

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.07.2023 11:55:22

Уникальный программный ключ:

691eebef92031be66ef61648f97525a2e2da8356

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан фармацевтического факультета

д.м.н., профессор Т.А. Бережнова

« 04 » апреля 2023 г.

### Рабочая программа

УП.01.01. Учебная практика ПМ.01 (Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента)

для специальности 33. 02. 01 Фармация

форма обучения очная

факультет Фармацевтический

кафедра Организации фармацевтического дела, клинической фармации и фармакогнозии

курс 2

семестр 4

Экзамен/зачет – дифференцированный зачет (4 семестр)

Трудоемкость практики 108 (час.)

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

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации фармацевтического дела, клинической фармации и фармакогнозии «21» марта 2023 г., протокол №9.

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

Рецензенты:

Декан фармацевтического факультета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко д.м.н.,  
профессор Т.А. Бережнова

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

Программа одобрена на заседании ЦМК по координации преподавания специальности Фармация от «04» апреля 2023 г., протокол №5.

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

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

Способ проведения: стационарно - в структурных подразделениях университета.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

**Задачи практики:**

**Знать:**

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

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

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

**Уметь:**

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

**Владеть:**

- навыками пользования справочно-нормативной документацией и литературой;

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

### Требования к результатам прохождения практики.

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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

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

|    |       |   |  |  |  |   |
|----|-------|---|--|--|--|---|
|    |       |   | возможные траектории профессионального развития и самообразования  | применять современную научную профессиональную терминологию  | самообразования  |   |
| 4. | ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности                              | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности                | навыками организации работы коллектива и команды- навыками организации работы коллектива и команды- навыками организации работы коллектива и команды | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |
| 5. | ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений                                     | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | навыками изложения своих мыслей и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке  | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |
| 6. | ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по                         | навыками сохранения окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |



|    |       |   |   |   |  |   |
|----|-------|---|---|---|--|---|
|    |       |   | пути обеспечения ресурсосбережения; основные действия в чрезвычайных ситуациях  | специальности; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  |  |   |
| 7. | ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности              | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности   | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение   | навыками использования информационных технологий в профессиональной деятельности             | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |
| 8. | ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей | навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |

|    |       |  |  |   |  |   |
|----|-------|--|--|---|--|---|
|    |       |  | произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности   | профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы   |  |   |
| 9. | ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | основы предпринимательской деятельности; основы фи правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; | навыками использования знаниями по финансовой грамотности, навыками планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |

|     |         |  |  |  |  |   |
|-----|---------|--|--|--|--|---|
|     |         |  |  | презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования  |  |   |
| 10. | ОК 12   | Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью | критерии безопасных условий для оказания первой помощи; клинические проявления состояний при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях; перечень мероприятий по оказанию первой помощи | оценивать состояние пострадавшего и условия для оказания первой помощи; выявлять признаки состояний и заболеваний, угрожающие жизни и здоровью граждан; проводить мероприятия по оказанию первой помощи при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан | навыками оказания первой помощи до профессиональной медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |
| 11. |         | <b>Профессиональные компетенции</b>  |  |  |  |   |
| 12. | ПК 1.1. | Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности   | <b>Знания:</b><br>положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств   | <b>Умения:</b><br>осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного   | осуществлять проверку помещений, в том числе торгового зала, на соответствие санитарным требованиям и исправности используемого  | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |

|  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  | <p>и товаров аптечного ассортимента;</p> <p>принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;</p> <p>порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента;</p> <p>виды и назначения журналов, используемых при осуществлении фармацевтической деятельности;</p> <p>перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;</p> <p>правила ценообразования на лекарственные средства;</p> | <p>ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами;</p> <p>пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;</p> <p>пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты;</p> <p>производить визуальную оценку состояния</p> | <p>оборудования;</p> <p>осуществлять проверку наличия необходимых документов на рабочем месте фармацевта;</p> <p>навыками проверки и регистрации параметров воздуха в помещениях для хранения лекарственных средств;</p> <p>навыками проверки исправности кассового оборудования;</p> <p>навыками выкладки товара на витрины;</p> <p>навыками пополнения запасов товаров в торговом зале;</p> <p>навыками проверки наличия и доступности информации о зарегистрированных предельных отпускных ценах производителей на</p> |  |
|--|--|--|--|--|---|--|

