

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор закладу вищої освіти  
з науково-педагогічної роботи

доцент \_\_\_\_\_ Ігор GERUSH

“ 29 ” \_\_\_\_\_ 2022 р.

ДОВІДНИК ДЛЯ СТУДЕНТА  
(СИЛАБУС)

З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань 22 Охорона здоров'я  
(код і назва галузі знань)

Спеціальність 226 Фармація, промислова фармація  
(код і назва спеціальності)

Освітній ступінь молодший бакалавр  
(магістр, бакалавр, молодший бакалавр)

Курс навчання 2 (на основі повної загальної середньої освіти)

Форма навчання денна  
(денна, заочна, дистанційна)

Кафедра фармації  
(назва кафедри)

Схвалено на методичній нараді кафедри фармації «06» червня 2022 року  
(протокол №20).

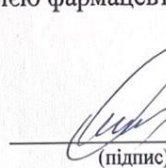
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

  
(підпис)

Олег GERUSH

Схвалено предметною (цикловою) комісією фармацевтичних дисциплін  
«16» червня 2022 року (протокол №5).

Голова предметної (циклової) комісії  
фармацевтичних дисциплін, доцент \_\_\_\_\_

  
(підпис)

Олександра ГОРОШКО

Чернівці – 2022

## 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Кафедра	фармації
Прізвище, ім'я, по батькові науково-педагогічних працівників, посада, науковий ступінь, вчене звання, e-mail.	Гончарук Яна Ігорівна – викладач, <a href="mailto:jana.honcharuk@gmail.com">jana.honcharuk@gmail.com</a> , +380955510028 Веля Марія Іванівна – викладач, <a href="mailto:mariavel2308@gmail.com">mariavel2308@gmail.com</a> , +380669554233 Ілащук Павліна Григорівна – викладач, <a href="mailto:klepach.pavlina.intf18@bsmu.edu.ua">klepach.pavlina.intf18@bsmu.edu.ua</a> , +380996498933 Клюйко Анастасія Анатоліївна – викладач, <a href="mailto:kliuiko.anastasiia.ff15@bsmu.edu.ua">kliuiko.anastasiia.ff15@bsmu.edu.ua</a> , +380970304593 Пазинюк Анна Юріївна – викладач, <a href="mailto:pazyniuk.anna.ff15@bsmu.edu.ua">pazyniuk.anna.ff15@bsmu.edu.ua</a> , +380963764688 Сидор Валерія Валеріївна – викладач, <a href="mailto:sydor.valery@bsmu.edu.ua">sydor.valery@bsmu.edu.ua</a> , +380509906958
Веб-сторінка кафедри на офіційному веб-сайті університету	<a href="https://www.bsmu.edu.ua/farmatsiyi/">https://www.bsmu.edu.ua/farmatsiyi/</a>
Веб-сайт кафедри	<a href="http://pharmak.bsmu.edu.ua/">http://pharmak.bsmu.edu.ua/</a>
E-mail	<a href="mailto:pharmacy@bsmu.edu.ua">pharmacy@bsmu.edu.ua</a>
Адреса	м. Чернівці, вул. Руданського, 34
Контактний телефон	+38 (0372) 55-92-89

## 2. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

	денна ф.н.
Статус дисципліни	нормативна
Кількість кредитів	6
Загальна кількість годин	180
Лекції	-
Практичні заняття	144
Самостійна робота	36
Вид заключного контролю	підсумковий модульний контроль

## 3. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (АНОТАЦІЯ)

**Переддипломна практика** є завершальним етапом підготовки фармацевта. Вона дає можливість поглибити та систематизувати знання, отримані студентами в процесі вивчення таких дисциплін, як організація та економіка фармації, технологія ліків, фармакологія. Переддипломна практика проводиться після закінчення теоретичного і практичного курсів та успішного складання заліків, які передбачені навчальними планами.

## 4. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 4.1. Перелік нормативних документів:

- Положення про організацію освітнього процесу (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnogo-proczesu-u-vdnzu-bukovinskij-derzhavnij-medichnij-universitet.pdf>);
- Інструкція щодо оцінювання навчальної діяльності студентів БДМУ в умовах впровадження Європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/bdmu-instrukczija-shhodo-oczinuyvannya-%D1%94kts-2014-3.pdf>);
- Положення про порядок відпрацювання пропущених та незарахованих занять (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/reworks.pdf>);

- Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/07/polozhennya-pro-apelyacziyu-rezultativ-pidsumkovogo-kontrolyu-znan.pdf>);
- Кодекс академічної доброчесності ([https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/kodeks\\_academic\\_faith.pdf](https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/kodeks_academic_faith.pdf));
- Морально-етичний кодекс студентів ([https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/ethics\\_code.docx](https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/ethics_code.docx));
- Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/antiplagiat-1.pdf>);
- Положення про порядок та умови обрання студентами вибіркового дисциплін ([https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/04/nakaz\\_polozhennyz\\_vybirkovi\\_dyscypliny\\_2020.pdf](https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/04/nakaz_polozhennyz_vybirkovi_dyscypliny_2020.pdf));
- Правила внутрішнього трудового розпорядку Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/17.1-bdmu-kolektivnij-dogovir-dodatok.doc>).

**4.2. Політика щодо дотримання принципів академічної доброчесності здобувачів вищої освіти:**

- самостійне виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролів без використання зовнішніх джерел інформації;
- списування під час контролю знань заборонені;
- самостійне виконання індивідуальних завдань та коректне оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей.

**4.3. Політика щодо дотримання принципів та норм етики та деонтології здобувачами вищої освіти:**

- дії у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики та деонтології;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку університету, бути толерантними, доброзичливими та виваженими у спілкуванні зі студентами та викладачами, медичним персоналом закладів охорони здоров'я;
- усвідомлення значущості прикладів людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності та медичної етики.

**4.4. Політика щодо відвідування занять здобувачами вищої освіти:**

- присутність на всіх навчальних заняттях (лекціях, практичних (семінарських) заняттях, підсумковому модульному контролі) є обов'язковою з метою поточного та підсумкового оцінювання знань (окрім випадків з поважних причин).

**4.5. Політика дедлайну та відпрацювання пропущених або незарахованих занять здобувачами вищої освіти:**

- відпрацювання пропущених занять відбувається згідно з графіком відпрацювання пропущених або незарахованих занять та консультацій.

**5. ПРЕРЕКВІЗИТИ І ПОСТРЕКВІЗИТИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (МІЖДИСЦИПЛІНАРНІ ЗВ'ЯЗКИ)**

Перелік навчальних дисциплін, на яких базується вивчення навчальної дисципліни
Латинська мова
Технологія ліків
Організація та економіка фармації
Загальна та неорганічна хімія
Аналітична хімія
Фармакологія
Фармакогнозія
Органічна хімія

## **6. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

**Метою** даної практики є:

- поглиблення, закріплення та узагальнення професійних знань, умінь та навичок з спеціальності;
- удосконалення практичних умінь та навичок з спеціальності фармацевта з виготовлення ліків, для чого готують ліки за рецептами, починаючи з простих, переходячи до більш складних;
- перевірка можливостей самостійної роботи молодшого спеціаліста;
- повного оволодіння технологією виготовлення лікарських форм;
- оволодіння передовими методами праці;
- ознайомлення з науковою організацією праці фармацевтів, малою механізацією, досвідом роботи кращих працівників;
- виховання професійної відповідальності;
- засвоєння принципів організації і методів санітарно-освітньої роботи.

