретение навыков по планированию и организации ресурсного обеспечения фармацевтических организаций, реализации и отпуска лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации с предоставлением фармацевтической консультации; мониторинг качества, эффективности и безопасности лекарственных средств в аптечных организациях с различными организационно-правовыми формами; овладение передовыми методами труда, воспитания у обучающихся трудовой дисциплины, профессиональной этики и деонтологии, развитие навыков организаторской и учебно-исследовательской работы, а также формирование и развитие компетенций, необходимых для выполнения трудовых действий в рамках трудовых функций 02.006 Профессиональный стандарт «Провизор», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2016 г. № 91н и состоит в профессионально-практической подготовке обучающихся, ориентированной в формировании общепрофессиональных, профессиональных компетенций в области фармации

3. Содержание практики: Общее знакомство с работой аптеки; организация работ по заказу, приемке, хранению товаров аптечного ассортимента; работа на рабочем месте провизора; работа на рабочем месте директора (заведующего) аптеки и его заместителей, экономиста; работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации; контроль за деятельностью аптечных организаций, инвентаризация товарно-материальных ценностей; продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке

4.Планируемые результаты практики

Знать: планирование и организация ресурсного обеспечения фармацевтических организаций, реализацию и отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические организации с предоставлением фармацевтической консультации; мониторинг качества, эффективности и безопасности лекарственных средств аптечных организаций

Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими нормами и морально-нравственными принципами фармацевтической этики и деонтологии; планировать и организовывать ресурсное обеспечение фармацевтической организации; осуществлять отпуск и реализацию лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации; проводить мониторинг качества, эффективности и безопасности лекарственных средств и лекарственного растительного сырья; вести делопроизводство при розничной реализации; работать на компьютерных программах, используемых аптечными организациями

Владеть: необходимыми компетенциями по решению профессиональных задач

Формы оценки уровня освоения профессиональных компетенций в период практики.

1. Ведение дневника практики.
2. Отзыв руководителя практики.

Итоговая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно)

5. Критерии оценки уровня освоения профессиональных компетенций в период практики.

Оценка по практике выставляется в зачетную книжку преподавателем по результатам промежуточной аттестации: аттестации практических навыков и умений, оценки оформления Дневника производственной практики, на основании характеристики работы обучающегося.

«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 в соответствии с ФГОС ВО 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 ФГОС ВО и 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 ФГОС ВО и 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 ФГОС ВО и профессиональным стандартом и/или квалификационными характеристиками.

Содержание практики
Планируемые результаты
Рабочий график проведения практики

«Согласовано»
Руководитель практики от
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
_____ФИО

«Согласовано»
Руководитель практики от
ООО «_____»

_____ ФИО
Место печати ООО «_____»

Рабочий график проведения практики

№ п/п	Содержание	Кол-во часов	Кол-во дней	Даты
1	**Общее знакомство с работой аптеки, в том числе**	**12**	**2**	
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	2	1	
2	**Организация работ по заказу, приемке, хранению товаров аптечного ассортимента**	**24**	**4**	
3	**Работа на рабочем месте провизора, в том числе:**	**102**	**17**	
3.1.	По приему рецептов и отпуску готовых ЛП; по приему и отпуску ЛП, подлежащих предметно-количественному учету;	24	4	
3.2.	По приему и отпуску ЛП льготным категориям граждан	12	2	
3.3	По безрецептурному отпуску	66	11	
4	**Работа на рабочем месте директора (заведующего) аптеки и его заместителей, экономиста:**	**66**	**11**	
4.1.	Внедрение системы качества в рамках НАП. Составление оперативной отчетности	6	1	
4.2.	Административная работа с кадрами	24	4	
4.3.	Организация делопроизводства	12	2	
4.4.	Маркетинговая деятельность	6	1	
4.5.	Анализ деятельности аптеки, в том числе экономических показателей	12	2	
4.6.	Иная организационная работа директора (заведующего)	6	1	
5	**Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации**	**18**	**3**	
6	**Контроль за деятельностью аптечных организаций, инвентаризация товарно-материальных ценностей**	**18**	**3**	
7	**Продвижение товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке**	**12**	**2**	
8	**Дооформление документов по практике и сдача зачета**	**12**	**2**	
	ИТОГО			

Примеры оформления некоторых разделов дневника:

_____Общее знакомство с работой аптеки

Знакомство с аптекой - базой практической подготовки. Пройден инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности. Знакомство с организационно-правовой формой аптеки; формой управления и руководством фармацевтической службой в населенном пункте; с уставом организации, его структурой, содержанием; с порядком лицензирования аптечной организации, с лицензией аптеки на фармацевтическую деятельность; с количеством и спецификой обслуживаемого населения; с организационной структурой аптеки с учетом раздельной материальной ответственности; со штатом аптеки, с составом и размещением помещений аптеки, с основными показателями финансово – хозяйственной деятельности аптеки за предыдущий год.