|     |         |   |  |   |  |   |
|-----|---------|---|--|---|--|---|
|     |         |   | требования санитарно-гигиенического режима охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях   | лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности | лекарственные препараты, включенные в перечень ЖВНЛП; навыками выполнения санитарных требований к личной гигиене и корпоративных требований к специальной одежде   |   |
| 13. | ПК 1.2. | Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала | перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами; современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; фармакологические группы лекарственных средств; | оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга  | навыками ориентирования в фармакологических группах лекарственных средств и в группах изделий медицинского назначения; основными принципами размещения лекарственных препаратов в отделе: на стеллажах, в витринах и др; оформления ценников; оценки | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |

|     |        |  |   |  |   |   |
|-----|--------|--|---|--|---|---|
|     |        |  | порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента   |  | правильности оформления витрин; предпродажной подготовки товара; пополнения запасов товаров в торговом зале   |   |
| 14. | ПК 1.3 | Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента | современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; фармакологические группы лекарственных средств; характеристика лекарственных препаратов, в том числе торговые наименования в рамках одного международного наименования и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической | применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; | навыками консультирования населения и медицинских работников по группам лекарственных препаратов и синонимам в рамках одного международного непатентованного наименования и ценам на них; навыками оказания информационно-консультационной помощи при выборе безрецептурных лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; навыками работы с | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |

|  |  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|--|---|---|--|
|  |  |  | <p>группы, механизм действия, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия; правила рационального применения лекарственных препаратов: дозирования, совместимости и взаимодействия, в том числе с пищевыми продуктами, лекарственных препаратов, условия хранения в домашних условиях;</p> <p>- правила и порядок действий при замене лекарственных препаратов, назначенных медицинским работником; порядок и формы регистрации незарегистрированных</p> | <p>заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата, о побочных действиях, о жалобах потребителей; собирать информацию по спросу населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента и потребностям в них; пользоваться специализированными программными продуктами; пользоваться нормативно-технической справочной документацией;</p> | <p>нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; навыками использования современных ресурсов информационного обеспечения фармацевтического бизнеса; навыками выявления потребностей потребителей в лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента; навыками предоставления покупателю информации о правилах отпуска лекарственных препаратов (по рецепту врача, без рецепта);</p> |  |
|--|--|--|--|---|---|--|

|  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  | <p>побочных действий лекарственных препаратов;</p> <p>методы поиска и оценки фармацевтической информации;</p> <p>перечень состояний, при которых оказывается первая помощь</p> |  | <p>навыками оказания консультативной помощи по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях;</p> <p>навыками оказания консультативной помощи по правилам хранения лекарственных препаратов в домашних условиях;</p> <p>навыками использования приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>навыками подбора наиболее эффективных способов и техники взаимодействия с населением, медицинскими</p> |  |
|--|--|--|--|--|---|--|



|     |         |   |   |  |   |   |
|-----|---------|---|---|--|---|---|
|     |         |   |   |  | работниками при оказании консультативной помощи   |   |
| 15. | ПК 1.4. | Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций | современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; фармакологические группы лекарственных средств; характеристика лекарственных препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия; правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, | визуально оценивать рецепт, требование медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; пользоваться расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения лекарственных препаратов; пользоваться специализированными | навыками отпуска лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения; реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента рецептурного и безрецептурного отпуска населению; навыками отпуска лекарственного растительного сырья и растительных препаратов населению; организации работы аптечной организации по лекарственному | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |

