

Чортківський медичний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Чортківського медичного
фахового коледжу
канд. мед. наук



Любомир БЛІК

28 20 25 року

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Галузь знань

**I Охорона здоров'я та соціальне
забезпечення**

(код і найменування галузі знань)

Спеціальність

I8 Фармація

(код і найменування спеціальності)

Освітньо-професійна
програма

Фармація

Чортків – 2025 рік

Наскрізна програма практики для здобувачів освіти галузі знань **I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення** спеціальності **I8 Фармація** освітньо-професійної програми **Фармація** складена на основі навчального плану 2025 року.

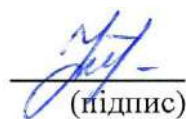
18 серпня 2025 року - 20 с.

Наталія СЛОБОДЯН - заступник директора з практичної роботи, спеціаліст вищої категорії, викладач –методист.

Наскрізну програму практики розглянуто та погоджено на засіданні циклової комісії професійної та практичної підготовки фармацевтичного профілю

Протокол № 1 від 18 серпня 2025 року

Голова циклової комісії викладачів професійної та практичної підготовки фармацевтичного профілю



(підпис)

Оксана МИХАЙЛЮК
(прізвище та ініціали)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Наскрізню програму практики складено для здобувачів освіти галузі знань **I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення** спеціальності **I8 Фармація** освітньо-професійної програми **Фармація** на основі навчального плану 2025 року.

Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Основна мета практичного навчання: набуття здобувачами освіти міцних професійних знань, умінь та навичок для вирішення виробничих питань; прийняття самостійних рішень під час виконання будь-якої роботи в умовах сучасного виробництва на базі вже отриманих у закладі освіти знань, умінь та навичок.

Під час виробничої фармакогностичної практики з основами ресурсознавства здобувачі освіти повинні закріпити, поглибити і розширити теоретичні знання з фармакогнозії та практичні вміння, отримані на лабораторно-практичних заняттях, необхідних для закріплення професійних компетенцій.

Виробнича практика (ознайомлювальна практика з організації роботи аптеки) передбачає послідовне поглиблення та удосконалення умінь та навичок з організації економіки фармації та аптечної технології ліків, вирішення конкретних завдань, необхідних у майбутній професійній діяльності асистента фармацевта, їх поступове ускладнення, максимальне наближення до вимог сучасної практичної фармації.

Переддипломна практика є завершальним етапом підготовки фахового молодшого бакалавра. Вона проводиться після закінчення теоретичного і практичного курсів та успішного складання заліків, іспитів, які передбачені навчальним планом. Мета практики — поглибити, закріпити та систематизувати теоретичні знання, отримані здобувачами освіти в процесі навчання; набути практичних навичок з організації роботи аптеки з приймання рецептів та відпускання лікарських засобів, з організації виробничої, господарчої та торговельно-фінансової діяльності аптек.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Проведення виробничої та переддипломної практик

Відповідно до освітньо-професійної програми Фармація та навчального плану 2025 року виробничі та переддипломна практики здійснюються в таких обсягах:

№ п/п	Практика	Кількість тижнів	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин			Вид контролю
				Загальна	На базах практики	Самостійна робота	
1	Виробнича практика (фармакогностична з основами ресурсознавства)	2	3	90	60	30	Диф. залік
2	Виробнича практика (ознайомлювальна практика з організацією роботи аптеки)	2	3	90	60	30	Диф. залік
2	Переддипломна практика	4	6	180	120	60	Диф. залік
	Усього	8	12	360	240	120	

Примітка. Практична підготовка планується із розрахунку орієнтовно один тиждень - 1,5 кредити ЄКТС. Тривалість робочого тижня здобувачів освіти на базах практики становить 30 год, самостійної роботи — 15 год.

2. Загальна мета і зміст практичного навчання

Метою практики є:

- оволодіння здобувачами освіти сучасними методами та формами організації праці в галузі фармації;
- формування потреби систематично поновлювати знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- набуття професійних компетенцій з питань технології лікарських препаратів та контролю їх якості; ботаніки та фармакогнозії; організації та економіки фармації.

Завданням практичної підготовки здобувачів освіти є формування в умовах виробництва професійних навичок на основі здобутих теоретичних знань, необхідних для майбутньої професійної діяльності фахівців.

Основна мета і завдання *виробничої фармакогностичної практики з основами ресурсознавства* спрямовані на розвиток у здобувачів освіти професійного мислення, закріплення професійних компетенцій. Здобувачі освіти розширюють, поглиблюють, систематизують знання морфологічних ознак лікарських рослин в умовах їх зростання; засвоюють навички збирання, первинного оброблення і сушіння лікарської рослинної сировини; проводять гербаризацію лікарських рослин; набувають професійного досвіду роботи з нормативно-технічною документацією та довідковою літературою, що стосується лікарської рослинної сировини.