Детально изучена нормативная документация:

- Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств» ФЗ-61 от 12 апреля 2010 года (далее ФЗ от 12 апреля 2010 г ФЗ-61)
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее ФЗ от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ)
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 "Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678 - 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг"
- Постановление Правительства РФ «О внесении изменений в правила выдачи разрешения на осуществление розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения дистанционным способом, осуществления такой торговли и доставки указанных лекарственных препаратов гражданам» от 31 мая 2021 г. N 827
- Постановление Правительства РФ от 31.03.2022 N 547 "Об утверждении Положения о лицензировании фармацевтической деятельности"
- Постановление Правительства РФ от 02.06.2022 N 1007 "О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений" (вместе с "Положением о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений")
- Постановление Правительства РФ от 18.02.2023 N 272 "О внесении изменений в Правила выдачи разрешения на осуществление розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения дистанционным способом, осуществления такой торговли и доставки указанных лекарственных препаратов гражданам"

Краткая характеристика аптеки:

-Организационно-правовая форма аптеки, форма собственности: юридическое лицо ООО (Открытое общество с ограниченной ответственностью)

ФИО руководителя аптеки и его должность: _____

-Общий стаж работы руководителя аптеки _____

-ФИО и должность руководителя практики от аптеки (полностью)_____

-Общий стаж работы руководителя практики от аптеки_____

-Общая площадь аптеки - _____кв. м

-Общая площадь торгового зала аптеки - _____ кв. м

-Штат аптеки согласно штатному расписанию:_____

-Общее количество автоматизированных рабочих мест (АРМ) _____, из них для обслуживания посетителей аптеки_____

-Название программного обеспечения, установленное на АРМ, для проведения кассовых операций_____

Обучающийся_____/Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____/Фамилия, инициалы /

_____Организация работ по заказу, приемке, хранению товаров аптечного ассортимента

Изучено размещение и оборудование материальных комнат аптеки; организация и оснащение рабочих мест специалистов, занятых заказом, приемкой и распределением товаров по местам хранения; изучена система работы с поставщиками товаров аптечного ассортимента (формы договоров поставки, копии лицензий оптовых фирм); критерии выбора поставщиков. Проведен анализ условий договоров различных поставщиков, изучены их прайс-листы.

Участие в определении потребности в товарах аптечного ассортимента и оформлении заявки поставщикам.

Участие в приемке товаров от поставщиков, размещении их по местам хранения.

Проведен приемочный контроль качества лекарственных препаратов.

Знакомство с системой хранения сопроводительных документов на ЛП и других товаров аптечного ассортимента, с работой по выявлению фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛП; с порядком формирования розничных цен на поступающую продукцию с учетом установленных торговых надбавок; протоколов согласования отпускных цен на ЖНВЛП.

Изучены условия хранения товарных запасов, участие в распределении товара по местам хранения и продаж.

По направлениям работы аптеки подробно изучена нормативная документация:

— Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2009 г. N 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»
— Приказ от 23 августа 2010 г. N 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств»
— Постановление Правительства РФ от 29.10.2010 N 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»
— Приказ МЗ РФ от 31 августа 2016 г. N 646н «Об утверждении правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения» (далее Приказ Минздрава России от 31 августа 2016 г. N 646н)
— Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31 августа 2016 г. N 647н «Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения» (далее Приказ Минздрава России от 31 августа 2016 г. N 647н)
— Правительство Российской Федерации постановление от 14 декабря 2018 г. № 1556 «Об утверждении положения о системе мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения»
— Распоряжение Правительства РФ от 12.10.2019 N 2406-р «Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2020 год, а также перечней лекарственных препаратов для медицинского применения и минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи»
— Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения Письмо от 23 октября 2020 г. N 01И-2007/20 «О работе в системе ФГИС МДЛП»
— Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 "Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678 - 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг" (далее