|  |  |  |   |  |   |  |
|--|--|--|---|--|---|--|
|  |  |  | <p>медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания;</p> <p>порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;</p> <p>правила и порядок действий при замене лекарственных препаратов, выписанных медицинским работником;</p> <p>основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с</p> | <p>программными продуктами;</p> <p>анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;</p> <p>соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению;</p> <p>проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на</p> | <p>обеспечению населения и других организаций;</p> <p>навыками приема рецептов и требований учреждений здравоохранения;</p> <p>навыками проведения фармацевтической экспертизы рецепта; оформления лекарственных средств к отпуску, в том числе и изготовленных экстенпорально; таксирования рецептов и требований;</p> <p>учета рецептов в рецептурном журнале, в том числе и льготных;</p> <p>определения оптимальных условий реализации препаратов (стимулирование сбыта, проведение</p> |  |
|--|--|--|---|--|---|--|

|  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  | <p>нормативными документами; методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями; порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов; порядок работы с заказами от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой; принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов; информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</p> | <p>лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; предупреждать конфликтные ситуации с потребителями; урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции;</p> | <p>рекламных мероприятий и др.); организации предупредительных мероприятий по предотвращению ошибок медицинских и фармацевтических работников; навыками контроля при отпуске лекарственного препарата потребителю (дозировка, срок годности, лекарственная форма); расчета цены рецептов пациентов и требований медицинских организаций; выдачи кассового чека и производство расчетов за приобретенный товар; фиксации перечня отсутствующих препаратов</p> |  |
|--|--|--|---|--|--|--|

|     |         |   |   |   |  |   |
|-----|---------|---|---|---|--|---|
|     |         |   | правила ведения кассовых операций и денежных расчетов | - использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; | проведения обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств и регистрации результатов контроля; оформления лекарственных средств к отпуску; навыками приемки лекарственных средств и лекарственного растительного сырья; обеспечения условий хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в аптечной организации |   |
| 16. | ПК 1.5. | Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами | идентификация товаров аптечного ассортимента;         | пользоваться расчетно-кассовым оборудованием и прочим                                     | иметь практический опыт реализации медицинскими изделиями и других товаров   | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |

|  |                        |   |   |                        |  |
|--|------------------------|---|---|------------------------|--|
|  | аптечного ассортимента | <p>основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с нормативными документами; принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов; методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями; порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов; порядок работы с заказами от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой; информационные технологии при</p> | <p>оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню; применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; использовать вербальные и невербальные способы</p> | аптечного ассортимента |  |
|--|------------------------|---|---|------------------------|--|

|     |         |   |   |   |  |   |
|-----|---------|---|---|---|--|---|
|     |         |   | <p>отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</p> <p>правила ведения кассовых операций и денежных расчетов</p>  | <p>общения в профессиональной деятельности;</p> <p>строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;</p> <p>предупреждать конфликтные ситуации с потребителями;</p>                       |  |   |
| 17. | ПК 1.7. | Оформлять первичную учетно-отчетную документацию по виду деятельности | <p>виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;</p> <p>правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и</p> | <p>оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</p> <p>визуально оценивать рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;</p> | иметь практический опыт оформления первичной учетно-отчетной документации по виду деятельности | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |

|  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | <p>специализированные продукты лечебного питания;</p> <p>информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации;</p> <p>порядок ведения предметно – количественного учета лекарственных препаратов;</p> <p>требования к структуре и составу отчетной документации;</p> <p>порядок учета движения товара;</p> <p>правила дистанционной торговли лекарственными препаратами;</p> | <p>осуществлять регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю;</p> <p>пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты</p> |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|

|     |         |   |   |   |  |  |
|-----|---------|---|---|---|--|--|
|     |         |   | <p>виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления</p> |   |  |  |
| 18. | ПК 1.8. | <p>Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента</p> | <p>порядок закупки и приема товаров от поставщиков; информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые фармацевтической организации</p>              | <p>пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты; оформлять заявки по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие</p> | <p>иметь практический опыт оформления заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента</p> | <p>Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации</p> |