**Завданнями практики є:**

- засвоєння вимог чинних нормативних документів (ДФУ, GPP та чинних наказів) до організації виробничої діяльності аптек щодо виготовлення лікарських засобів у різних лікарських формах;
- ознайомлення з організацією виробництва лікарських засобів в промислових умовах згідно з вимогами Належної виробничої практики (GMP);
- використання в професійній діяльності нормативно-правових та законодавчих актів України, вимог належної аптечної практики (GPP) та належної виробничої практики (GMP) до виготовлення ЛЗ;
- формування теоретичних основ технології виготовлення різних видів лікарських форм, проведення постадійного контролю якості, шляхів удосконалення технології лікарських форм;
- складання технологічних та апаратурних схем виробництва;
- ознайомлення з основними критеріями та методиками контролю якості напівпродукту та готової продукції.

Керівництво практикою від університету здійснюється викладачами кафедри фармації, від аптеки та фармацевтичного підприємства – загальний керівник від бази практики та безпосередній керівник.

## **7. КОМПЕТЕНТНОСТІ, ФОРМУВАННЮ ЯКИХ СПРИЯЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА:**

*інтегральні:*

здатність розв'язувати типові та складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у професійній фармацевтичній діяльності із застосуванням положень, теорій та методів фундаментальних, хімічних, технологічних, біомедичних та соціально-економічних наук; інтегрувати знання та вирішувати складні питання, формулювати судження за недостатньої або обмеженої інформації; ясно і недвозначно доносити свої висновки та знання, розумно їх обґрунтовуючи, до фахової та не фахової аудиторії.

*загальні:*

**ЗК 1.** Здатність застосовувати одержані знання у практичних ситуаціях.

**ЗК 4.** Здатність до вирішення професійних проблеми та поставлених завдань.

**ЗК 5.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

**ЗК 7.** Здатність вчитися і бути сучасно навченим.

**ЗК 8.** Здатність працювати в команді та представниками іншої галузі.

**ЗК 9.** Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

**ЗК 10.** Здатність діяти соціально відповідально та громадянсько свідомо.

**ЗК 12.** Дотримання та пропагування здорового способу життя.

*спеціальні(фахові, предметні):*

**ФК 1.** Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик.

**ФК 2.** Здатність здійснювати діяльність з розробки та оформлення документації щодо чіткої визначеності технологічних процесів виготовлення та виробництва лікарських засобів.

**ФК 3.** Здатність організувати виробничу діяльність аптек щодо виготовлення лікарських препаратів у різних лікарських формах за рецептами лікарів, включаючи обґрунтування технології та вибір допоміжних матеріалів відповідно до правил Належної аптечної практики (GPP).

**ФК 6.** Здатність організувати діяльність аптеки із забезпечення населення та закладів охорони здоров'я лікарськими засобами, виробами медичного призначення відповідно до вимог Належної аптечної практики (GPP) та інших організаційно-правових норм фармацевтичного законодавства.

**ФК 7.** Здатність надавати фармацевтичну допомогу споживачам фармацевтичних послуг, щодо рецептурних та безрецептурних лікарських засобів й інших товарів аптечного асортименту, та фармацевтичну опіку під час вибору та реалізації безрецептурного лікарського засобу.

**ФК 8.** Здатність забезпечувати раціональне застосування лікарських засобів, біологічно активних добавок, фітозасобів, згідно з фізико-хімічними властивостями та фармакологічними характеристиками, патофізіологічними особливостями та враховуючи фармакотерапевтичні схеми лікування конкретного захворювання.

**ФК 9.** Здатність застосовувати знання та уміння у практичній діяльності пов'язані з етапами обігу лікарських засобів в установах та підприємствах фармацевтичної галузі незалежно від форм власності.

**ФК 10.** Здатність до виробництва (виготовлення) лікарських засобів в умовах аптеки та виконання технологічних операцій у процесі промислового виробництва лікарських засобів.

**ФК 11.** Здатність до виконання завдань, направлених на забезпечення та контроль якості лікарських засобів та лікарської рослинної сировини.

**ФК 12.** Здатність забезпечувати належне зберігання лікарських засобів та виробів медичного призначення відповідно до їх фізико-хімічних властивостей та правил Належної практики зберігання (GSP).

**ФК 13.** Здатність організувати систему звітності та обліку (управлінського, статистичного, бухгалтерського та фінансового) в аптечних закладах, здійснювати товарознавчий аналіз, адміністративне діловодство, документування та управління якістю згідно з нормативно-правовими актами України.

**ФК 14.** Здатність розробляти, впроваджувати та застосовувати підходи менеджменту в професійній діяльності аптечних закладів.

**ФК 15.** Здатність використовувати основні положення маркетингу у сфері лікарського забезпечення населення

## **8. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.**

**ПРЗ 1.** Знання структури сучасної системи охорони здоров'я України; основ законодавства в системі охорони здоров'я та основних нормативно-правових документів, що регламентують фармацевтичну діяльність.

**ПРЗ 2.** Знання принципів організації роботи та управління аптечними закладами та їх структурними підрозділами.

**ПРЗ 5.** Здатність застосовувати знання щодо забезпечення санітарно-протиепідемічного режиму аптечних закладів; основ безпеки життєдіяльності та охорони праці.

**ПРЗ 6.** Знання технології виготовлення лікарських форм в аптеках.

**ПРЗ 7.** Знати приналежності лікарських засобів до певних фармакологічних груп, їх основних показань та протипоказань до застосування; особливостей фармакокінетики і фармакодинаміки ліків.

**ПРЗ 8.** Вміти застосовувати різні методи оцінки якості лікарських засобів, виготовлених в умовах аптеки та промислових підприємствах.

**ПРФ 1.** Здійснювати організаційні функції в управлінні аптечними закладами та їх структурними підрозділами, керуючись вимогами діючої законодавчої, нормативно-правової бази України.

**ПРФ 2.** Використовувати набуті знання та практичні навички в сфері професійної діяльності.

**ПРФ 3.**Дотримуватися фармацевтичного порядку і санітарно-протиепідемічного режиму аптечних закладів; виробничої санітарії та охорони навколишнього середовища; основ безпеки життєдіяльності та охорони праці.

**ПРФ 4.**Обирати раціональну технологію, з відповідним їй обґрунтуванням, виготовляти лікарські засоби у різних лікарських формах за рецептами лікарів і замовленнями лікувальних закладів, оформлювати їх до відпуску.

**ПРФ 5.**Виконувати завдання щодо забезпечення якості лікарських засобів на стадіях виготовлення, транспортування, зберігання і реалізації.