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44)

— Постановление Правительство РФ от 30 июня 2021 г. N 1069 «О внесении изменений в положение о системе мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения»

— Постановление Агентства по тарифам Приморского края от 22.12.2021 № 59/3 «Об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, на территории Приморского края»

Статистика работ по разделу:

-Аптека работает со следующими поставщиками товаров аптечного ассортимента:_____
_____

- Для оценки качества работы поставщиков аптека использует следующие критерии:_____
_____

-Изучены договоры с поставщиками лекарственных препаратов в количестве_____

-Оформлены заказы на товары поставщикам:
_____

-Проведена приемка товаров в количестве наименований_____ и упаковок_____

-Участие в формировании розничной цены на ЖНВЛП в кол-ве наименований_____

-Размещение ЛП по местам хранения в кол-ве _____ и другие товаров аптечного ассортимента в кол-ве _____.

-В процессе работы изучены документы от поставщиков: товарные накладные; счета-фактуры; протоколы согласования цен; документы, подтверждающие качество товара. Участие в создании документов: термоэтикеток со штрих-кодами на товары в кол-ве_____, ценников на товары _____ и создании других документов в кол-ве_____.

Изучены СОПы (стандартные операционные процедуры) по данному разделу

Обучающийся_____/Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____/Фамилия, инициалы /

_____ Работа на рабочем месте провизора, в том числе:

_____ Работа на рабочем месте провизора по приему рецептов и отпуску готовых ЛП; по приему и отпуску ЛП, подлежащих предметно-количественному учету

Изучено оснащение и оборудование отдела по отпуску ЛП (автоматизированные рабочие места); изучен порядок оформления материальной ответственности на товарно-материальные ценности в отделе; проведён анализ ассортимента товаров с позиций нормативных требований, регламентирующих обязательный ассортиментный минимум; под руководством фармацевтического специалиста аптеки выполнена работа по фармацевтической экспертизе и таксировке рецептов, по отпуску ЛП, по фармацевтическому информированию покупателя; под руководством фармацевтического специалиста аптеки освоены правила работы на кассовом аппарате; изучена организация предметно-количественного учета лекарственных средств в аптеке.

Подробно изучены нормативные документы, регламентирующие данный раздел практики:

— Федеральный закон №3-ФЗ от 8 января 1998 года «О наркотических средствах и психотропных веществах»
— Постановление Правительства РФ от 30 июня 1998 г. N 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации»
— Приказ Министерства здравоохранения РФ от 17 июня 2013 г. N 378н "Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения" (далее Приказ Минздрава России от 17 июня 2013 г. N 378н)
— Приказ Министерства здравоохранения РФ от 22 апреля 2014 г. N 183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету»
— Приказ МЗ РФ от 31 августа 2016 г. N 647н
— Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.11.2021 № 1093н «Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации, а также Правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов для медицинского применения, лекарственных препаратов для медицинского применения, содержащих наркотические средства и психотропные вещества в том числе Порядка отпуска аптечными организациями иммунобиологических лекарственных препаратов» (далее Приказ Минздрава России от 24.11.2021 №1093н)
— Приказ МЗ РФ от 24 ноября 2021 года N 1094н «Об утверждении Порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, Порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения, форм бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, Порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также Правил оформления бланков рецептов, в том числе в форме электронных документов» (далее Приказ Минздрава России от 24 ноября №1094н)
— Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года N 2117 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также о культивировании растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в результате которых изменяются количество и состояние наркотических средств и психотропных веществ, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

Статистика работ по разделу:

- Проведена фармацевтическая экспертиза и таксировка 10 рецептов
- Проведено фармацевтическое информирование по следующим лекарственным препаратам

- Участие в оформлении следующих журналов:_____

- Изучены СОПы (стандартные операционные процедуры): _____

Обучающийся_____/Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____/Фамилия, инициалы /

_____Дооформление документов по практике и сдача зачета

При оформлении дневника учтены положения методических рекомендаций по практике.

Подготовка к зачету проводилась согласно методическим рекомендациям по практике

Обучающийся_____/Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от аптеки _____/Фамилия, инициалы /
/