|     |         |   |   |  |  |   |
|-----|---------|---|---|--|--|---|
|     |         |   |   | товары аптечного ассортимента  |  |   |
| 19. | ПК 1.9. | Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы | современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; фармакологические группы лекарственных средств; правила приемки товара, состав и структура сопроводительных документов; способы выявления и порядок работы с недоброкачественными фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами; правила и порядок действий с лекарственными средствами, подлежащими изъятию | проводить приёмку товаров аптечного ассортимента; проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности; оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; пользоваться контрольно-измерительными | иметь практический опыт организации и осуществления приема, хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |

|  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  | <p>из гражданского оборота;</p> <p>положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</p> <p>требования к отчетной документации, структуру и состав отчетной документации;</p> <p>порядок ведения предметно – количественного учета лекарственных средств;</p> <p>информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации;</p> | <p>приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях;</p> <p>вести предметно – количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала;</p> <p>проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;</p> |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|

|  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  | <p>требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;</p> <p>порядок транспортировки термолабильных лекарственных средств по «холодовой цепи» и используемые для контроля соблюдения температуры средства;</p> <p>перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том</p> | <p>проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;</p> <p>соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;</p> |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|

|     |         |   |   |   |  |   |
|-----|---------|---|---|---|--|---|
|     |         |   | числе по торговым наименованиям;<br>правила ценообразования на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты;          |   |  |   |
| 20. | ПК 1.11 | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях | требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях | соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации товаров аптечного ассортимента в аптечной организации | иметь практический опыт соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях. | Собеседование, решение практических задач, проверка отчетной документации |

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП СПО

Учебная практика ПМ.01(Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента) в структуре ООП СПО относится к профессиональному модулю УП.01.01.

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

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

##### **Знания:**

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

##### **Умения:**

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

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

***Навыки:***

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

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

***Знания:***

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

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

#### **Умения:**

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

#### **Навыки:**

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

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

#### ***Знания:***

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

#### ***Умения:***

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

#### ***Навыки:***

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

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

## **4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ**

Учебная практика ПМ.01. –108 ч.



## 5. СОДЕРЖАНИЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Разделы практики                                  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)   |                                | Формы текущего контроля   |
|-------|---|---|--------------------------------|---------------------------|
|       |   | Аудиторная работа (68 ч.)   | Самостоятельная работа (40 ч.) |                           |
| 1     | Раздел I<br>Организационно-методический (вводный) | <b>Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности на рабочем месте; Принимать участие в проведении ежедневной уборки рабочего места, генеральной уборке и санитарном дне в аптечной организации. На базе практики под контролем руководителя<br/>10 ч.</b>  | 10 ч.                          | Индивидуальный план-отчет |
| 2.    | Раздел II<br>Выполнение индивидуальных заданий    | Проведение экспертизы входящих документов;<br>Прием товара по количеству и качеству; Распределение полученного товара по местам основного хранения; Выявление забракованной, фальсифицированной и контрафактной продукции; Изучение программного обеспечения.<br>Проведение фармацевтической экспертизы рецептов;<br>Соблюдение принципов фармацевтической этики и деонтологии; | 30 ч.                          | Дневник практики          |

|   |   |  |   |                                  |
|---|---|--|---|----------------------------------|
|   |   | <p>Консультирование при отпуске лекарственных форм аптечного изготовления;</p> <p>Выполнение требований нормативных документов регламентирующих отпуск лекарственных форм экстенпорального производства. Выявление потребности покупателей;</p> <p>Умение предлагать покупателю товары аптечного ассортимента в зависимости от его потребностей; Оформление торгового зала (витрины) в соответствии с принятыми правилами мерчандайзинга и правилами, принятыми в данной аптечной организации;</p> <p>Оформление журнала приемочного контроля; Оформление журнала «Учета медицинских иммунобиологических препаратов»; Оформление рецептов по отпущенным лекарственным препаратам льготным категориям граждан.</p> <p>На базе практики под контролем руководителя</p> <p><b>54 ч.</b></p> |   |                                  |
| 3 | Раздел III Зачет - аттестация студентов по окончанию практики, подведение итогов практики (итоговый этап) | <b>4 ч.</b>  | - | Дневник практики, отчет практики |