**ПРФ 6.**Використовувати знання номенклатури, фармакокінетики та фармакодинаміки лікарських засобів з метою забезпечення ефективного і безпечного їх застосування; рекомендувати споживачам лікарські засоби та товари аптечного асортименту з наданням консультативної допомоги.

**ПРФ 9.** Здійснювати загальне та маркетингове управління асортиментною, товарно-інноваційною, ціною, збутовою політиками суб'єктів фармацевтичного ринку з урахуванням сучасних ринкових процесів.

**ПРФ 10.** Розробляти, впроваджувати та застосовувати підходи менеджменту у професійній діяльності аптечних, оптових, виробничих підприємств та інших фармацевтичних організацій.

**ПРФ 11.**Проводити санітарно-освітню та інформаційну роботу серед населення та медичних працівників.

**ПРФ 14.** Здатність використовувати різноманітні методи, зокрема сучасні інформаційні технології, для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях.

**ПРФ 15.**Уміння відповідально ставитись до виконуваної роботи, самостійно приймати рішення, досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики.

**ПРФ 16.**Здатність до самонавчання та продовження професійного розвитку.

### **Після завершення переддипломної практики студенти повинні знати:**

- функціональні обов'язки фармацевта з приготування ліків;
- правила техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;
- накази, інструкції, які регламентують роботу фармацевта з приготування ліків;
- значення організації та економіки фармації як науки;
- порядок постачання аптечних установ лікарськими засобами;
- особливості забезпечення населення лікарськими засобами в сучасних умовах;
- правила виписування і таксування рецептів;
- систему контролю якості лікарських засобів в Україні;
- основні принципи організаційної діяльності аптек, їх документацію;
- основи інформації і реклами;
- основи планування діяльності аптек;
- порядок проведення обліку;
- порядок складання звітів;
- порядок проведення інвентаризації;
- функціональні обов'язки завідуючого аптекою, провізора, з прийому рецептів і вимог-замовлень лікувально-профілактичних закладів та видачі лікарських форм, провізора з проведення аналізів лікарських форм, фармацевта, завідуючого відділом аптеки та його заступником, завідуючого аптечним пунктом;
- правила техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії;
- накази, інструкції МОЗ України, що регламентують роботу аптечних установ;
- правові основи праці в Україні, закони України, які регламентують підприємницьку діяльність в галузі фармації;
- питання етики і деонтології;
- основні положення маркетингу;
- основи менеджменту та системи управління аптечною службою в Україні.

### **Студенти повинні вміти:**

Під наглядом фармацевта здійснювати приготування передбачених програмою практики різних лікарських форм з аргументованим обґрунтуванням вибору певних технологічних операцій, способів дозування, із застосуванням допоміжних операцій та матеріалів для їх приготування.

А також:

- Застосовувати правові знання у практичній діяльності.
- Заповнювати аптечну документацію.
- Проводити розрахунки під час складання плану.
- Вести облікову документацію.
- Складати звіт аптеки та її відділів.
- Користуватися інформацією.
- Використовувати на практиці знання щодо контролю якості лікарських засобів у контрольно-аналітичній лабораторії та в аптеці.
- Застосовувати основні положення маркетингу у фармацевтичній діяльності.
- Пов'язувати теоретичні знання менеджменту з практичною діяльністю аптек.

### **Студент повинен демонструвати:**

- здатність обґрунтовано підбирати необхідні допоміжні речовини до складу лікарських засобів, що розробляються, технологію їх виробництва, аптечне та промислове обладнання;
- здатність володіти методиками поетапного контролю лікарських засобів;
- здатність обирати раціональну технологію для виготовлення лікарських засобів у різних лікарських формах.

## **9. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 180 години 6 кредитів ЄКТС

### ***I. Ознайомлення з аптекою:***

- будова та обладнання аптеки;
- приміщеннями та їх призначенням;
- правила внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни;
- вивчення правил техніки безпеки на всіх робочих місцях, правил охорони праці, виробничої санітарії.

### ***II. Робота в якості санітарки з прибирання приміщень:***

- ознайомлення з санітарними вимогами щодо прибирання приміщень аптек згідно з чинними нормативними вимогами;
- проведення вологого прибирання робочого місця фармацевта і приміщень аптеки;
- участь в роботі по догляду за устаткуванням аптек.

### ***III. Робота в якості санітарки з миття посуду:***

- вивчення обов'язків санітарки;
- ознайомлення з будовою та обладнанням мийної кімнати;
- приготування розчинів дезінфікуючих та миючих засобів;
- дезінфекція, миття і стерилізація аптечного посуду згідно з чинними наказами та інструкціями;
- зберігання чистого посуду.

### ***IV. Ознайомлення з апаратурою та порядком одержання води очищеної та води для ін'єкцій згідно з чинним наказом***

### ***V. Робота в якості фасувальника:***

- вивчення обов'язків фасувальника;
- ознайомлення з організацією робочого місця фасувальника, з мірним посудом, з приладами малої механізації, що використовуються при фасуванні ліків;
- фасування ліків з використанням приладів малої механізації.

### ***VI. Робота в якості помічника фармацевта з виготовлення ліків:***

а) ознайомлення:

- з обов'язками фармацевта з виготовлення ліків та організацією його робочого місця;

- з вимогами до особистої гігієни персоналу аптек;
- б) вивчення санітарного режиму приготування ліків згідно з нормативною документацією;
- в) виконання під наглядом безпосереднього керівника наступних робіт:
  - розважування приготовленої суміші порошків;
  - проціджування і фільтрування рідких лікарських форм;
  - оформлення супозиторіїв;
  - підбір посуду, корків та інших закупорювальних матеріалів;
  - упакування і оформлення різних лікарських форм;
  - викладення із ступки в баночку приготовленої мазі;
  - приготування нескладних лікарських форм, що містять не більше трьох інгредієнтів;

При їх виготовленні зробити розрахунки з перевірки разових і добових доз медикаментів списку А і Б, з приготування мікстур за допомогою бюреткової системи, з розведення спирту, з розбавлення стандартних рідких фармакопейних препаратів, з виготовлення порошків, особливо із застосуванням тритурацій.

### ***VII. Реферативна робота.***

**Після завершення переддипломної практики студенти повинні знати:**

- функціональні обов'язки фармацевта з приготування ліків;
- правила техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;
- накази, інструкції, які регламентують роботу фармацевта з приготування ліків;
- значення організації та економіки фармації як науки;
  - порядок постачання аптечних установ лікарськими засобами;
  - особливості забезпечення населення лікарськими засобами в сучасних умовах;
  - правила виписування і таксування рецептів;
  - систему контролю якості лікарських засобів в Україні;
  - основні принципи організаційної діяльності аптек, їх документацію;
  - основи інформації і реклами;
  - основи планування діяльності аптек;
  - порядок проведення обліку;
  - порядок складання звітів;
  - порядок проведення інвентаризації;
- функціональні обов'язки завідуючого аптекою, провізора, з прийому рецептів і вимог-замовлень лікувально-профілактичних закладів та видачі лікарських форм, провізора з проведення аналізів лікарських форм, фармацевта, завідуючого відділом аптеки та його заступником, завідуючого аптечним пунктом;
- правила техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії;
- накази, інструкції МОЗ України, що регламентують роботу аптечних установ;
- правові основи праці в Україні, закони України, які регламентують підприємницьку діяльність в галузі фармації;
- питання етики і деонтології;
- основні положення маркетингу;
- основи менеджменту та системи управління аптечною службою в Україні.