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

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

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

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

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

### **1. Соблюдение требований санитарного режима аптечного предприятия:**

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

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

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

#### **1. осуществление приемочного контроля при приеме товара:**

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

#### **2. - осуществление контроля сопроводительных документов;**

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

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

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

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

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

### **4. Организация порядка отпуска лекарственных средств по рецептам врача:**

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

### **5. Порядок безрецептурного отпуска лекарственных:**

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

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

6. Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств:

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

7. Информирование населения о товарах аптечного ассортимента:

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

8. Оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга:

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

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

1. индивидуальный отчет о прохождении практики,
2. дневник практики,
3. отзыв руководителя о прохождении практики.

#### **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

(ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ОК 12.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 1.11.)

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

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

ассортимента.

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

46. Применение документов, подтверждающих качество лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента при государственном контроле качества.
47. Оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга.
48. Нормативные документы, регламентирующие отпуск лекарственных средств для обеспечения лечебно-диагностического процесса медицинских организаций. Порядок оформления требования-накладной.
49. Отпуск лекарственных препаратов по требованиям в медицинские организации. Сроки хранения требований-накладных.
50. Проведение приемочного контроля в аптечной организации.
51. Организация государственного контроля наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с федеральным законом №3 «О наркотических средствах и психотропных веществах».
52. Отпуск лекарственных средств с учётом единовременных норм, в том числе хроническим больным.
53. Определение розничной стоимости двухкомпонентной лекарственных форм.
54. Определение розничной стоимости многокомпонентной (сложной) лекарственных форм.
55. Планирование торгового пространства. Размещение товара на витринах. Рекомендации при выкладке товаров. Информация торгового зала для покупателей.
56. Основные понятия: наркотические средства, психотропные вещества. Препараторы. Списки наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.
57. Формы рецептурных бланков. Требования к их оформлению. Обязательные реквизиты и дополнительные. Срок действия рецептов.
58. Требования к оформлению специального розового бланка. Обязательные реквизиты и дополнительные. Срок действия рецепта.
59. Требования к оформлению бланка № 148-1/у-88. Обязательные и дополнительные реквизиты. Срок действия.
60. Требования к оформлению бланка № 148-1/у-04(л). Обязательные и дополнительные реквизиты. Срок действия.
61. Требования к оформлению бланка № 107-у. Обязательные и дополнительные реквизиты. Срок действия.
62. Срок хранения рецептов после отпуска лекарственного средства в аптеке. Порядок уничтожения рецептурных бланков.
63. Нормы единовременного отпуска. Сроки обслуживания выписанных рецептов. Сроки хранения рецептов в аптеке.
64. Техника продаж. Зависимость успешных продаж от профессиональных и личностных качеств фармацевта.

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

| Отлично   | Хорошо   | Удовлетворительно   | Неудовлетворительно  |
|---|--|---|--|
| Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, основной и дополнительной литературы, | Полное знание учебного материала, основной рекомендованной к занятию. Обучающийся показывает | Знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего освоения дисциплины, знаком с основной литературой, | Обнаруживаются существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускаются принципиальные |

|  |  |  |                               |
|--|--|--|-------------------------------|
| взаимосвязи основных понятий дисциплины (модуля) в их значении для приобретаемой профессии. Проявление творческих способностей в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. | системный характер знаний по дисциплине (модулю) и способен к самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. | рекомендованной к занятию. Обучающийся допускает погрешности, но обладает необходимым знаниями для их устранения под руководством преподавателя. | ошибки при ответе на вопросы. |
|--|--|--|-------------------------------|

**7.2. Примеры практических задач на зачете  
(ОК 01.; ОК 02.; ОК 03. ; ОК 04.;ОК 05.;ОК 07.;ОК 09.;  
ОК 10.; ОК 11.; ОК 12.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.;  
ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 1.11.).**

**Задача 1.**

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

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

**Задача 2.**

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

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

5. Действия фармацевта при отсутствии в аптеке ЛП с прописанной в рецепте дозировкой.
6. Действия фармацевта при неправильно выписанном рецепте.