## **10. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПРИЙОМУ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

### **Модуль 1. Переддипломна практика**

#### **ТЕХНОЛОГІЯ ЛІКІВ**

1. Санітарні вимоги щодо особистої гігієни фармацевта.
2. Санітарні вимоги щодо робочого місця фармацевта.
3. Правила техніки безпеки на робочому місці фармацевта.
4. Типи терезів. Правила роботи. Метрологічні характеристики.
5. Порошки як лікарська форма. Класифікація



6. Особливості технології порошків з лікарськими речовинами, що відрізняються фізико-хімічними властивостями.
7. Особливості технології порошків з барвними речовинами.
8. Особливості технології порошків із важкоподрібненими речовинами.
9. Особливості технології порошків з леткими та пахучими речовинами.
10. Особливості технології порошків з сухими і густими екстрактами, розчинами густих екстрактів.
11. Розчини як лікарська форма. Типи розчинників.
12. Вода очищена. Способи одержання, вимоги до неї.
13. Накази, які регламентують виготовлення лікарських форм з рідким дисперсійним середовищем.
14. Приготування рідких лікарських форм масооб'ємним методом.
15. Приготування рідких лікарських форм, що вміщують до 3%, 3% і більше 3% сухих інгредієнтів.
16. Особливі випадки приготування розчинів.
17. Стандартні фармакопейні рідини.
18. Концентровані розчини, мета їх приготування. Номенклатура. Зберігання.
19. Розведення стандартних фармакопейних рідин в залежності від способу прописування.
20. Колоїдні розчини. Особливості технології. Зберігання та оформлення до відпуску.
21. ВМС. Особливості технології. Зберігання та оформлення до відпуску.
22. Краплі. Особливості технології.
23. Неводні розчини. Розчинники. Особливості технології в залежності від фізико-хімічних властивостей інгредієнтів.
24. Суспензії як лікарська форма. Приготування суспензій з гідрофільними речовинами.
25. Методи одержання суспензій з гідрофобними речовинами. Стабілізатори, які використовують для суспензій з гідрофобними речовинами.
26. Емульсії як лікарська форма. Особливості приготування насінних та олійних емульсій.
27. Технологія ароматичних вод.
28. Мазі. Класифікація мазей за способом вживання та типом дисперсної системи.
29. Мазі-розчини. Класифікація. Особливості технології. Вимоги до основ.
30. Мазі-суспензії з вмістом твердої фази до 5%, 5% і більше.
31. Емульсійні мазі. Вибір емульгаторів.
32. Дерматологічні та косметичні мазі. Особливості приготування та застосування.
33. Лініменти як лікарська форма. Лінімент бальзамічний за Вишневським, технологія.
34. Паста. Класифікація. Технологія.
35. Супозиторії як лікарська форма. Класифікація. Вимоги до основ. Особливості приготування супозиторіїв методом викачування та виливання.
36. Санітарні вимоги до асептичних умов згідно НТД.
37. Стерилізація. Методи стерилізації.
38. Технологічна схема приготування розчинів для ін'єкцій. Вимоги до розчинів для ін'єкцій.
39. Технологія ін'єкційних лікарських форм без стабілізатора.
40. Технологія розчинів для ін'єкцій з солями слабких основ та сильних кислот.
41. Технологія розчинів для ін'єкцій з солями сильних основ та слабких кислот.
42. Технологія розчинів для ін'єкцій з легкоокислюючими речовинами.
43. Технологія розчинів для ін'єкцій з термолабільними речовинами.
44. Методи одержання води для ін'єкцій. Вимоги для неї.
45. Зберігання води для ін'єкцій.
46. Санітарні вимоги до приміщення асептичного блоку
47. Особиста гігієна фармацевта асептичного блоку
48. Технологія розчину глюкози. Стабілізація та стерилізація.
49. Технологія розчину новокаїну. Стабілізатори.
50. Технологія розчину натрію гідрокарбонату.
51. Ізотонічні розчини.
52. Очні лікарські форми. Вимоги до умов приготування.
53. Контроль якості ін'єкційних лікарських форм.
54. Контроль якості очних лікарських форм.
55. Лікарські форми для немовлят. Вимоги до санітарних умов та технології.

56. Лікарські форми з антибіотиками. Особливості виготовлення.
57. Вимоги до допоміжного матеріалу, який використовується для виготовлення ін'єкційних ЛФ.
58. Засоби малої механізації при виготовленні мазей.
59. Типи фільтрів для приготування ін'єкційних лікарських форм.
60. Настої та відвари як лікарська форма.
61. Фактори, які впливають на якість водної витяжки.
62. Технологія настоїв і відварів з сильнодіючої ЛРС
63. Приготування настоїв і відварів з екстрактів-концентратів.
64. Технологія відварів з ЛРС, що містить дубильні речовини.
65. Особливі випадки приготування водних витяжок.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЕКОНОМІКА ФАРМАЦІЇ**

1. Органи аптечного управління в областях, їх основні завдання, функції. Зв'язок з органами охорони здоров'я.
2. Фармакологічний комітет, його функції і завдання.
3. Заходи щодо покращання забезпечення населення лікарськими засобами.
4. Аптека – заклад охорони здоров'я. Типи аптек. Завдання аптек.
5. Категорія аптек. Відділи. Завдання відділів.
6. Права і обов'язки завідуючого аптекою та його заступника.
7. Матеріальна відповідальність в аптеках, її значення.
8. Права і обов'язки завідуючих відділами та їх заступників.
9. Відділ запасів. Устрій. Обладнання. Обов'язки провізора-технолога.
10. Устрій і обладнання рецептурного відділу. Права і обов'язки провізора-технолога.
11. Правила виписування рецептів для амбулаторних хворих.
12. Порядок таксування рецепта.
13. Безкоштовний і пільговий відпуск за рецептами.
14. Правила виписування і відпуску снотворних, транквілізаторів, та інших сильнодіючих речовин.
15. Правила виписування і відпуску наркотичних засобів в аптеках.
16. Правила виписування, відпуску, контролю, оформлення лікарських засобів з отруйними речовинами амбулаторним хворим.
17. Устрій і обладнання асистентської кімнати.
18. Правила роботи фармацевта.
19. Правила зберігання отруйних, наркотичних і сильнодіючих речовин в аптеках.
20. Контрольно-аналітичні лабораторії, їх завдання і функції.
21. Характер і причини помилок при виготовленні і відпуску лікарських засобів.
22. Зміст і роль запобіжних заходів.
23. Внутрішньоаптечний контроль. Порядок проведення фізичного, органолептичного, письмового і опитувального видів контролю.
24. Контрольно-аналітичні столи в аптеках. Обов'язки провізора-технолога щодо контролю якості.
25. Якісний хімічний контроль, порядок його проведення.
26. Кількісний хімічний контроль, порядок його проведення.
27. Відділ безрецептурного продажу. Обладнання. Асортимент товарів. Обов'язки фармацевта.
28. Відділ готових лікарських форм. Устрій. Обладнання. Завдання.
29. Санітарно-освітня робота, яка проводиться аптекою. Організація інформації та реклами.
30. Аптеки лікувальних закладів. Особливості устрою. Обладнання. Робота.
31. Міжлікарняні аптеки, їх значення.
32. Аптечні пункти та їх групи. Устрій. Значення. Наближення забезпечення лікарськими засобами до населення.
33. Торгово-фінансовий план аптек, його основні показники.
34. Планування роздрібного товарообігу.
35. Планування оптового товарообігу.
36. Поняття про торгове оподаткування. Рівень торгових оподаткувань в аптеках, залежність його

від продажу товарів за групами.

37. Поняття про витрати обігу, статті витрат обігу.

38. Штат аптеки. Обґрунтування його чисельності.

39. Система оплати праці аптечних працівників. Преміювання.

40. Поняття про рентабельність, їх підвищення.

41. Аптечні склади. Устрій і обладнання.

42. Аптечні склади, завдання, функції, категорії складів. Відділи.

43. Правила зберігання лікарської рослинної сировини, гумових виробів, перев'язувальних засобів.

44. Основні правила зберігання лікарських засобів. Строки зберігання. Значення контролю реалізації товару з обмеженим терміном зберігання.

45. Оформлення прийнятих рецептів у рецептурному журналі, квитанційній книжці.

46. Центральні районні аптеки, їх значення.

47. Фармацевтичні кадри.

48. Спеціалізація аптечних працівників, їх удосконалення.

49. Заходи, які проводить аптека щодо боротьби з неправильним виписуванням рецептів.

50. Правила виписування, відпуску, контролю, оформлення лікарських засобів з отруйними речовинами в лікувально-профілактичних закладах.

51. Штат аптеки. Номенклатура посад фармацевтичних працівників, які підлягають заміщенню спеціалістами з середньою фармацевтичною освітою.

52. Порядок приймання товарів на аптечному складі.

53. Контроль якості лікарських засобів, які надходять до аптечного складу.

54. Приймання, зберігання і відпуск отруйних і наркотичних речовин в аптечних складах.

55. Порядок отримання і приймання товарів аптекою.

56. Облік одержання товарів в аптеці.

57. Облік товарів, які відпускаються населенню за рецептами.

58. Облік кількості відпущених товарів.

59. Порядок відпуску товарів лікувально-профілактичним закладам.

60. Облік отруйних і наркотичних речовин в аптеці.

61. Облік лабораторно-фасувальних робіт.

62. Порядок обліку і відпуску спирту етилового.

63. Складання товарного звіту відділу аптеки.

64. Облік коштів.

65. Допоміжні матеріали і порядок їх списання.

66. Облік товарів, які відпускаються на господарські потреби.

67. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей. Завдання і види інвентаризації.

68. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей, порядок її проведення.

69. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей, оформлення документації (листи, списки, акти)

70. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей. Результати інвентаризації.

71. Поняття про реальні витрати лікарських засобів. Норма реальних витрат, її нарахування і порядок списання.

72. Планування господарської фінансової діяльності аптеки.

73. Поняття про нормативні товарні запаси та їх значення в діяльності аптеки.

74. Організація інформації та реклами.

75. Поняття про медичну та фармацевтичну етику і деонтологію.

## **11. ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ НАВИЧОК, ЯКІ МАЄ НАБУТИ СТУДЕНТ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ ТА ЇХ ОЦІНЮВАННЯ В БАЛАХ**

1. Підготовка свого робочого місця для виготовлення будь-якої лікарської форми.
2. Робота з аптечними терезами всіх видів і різновагами.
3. Калібрування нестандартного краплеміру.
4. Робота на бюреткових установках.
5. Робота з засобами механізації в технології твердих (дозатор для порошків ДВА-1,5, пристрій

для подрібнення жирових основ), рідких (мішалки, дозатори, інфундирні апарати, водяна баня лабораторна ВВ-2, апарати для струшування рідин), м'яких (нагрівник для підігріву і топлення мазевих основ в ступці), ін'єкційних і асептичних (апарати для фільтрування розчинів, пристрій для контролю ін'єкційних розчинів на механічні забруднення УК-2, шафа сушильна стерилізаційна, стерилізатори парові різних марок, аквадистилятори різних марок) лікарських форм.

6. Підбір ступки та товчачики для подрібнення і змішування.
7. Змішування, дозування порошків, перевірка однорідності.
8. Упаковка порошків в паперові, желатинові капсули.
9. Розчинення лікарських речовин відповідно до властивостей; приготування до роботи допоміжних матеріалів: марлеві серветки, ватні тампони, прокладки, фільтри.
10. Диспергування твердих препаратів та масел при приготуванні суспензій та емульсій.
11. Приготування мазей, паст, лініментів, супозиторіїв,
12. Оформлення ліків основними та допоміжними етикетками.
13. Складання паспорту письмового контролю.
14. Проведення розрахунків, пов'язаних з перевіркою доз ЛЗ, приготуванням рідких ліків із концентратів, з розбавлення спирту і стандартних фармакопейних розчинів, з приготування супозиторіїв методом викачування і виливання у форми, розрахунки ізотонічної концентрації розчинів.
15. Приготування всіх без винятку лікарських форм.
16. Заповнення квитанційного комплекту, рецептурного журналу.
17. Прийняття рецептів за жетонами.
18. Виписування етикеток.
19. Оформлення лікарських форм до відпуску.
20. Вміння застосовувати знання чинних наказів МОЗ України.
21. Складання звітів про рецептуру за місяць.
22. Заповнення журналів з контролю якості виготовлених ліків.
23. Ведення журналу лабораторних та фасувальних робіт, перевірка тотожності документів.
24. Ведення журналу обліку медикаментів з обмеженими термінами зберігання.
25. Складання вимог-накладних.
26. Складання товарного звіту.
27. Виписування замовлень (вимог) на товар.
28. Оформлення доручення на отримання товару.
29. Оформлення документів на товари, що надходять в аптеку.
30. Виписування рахунків.
31. Заповнення документів обліку грошових коштів.
32. Витратного ордеру.
33. Прибуткового ордеру.
34. Щоденного обліку.
35. Супровідної відомості (квитанції).
36. Касової книги.
37. Складання документів з інвентаризації.
38. Листа-опису (інвентаризаційної картки).
39. Розрахунок природного збитку.
40. Складання виробничого листа з обліку отруйних, наркотичних засобів і спирту етилового.
41. Ведення книги предметно-кількісного обліку.
42. Застосування норми природного збитку для предметно-кількісного обліку.
43. Ведення обліку відпуску товарів на господарські потреби.
44. Складання довідки на витрати допоміжного матеріалу.
45. Ведення документації з обліку тари, малоцінного інвентаря і основних засобів.
46. Складання графіків виходу на роботу співробітників аптеки, табеля обліку робочого часу.
47. Нарахування премії.
48. Складання місячного звіту з фінансово-господарської діяльності аптеки з неповною матеріальною відповідальністю.