### **Задача 3.**

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

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

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

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

### **Задача 4.**

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

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

### **Задача 5.**

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

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

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

1. Документ, подтверждающий право работы с НС и ПВ.
2. Требования к помещениям хранения:
  - категории помещений – запас НС и ПВ
  - требования к оборудованию помещений
3. Специальные требования к условиям хранения НС и ПВ:



- хранение наркотических и психотропных ЛС для парентерального, внутреннего и наружного применения
- хранение фармацевтических субстанций для изготовления наркотических и психотропных ЛП
- хранение НС и ПВ, используемых в течение рабочего дня – хранение наркотических и психотропных ЛС в медицинских организациях – хранение НС и ПВ, требующих защиты от повышенной температуры.
- хранение недоброкачественных наркотических и психотропных ЛС.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИИ И НАВЫКОВ

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

### 7.3. Критерии оценивания

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

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

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

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

организации; - дан полный, развернутый ответ на все вопросы и задания экзаменационного билета.

«Хорошо» 84-70 баллов ставится, если: студент-практикант выполнил программу практики в полном объеме, своевременно представил отчет о ее прохождении, но при этом допустил небольшие неточности: допустил неаккуратность и незначительные ошибки при оформлении дневника в соответствии предъявляемым требованиям; фармацевтической организацией дана положительная характеристика на студента – студент не проявил активности в приобретении практических навыков и выполнении заданий, соблюдал нормы этики и деонтологии, режим работы, не опаздывал и не пропускал практику и не имел серьезных замечаний со стороны принимающей организации; дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки в выполнении практического задания, исправленные студентом с помощью преподавателя.

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

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

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

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

### **а) основная литература:**

1. Управление и экономика фармации: учебник / под редакцией И. А. Наркевича. – Москва: ГЭОТАР–Медиа, 2019. – 928 с. : ил. – ISBN 978–5–9704–5228–8. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970452288.html>. – Текст: электронный (дата обращения: 01.03.2023)
2. Управление и экономика фармации: учебник для студ. вузов: в 4 т. Т.1: Фармацевтическая деятельность. Организация и регулирование / И.В. Косова [и др.]; под ред. Е. Е. Лоскутовой. – Москва: Академия, 2003. - 379 с. - (Высшее профессиональное образование). - гриф. - ISBN 5-7695-1573-2 (т.1); 5-7695-1286-5.

### **б) дополнительная литература:**

1. Управление и экономика фармации: учебник / под ред. В. Л. Багировой. – Москва: Медицина, 2004. – 720 с. - (Учеб. лит. для студ. фарм. вузов и фак.). - гриф. - ISBN 5-225-04120-5