49. Проведення аналізу виконання торгово-фінансового плану аптеки.

## 12.МЕТОДИ ТА ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ

Оцінка за практику складається з суми балів за виконання студентом практичних навичок, які перевіряються безпосереднім керівником від бази практики (максимум - 120 балів, мінімум - 80 балів) та балів підсумкового модульного контролю, що виставляється при проведенні підсумкового модульного контролю (максимум – 80 балів, мінімум – 50 балів).

Поточний контроль здійснюється щоденно безпосереднім керівником від бази практики, який візує виконання практичних навичок у щоденнику практики студента. В процесі контролю набуття практичних навичок студентами рекомендується застосовувати такі засоби діагностики рівня підготовки: виконання практичних завдань, моделювання ситуацій, проведення досліджень, пояснення та оцінка їх результатів.

До підсумкового контролю допускаються студенти, які виконали всі види робіт, передбачені навчальною програмою та при вивченні модуля набрали кількість балів, не меншу за мінімальну. Форма підсумкового контролю стандартизована і включає контроль теоретичної та практичної підготовки, ведення щоденника. Підсумковий модульний контроль студенти складають в останній день практики комісії, до складу якої входять керівники практики від Університету.

### ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Для одержання підсумкового модульного контролю студент повинен надати звіт про проходження практики у вигляді:

1. щоденника, завіреного печаткою і підписом загального керівника від бази практики (завідуючого аптекою), який включає таблицю оцінювання практичних навичок студента, заповнену і підписану безпосереднім керівником від бази практики;
2. характеристику безпосереднього керівника практики, завірену загальним керівником від бази практики.

## 13. ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТА З ПРАКТИКИ

<i>Оцінка</i>	<i>Виконання</i>
«5»	Студент правильно, чітко і повно виконав поставлене завдання, відмінно пов'язує теорію з практикою, вміє узагальнювати матеріал і демонструє правильне виконання практичних навичок.
«4»	Студент правильно і по суті виконав поставлене завдання, демонструє виконання практичних навичок, допускаючи незначні помилки. Правильно використовує теоретичні знання при вирішенні практичних завдань. Вміє вирішувати легкі і середньої складності ситуаційні задачі. Володіє необхідними практичними навиками і прийомами їх виконання в обсязі, що перевищує необхідний мінімум.
«3»	Студент під час демонстрації практичних навичок робить значні помилки, неповно, не чітко виконує поставлене завдання. Студент вирішує лише найлегші задачі, володіє лише обов'язковим мінімумом технологічних знань.
«2»	Студент менше, ніж на 50% виконав завдання тематичного плану практики. Не може побудувати логічну відповідь, не відповідає на додаткові запитання, не розуміє змісту матеріалу. Під час демонстрації практичних навичок робить значні, грубі помилки.

# ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

## Оформлення титульної сторінки

### ЩОДЕННИК

переддипломної практики з *технології ліків* студент \_\_\_ ІІ курсу \_\_\_ групи  
фахового коледжу БДМУ, спеціальності «Фармація, промислова фармація»  
ОС «молодший бакалавр»

\_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

що проходив (ла) в \_\_\_\_\_

(база практики)

з “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ до “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_ р.

Керівник (від бази) \_\_\_\_\_

Керівник (від навчального закладу) \_\_\_\_\_

Дата, год роботи	Зміст виконаної роботи			
№ рец.	Зміст рецепта	Перевірка доз. Розрахунки кількостей компонентів ЛФ	Характеристика лік. форми. Спосіб приготування з повним теор. обґрунтуванням, оформлення до відпуску	Оцінка якості. Паспорт письмового контролю
1	Rp.: Atropini sulfatis 0,0003 Proserini 0,01 Sacchari 0,3 M.f.pulv. D.t.d. N 10 S. По 1 пор. 3 р. на день	<b><u>Перевірка доз:</u></b> <i>Атропіну сульфату</i> р.д. 0,0003; в.р.д. 0,001 д.д. $0,0003 \times 3 = 0,0009$ в.д.д. 0,003 <i>Прозерину</i> р.д. 0,01; в.р.д. 0,015 д.д. $0,01 \times 3 = 0,03$ ; в.д.д. 0,05 <b><u>Розрахунки:</u></b> <u>Атропіну сульфату на 10 пор:</u> $0,0003 \times 10 = 0,003$ На 10 порошоків кількість атропіну сульфату менша, ніж 0,05, отже використ. тритур. 1:100 $0,003 \times 100 = 0,3$ <u>Прозерину на 10 пор:</u> $0,01 \times 10 = 0,1$ <u>Цукру на 10 пор.:</u> $0,3 \times 10 = 3,0$ Щоб не збільш. масу порошку: $3,0 - 0,3 = 2,7$ Маса одного пор.: $(0,3 + 0,1 + 2,7) : 10 = 0,31$	В даному рецепті виписані складні дозовані порошки для внутрішнього вживання, до складу яких входять речовини списку А – атропіну сульфат та прозерин. Інгредієнти сумісні. При перевірці доз встановлено, що дози не завищені. У ступку поміщають 2,7 цукру, подрібнюють і відсипають зі ступки, залишивши приблизно 0,1. Потім у провізора отримують 0,1 прозерину, змішують і потім додають 0,3 тритурації атропіну сульфату 1:100, яку також отримують у провізора, про що розписуються на зворотній стороні рецепта. Суміш ретельно перемішують, частинами додають відсипаний цукор, змішують до утворення однорідної маси, розважують по 0,31 на 10 доз у парафіновані капсули, тому що до складу порошоків входять гігроскопічні речовини. Паперовий пакет опечатують, наклеюють основну етикетку “Внутрішнє” і додаткову “Поводитися обережно”. Рецепт залишається в аптеці, хворому видається сигнатура	<b><u>Оцінка якості:</u></b> Порошки білого кольору, однорідні, сипкі. Допустимі відхилення у масі окремих порошоків за ДФ $0,31 \pm 5\%$ , тобто $0,016 \approx 0,02$ . Отже маса окремого порошку може знаходитися у межах від 0,29 до 0,33. <b><u>Паспорт письмового контролю:</u></b> Дата №рец. Sacchari 2,7 Proserini 0,1 Triturationis Atropini sulfatis 1:100 0,3 По 0,31 №10  Приготував: Перевірив:

2	<p>Rp.: Sol. Calcii chloridi 5%-100ml Glucosi 10,0 Natrii bromidi 2,0 Adonisidi Tinct. Valerianae Tinct. Convallariae aa 2,5ml M.D.S. Вживати по 1 дес.л. 3р. на день</p>	<p><b><u>Перевірка доз:</u></b> Загальний об'єм: <math>100+2,5+2,5+2,5=107,5</math>мл Кількість прийомів: <math>107,5\text{мл}:10=11</math> Для адонізиду: р.д. <math>2,5:11=0,23</math>мл в.р.д. 40 крапель За ДФ в 1мл – 34кр. <math>0,23-X</math> <math>X=8</math>кр. д.д. <math>8\text{кр.}\times 3=24</math>кр. в.д.д. 120 кр.</p> <p><b><u>Розрахунки:</u></b> Кальцію хлориду 5,0 Розчину кальцію хлориду 20% (1:5) <math>5,0\times 5=25</math>мл Розчину натрію броміду 20% (1:5) <math>2,0\times 5=10</math>мл Глюкози 10,0 (КЗО=0,69) Води очищеної 100-25-10- <math>10\times 0,69=5</math>мл</p>	<p>В даному рецепті виписана опалесціююча мікстура, до складу якої входять настоянки і новогаленовий препарат адонізид – речовина списку Б. Інгрідієнти пропису сумісні. Дози адонізиду не завищені. Згідно наказу МОЗ України №197 в першу чергу в підставку відмірюють 58мл води очищеної і при підігріванні розчиняють 10,0 глюкози, після охолодження розчин проціджують у флакон для відпуску і додають концентровані розчини в тій послідовності, в якій вони зазначені у прописі (обидві речовини загального списку). Отже спочатку додають із бюреткової установки 25мл 20% розчину кальцію хлориду, а потім 10мл 20% розчину натрію броміду. В останню чергу безпосередньо у флакон для відпуску додають по 2,5мл адонізиду – речовина списку Б, а потім настоянку конвалії і в останню чергу настоянку валеріани – більш пахуча, ніж настоянка конвалії. Флакон закривають, наклеюють етикетку “Мікстура”, на якій типографським шрифтом вказано “Перед вживанням збовтувати” - гетерогенна дисперсна система і “Зберігати в прохолодному місці”.</p>	<p><b><u>Оцінка якості:</u></b> Перевіряють відсутність механічних домішок, колір, запах, загальний об'єм. Об'єм може знаходитись в межах від 104,3 до 110,7мл, тому що допустимі відхилення <math>\pm 3\%</math>, тобто <math>107,5 \pm 3,2</math>мл.</p> <p><b><u>Паспорт письмового контролю:</u></b> Дата Нарец. Aquae purificatae 58ml Glucosi 10,0 (КЗО=0,69) Solutionis Calcii chloridi 20%-25ml Solutionis Natrii bromidi 20%-10ml Adonisidi 2,5ml Tinct. Convallariae 2,5ml Tinct. Valerianae 2,5ml V=107,5ml</p> <p>Приготував: Перевірив:</p>
---	---	---	---	--

## ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ

про виконану роботу під час переддипломної практики з *технології ліків*  
студент \_\_\_ ІІ курсу \_\_\_ групи  
фахового коледжу БДМУ, спеціальності «Фармація, промислова фармація»  
ОС «молодший бакалавр»

\_\_\_\_\_ ,  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

на базі \_\_\_\_\_

з “\_\_\_” \_\_\_\_\_ до “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ п/п	П р а к т и ч н і н а в и ч к и	Мінімум	Виконано
1	2	3	4
1.	Змішування, дозування порошків, перевірка однорідності. Підбір ступки та товчачики для подрібнення і змішування.	3	
2.	Проведення розрахунків, пов'язаних з перевіркою доз лікарських препаратів, приготуванням рідких ліків із концентратів, з розбавлення спирту і стандартних фармакопейних розчинів, з приготування супозиторіїв методом викачування і виливання у форми, розрахунки ізотонічної концентрації розчинів.	2	
3.	Приготування простих, складних, дозованих і недозованих порошків з лікарськими речовинами, які відрізняються фізико-хімічними властивостями, з використанням тритурацій та напівфабрикатів.	1	
4.	Розчинення лікарських речовин відповідно до властивостей; приготування до роботи допоміжних матеріалів.	2	
5.	Приготування концентрованих розчинів для бюреткової установки згідно з вказівками ДФ ХІ та чинними наказами і інструктивними матеріалами. Розведення стандартних (фармакопейних) розчинів.	2	
6.	Змішування, дозування порошків, перевірка однорідності. Підбір ступки та товчачики для подрібнення і змішування.	3	
7.	Приготування лікарських форм з рідким дисперсійним середовищем розчиненням сухих препаратів, з використанням концентрованих розчинів та рідких препаратів заводського виготовлення: настоек, екстрактів, новогаленових препаратів, сиропів, водних та спиртових розчинів.	3	
8.	Приготування крапель для внутрішнього та зовнішнього використання для носа і вушних крапель.	3	
9.	Приготування неводних розчинів: спиртових, олійних, гліцеринових і на комбінованих розчинниках.	2	
10.	Диспергування твердих препаратів та масел при приготуванні суспензій та емульсій.	2	
11.	Приготування колоїдних розчинів та розчинів високомолекулярних сполук.	1	
12.	Приготування ароматних вод згідно з чинними наказами.	2	
13.	Приготування ін'єкційних та асептичних лікарських форм.	3	
14.	Приготування лікарських форм з антибіотиками.	2	
15.	Приготування м'яких лікарських форм (мазей, паст, лініментів, супозиторіїв.).	4	
16.	Упакування і оформлення різних лікарських форм.	3	



## ЩОДЕННИК

переддипломної практики з *організації та економіки фармації*  
студент \_\_\_ II курсу \_\_\_ групи  
фахового коледжу БДМУ, спеціальності «Фармація, промислова фармація»  
ОС «молодший бакалавр»

\_\_\_\_\_ ,  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

що проходив (ла) в \_\_\_\_\_  
(база практики)  
з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ р.

Керівник (від бази) \_\_\_\_\_  
Керівник (від навчального закладу) \_\_\_\_\_

Дата	Зміст виконаної роботи	Опис доку- менту	Приклад документу
	<p>Ознайомився з базою практики, правилами внутрішнього розпорядку аптечного закладу, пройшов інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.</p> <p>Працював у рецептурно-виробничому відділі.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ознайомився з умовами зберігання готових ліків, які вміщують отруйні, наркотичні, психотропні, сильнодіючі; ліків для внутрішнього і зовнішнього застосування; порядком і особливостями забезпечення онкологічних хворих наркотичними засобами;</li><li>- перевіряв правильність оформлення рецептів, дозування отруйних, сильнодіючих речовин, сумісність інгредієнтів (3);</li><li>- таксував 5 рецептів, які зареєстрував у квитанційному журналі, оформив квитанції на замовлені ліки;</li><li>- вирахував вартість готових лікарських засобів за індивідуальним виготовлення (3);</li><li>- ознайомився з обліком ліків, відпущених без квитанцій.</li></ul> <p>Підпис студента _____</p>		

## ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ

про виконану роботу під час переддипломної практики з *організації та економіки фармації*

студент \_\_\_ ІІ курсу \_\_\_ групи  
фахового коледжу БДМУ, спеціальності «Фармація, промислова фармація»  
ОС «молодший бакалавр»

\_\_\_\_\_ ,  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

на базі \_\_\_\_\_

з “\_\_\_” \_\_\_\_\_ до “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ п п	Практичні навички	Мінімум	Виконано
1.	Облік рецептури	20	
2.	Заповнення квитанційного комплексу, рецептурного журналу	20	
3.	Прийняття рецептів за жетонами	10	
4.	Виписування етикеток	20	
5.	Оформлення лікарських форм до відпуску	50	
6.	Прийняття рецептів з безкоштовного і пільгового відпуску ліків	20	
7.	Складання звітів про рецептуру за місяць	1	
8.	Заповнення журналів з контролю якості виготовлених ліків	10	
9.	Заповнення журналу лабораторних та фасувальних робіт, перевірка тотожності документів	20	
10.	Заповнення журналу обліку медикаментів з обмеженими термінами зберігання	5	
11.	Складання вимог-накладних	5	
12.	Складання товарного звіту	2	
13.	Виписування замовлень (вимог) на товар	5	
14.	Оформлення доручення на отримання товару	2	
15.	Оформлення документів на товари, що надходять в аптеку, виписування рахунків	2	
16.	Заповнення документів обліку грошових коштів (витратного ордеру, прибуткового ордеру), супровідної відомості (квитанції)	5	
17.	Заповнення касової книги	5	
18.	Складання документів з інвентаризації	1	
19.	Заповнення листа-опису (інвентаризаційної картки)	1	
20.	Складання розрахунків природного збитку	2	
21.	Складання виробничого листа з обліку отруйних, наркотичних засобів і спирту етилового	2	
22.	Заповнення книги предметно-кількісного обліку	5	
23.	Заповнення книги обліку відпуску товарів на господарські потреби	2	
24.	Складання довідки на витрати допоміжного матеріалу	2	
25.	Заповнення книги документації з обліку тари, малоцінного інвентарю і основних засобів	2	
26.	Складання графіків виходу на роботу співробітників аптеки, таблиця обліку робочого часу	2	

## 14. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### *Основна (базова):*

1. Організація та економіка фармації. Ч. 1. Організація фармацевтичного забезпечення населення: нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, Г.Л. Панфілова та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків: НФаУ: Золоті сторінки, 2015. – 360 с. – (Національний підручник).
2. Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації: нац. підруч. для студентів вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, О.П. Гудзенко та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків: НФаУ: Золоті сторінки, 2016. – 416 с. – (Національний підручник).
3. Організація та економіка фармації. Ч. 3. Основи економіки фармації: нац. підруч. для студентів фармац. ф-тів ВНЗ МОЗ України / А.С. Немченко. – Харків: НФаУ: Золоті сторінки, 2017. – 272 с. – (Національний підручник).
4. Організація та економіка фармації: навч. посібн. для студ. вищ. навч. закл. / І.В. Вершкова, В.В. Крикля, О.В. Мартинова, Л.О. Горяча; за ред. І.В. Вершкової. – Х.: Вид-во НФаУ: Золоті сторінки, 2016. – 292 с.
5. Практикум з організації та економіки фармації: навч. посібн. для студ. вищ. навч. закл. / В.П.Горкуша, Л.А. Дмитренко, Н.П. Завадська, В.В. Кобрин, Н.М. Косяченко.; за ред. Н.М. Косяченко. – К.: ВСВ «Медицина», 2015. – 280 с.
6. Тихонов О.І. Аптечна технологія ліків: підруч. для студ. фарм. ф-тів ВМНЗ України III-IV рівнів акредитації / О.І. Тихонов, Т.Г. Ярних; за ред. О.І. Тихонова. – Вид. 4-те, випр. та допов. – Вінниця: Нова Книга, 2016. – 536 с.
7. Практикум з аптечної технології ліків: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів / О.І. Тихонов, С.О. Тихонова, О.П. Гудзенко та ін.; за ред. О.І. Тихонова та С.О. Тихонової. – Х. : Оригінал, 2014. – 448 с.
8. Збірник деяких нормативно-правових актів щодо здійснення діяльності у фармації. Упорядники Зеленюк В.Г., Геруш О.В., Горошко О.М. – Чернівці, 2017. – 340 с.

### *Допоміжна:*

1. Державна Фармакопея України: в 3-х томах. - 2-е вид. - Х.: Державне підприємство „Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів”, 2014. - Т.1. - 1128 с.
2. Москаленко В.Ф., Яворівський О.П., Цехмістер Я.В., Кричевська О.Я., Ніженковська І.В. та ін. Організація та економіка фармації. Модуль 1. Організація фармацевтичного забезпечення населення. Навч. посіб. для підготовки до практичних занять / В.Ф. Москаленко, О.П. Яворівський, Я.В. Цехмістер, О.Я. Кричевська, І.В. Ніженковська та ін.; за ред. академіка НАМН України В.Ф. Москаленка. – К.: ВСВ «Медицина», 2013. – 216 с.
3. Організація та економіка фармації. Модулі 2-3. Системи обліку й основи економіки у фармації: Навч. посіб. для підготовки до практичних занять / В.Ф. Москаленко, О.П. Яворівський, Я.В. Цехмістер та ін.; за ред. В.Ф. Москаленка. – К.: ВСВ «Медицина», 2013. – 432 с.
4. Громовик Б.П., Терещук С.І., Чухрай І.Л. Організація та економіка фармації. – Вінниця, Нова книга, 2009. – 816 с.
5. Вершкова І.В., Крикля В.В. Правила таксування рецептів. Методичні рекомендації з предмету «Організація і економіка фармації». — Х.: Вид-во НФаУ, 2003. — 48 с.
6. Терещук С.І., Новикевич А.М., Чухрай І.Л. Система бухгалтерського обліку в аптеках: навч. посіб. — Вінниця: Нова книга, 2003. — 280 с.
7. Довідник екстемпоральної рецептури / За ред. О.І. Тихонова. — К.: Моріон, 1999. — 496 с.
8. Панфілова Г.Л., Немченко А.С., Немченко О.А. Організація фармацевтичної допомоги населенню в умовах медичного страхування: монографія. — Х., 2009. — 228 с.

### ***Інформаційні ресурси***

1. ЕНК «Організація та економіка фармації» на moodle.bsmu.edu.ua
2. Сайт МОЗ України – <http://www.moz.gov.ua>.
3. Сервер дистанційного навчання БДМУ – <http://moodle.bsmu.edu.ua/>

### **УКЛАДАЧ ДОВІДНИКА ДЛЯ СТУДЕНТА (СИЛАБУСУ)**

Паламар Аліна Олександрівна – асистент кафедри фармації, к.фарм.н.  
Ілащук Павліна Григорівна – викладач фахового коледжу БДМУ