**в) Интернет-ресурс:**

1. Маркетинг / под редакцией И. В.Липсица – Москва: ГЭОТАР–Медиа, 2012. – 576 с. – ISBN 978–5–9704–2112–3. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970421123.html>. – Текст: электронный (дата обращения: 01.03.2023)
2. Основы деятельности аптечной организации по рецептурному отпуску лекарственных препаратов и предметно-количественному учету лекарственных средств для медицинского применения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. – Эл. изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 107 с.). - Занина И.А., Шведов Г.И., Шведова В.Г., 2018. – Режим доступа: <http://scipro.ru/conf/pharmacy2.pdf> (регистрация Информрегистр)
3. Охрана труда на рабочих местах в фармацевтических организациях [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. – Эл. изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 104 с.). - Занина И.А., Шведов Г.И., Муковнина М.Д. 2018. – Режим доступа: <http://scipro.ru/conf/pharmacy3.pdf> (регистрация Информрегистр)
4. Сидоров, П. И. Деловое общение / П. И. Сидоров. – Москва : ГЭОТАР–Медиа, 2004. – 848 с. – ISBN 5–9231–0443–1. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5923104431.html>. – Текст: электронный (дата обращения: 01.03.2023)
5. Совершенствование региональной системы управления качеством обращения лекарственных средств [Электронный ресурс]: монография. – Эл. изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 97 с.). - Занина И.А., Лаврова Н.Н., Шведов Г.И., Шведова В.Г., 2018. – Режим доступа: <http://scipro.ru/conf/pharmacy.pdf> (регистрация Информрегистр)
6. Электронный альбом учетных документов, используемых в фармацевтических и медицинских организациях: учебно-наглядное издание / сост. Г.И. Шведов, В.С. Савостин, И.А. Занина, З.Т. Молозина. – Воронеж: ВГМА, 2013. – 51 с. (регистрация Информрегистр)

**Другая дополнительная литература:** действующая нормативная документация (Гражданский РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств» и др.)

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы;**

**г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы;**

- 1) <http://edulib.ru>/Центральная библиотека образовательных ресурсов (ЦБОР)
- 2) <http://orel.rsl.ru>/Открытая русская электронная библиотека (Российская государственная библиотека, Москва)
- 3) <http://www.elibrary.ru/> Научная электронная библиотека, проект Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ)
- 4) <http://grls.rosminzdrav.ru/> - государственный реестр лекарственных средств
- 5) <http://www.rlsnet.ru/> - Энциклопедия лекарств и товаров аптечного ассортимента (электронная энциклопедия лекарств)
- 6) <http://www.consultant.ru/> - система «Консультант-плюс»
- 7) <http://www.ros-med.info/> - медицинская информационно-справочная сеть (Справочник лекарств, забракованные лекарства, гос. реестр цен лекарств, цены на ЖНВЛП в регионах и др.)

**г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы;**

- 1) <http://edulib.ru>/Центральная библиотека образовательных ресурсов (ЦБОР)
- 2) <http://orel.rsl.ru>/Открытая русская электронная библиотека (Российская государственная

библиотека,

Москва)

3) <http://www.elibrary.ru/> Научная электронная библиотека, проект Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ)

4) <http://grls.rosminzdrav.ru/> - государственный реестр лекарственных средств

5) <http://www.rlsnet.ru/> - Энциклопедия лекарств и товаров аптечного ассортимента (электронная энциклопедия лекарств)

6) <http://www.consultant.ru/> - система «Консультант-плюс»

7) <http://www.ros-med.info/> - медицинская информационно-справочная сеть (Справочник лекарств, забракованные лекарства, гос. реестр цен лекарств, цены на ЖНВЛП в регионах и др.)

8) Справочник фармацевта / под ред. Ю.Ю. Елисеева. - М.: Равновесие, 2006 (1 CD-Rom в электронной библиотеке)

#### д) Интернет -ресурсы

1) <http://www.provisor.com.ua/> - электронный журнал «Провизор»

2) <http://www.gostedu.ru/> - информационный ресурс, содержащий нормативные документы.

### 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

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

*Техническое оборудование:* ПК, мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), ноутбук, телевизор, видеоплеер, видеопроекторы, видеоманитоны, мониторы,

- *компьютерные презентации* по всем темам лекционного курса,

- *учебные видеофильмы,*

а также:

- наборы слайдов, таблиц, схем, мультимедийных наглядных материалов по различным разделам дисциплины,

- сборники нормативно-технической документации.

- журналы документации, бланки документов по темам практических занятий,

- стенды, шкафы с выставленными образцами лекарственных препаратов,

- ситуационные задачи, тестовые задания по изучаемым темам.