Виробнича практика (ознайомлювальна практика з організації роботи аптек) проводиться з метою закріплення технологічних операцій відважування твердих лікарських засобів; закріплення технологічних операцій відмірювання, фільтрування та проціджування рідких ліків; вивчення засобів малої механізації та користування ними; застосування набутих теоретичних знань у професійній діяльності фармацевта; забезпечення виховання трудової дисципліни і професійної відповідальності. Під час проходження практики студенти ознайомлюються з роботою фасувальника, помічника фармацевта з виготовлення ліків; документацією, яка регламентує роботу щодо прибирання аптечних приміщень, догляду за

устаткуванням аптеки, миття посуду, санітарних вимог до одержання, транспортування, зберігання води очищеної та води для ін'єкцій, вимоги до особистої гігієни персоналу аптек; закріплюють навички роботи з документами.

Переддипломна практика є завершальним етапом підготовки фахового молодшого бакалавра. Вона проводиться після закінчення теоретичного і практичного курсів та успішного складання заліків, іспитів, які передбачені навчальним планом. Мета практики — поглибити, закріпити та систематизувати теоретичні знання, отримані здобувачами освіти в процесі навчання; набути практичних навичок з організації роботи аптеки з приймання рецептів та відпускання лікарських засобів; з організації виробничої, господарчої та торговельно-фінансової діяльності аптек.

Практика здобувачів освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики.

В результаті практичної підготовки здобувачі освіти набувають таких компетентностей та результатів навчання:

Інтегральна компетентність. Здатність вирішувати типові спеціалізовані завдання у фармацевтичній діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів фармацевтичних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов, а також нести відповідальність за результати своєї діяльності, здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК8. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

Спеціальні компетентності

СК1. Здатність використовувати нормативно-правові акти України та дотримуватися положень належних фармацевтичних практик щодо здійснення професійної діяльності.

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність згідно з вимогами санітарно-гігієнічних норм, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. СК3. Здатність застосовувати на практиці принципи фармацевтичної етики та деонтології, розуміти соціальні наслідки професійної діяльності.

СК4. Здатність проводити інформаційно-просвітницьку роботу серед населення з метою профілактики поширення захворювань, популяризації здорового способу життя та покращення його якості.

СК5. Здатність виконувати завдання, направлені на забезпечення та контроль якості лікарських засобів та лікарської рослинної сировини.

СК6. Здатність забезпечувати належне зберігання лікарських засобів та інших товарів аптечного асортименту.

СК7. Здатність виготовляти лікарські засоби в умовах аптеки.

СК8. Здатність застосовувати на практиці нормативно-технічну документацію у процесі промислового виробництва лікарських засобів.

СК9. Здатність виконувати технологічні операції в процесі промислового виробництва фармацевтичних препаратів.

СК10. Здатність надавати домедичну допомогу.

СК11. Здатність ідентифікувати лікарську рослинну сировину, систематизувати її за класами хімічної будови біологічно активних речовин.

СК12. Здатність відпускати споживачам лікарські засоби та інші товари аптечного асортименту.

СК13. Здатність надавати фармацевтичну допомогу (послугу) споживачам лікарських засобів та товарів аптечного асортименту.

Результати навчання:

РН1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

РН2. Спілкуватися державною та іноземною мовами у професійній діяльності. РН3.

Встановлювати ділові комунікації між усіма учасниками професійної діяльності.

РН4. Використовувати інформаційно-комунікативні технології та інформаційно-пошукові системи у професійній діяльності.

РН5. Використовувати нормативно-правові акти в процесі професійної діяльності, положення належних фармацевтичних практик, всі наявні стандартні процедури з метою завчасного забезпечення якості виробленої продукції, наданої послуги, виконаної роботи тощо.

РН6. Здійснювати професійну діяльність з урахуванням її значущості для здоров'я людини та напрямків розвитку фармації.

РН7. Дотримуватися вимог санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки у професійній діяльності.

РН8. Дотримуватись принципів фармацевтичної етики та деонтології у професійній діяльності.

РН9. Пропагувати здоровий спосіб життя з метою збереження та відновлення фізіологічних і психологічних функцій, оптимальної працездатності та соціальної активності, поширювати інформацію щодо профілактики захворювань, небезпеки безвідповідального самолікування.

РН10. Не допускати відпуску неякісних та фальсифікованих лікарських засобів з аптеки та її структурних підрозділів.

РН11. Проводити роботи з приготування, перевірки та зберігання титрованих розчинів, реактивів, індикаторів та здійснювати окремі види аналізу лікарських засобів.

РН12. Забезпечувати належне зберігання та схоронність лікарських засобів та товарів аптечного асортименту відповідно до вимог нормативних документів. РН13. Виготовляти в умовах аптеки лікарські засоби за рецептами лікарів та на замовлення закладів охорони здоров'я.

РН14. Керуватися нормативно-технічною документацією у процесі промислового виробництва лікарських засобів.

РН15. Виконувати технологічні операції у процесі промислового виробництва фармацевтичних препаратів.

РН16. Виконувати основні заходи, направлені на надання домедичної допомоги в різних клінічних ситуаціях, спрямованих на врятування та збереження життя людини у невідкладному стані та мінімізацію наслідків впливу такого стану на її здоров'я.

РН17. Робити висновки щодо ідентичності лікарської рослинної сировини, наявності домішок, приналежності до певної групи за вмістом біологічно активних речовин.

РН18. Виконувати операції, пов'язані з прийманням лікарських засобів від постачальників.

РН19. Реалізовувати (відпускати) лікарські засоби та інші товари аптечного асортименту.

РН20. Класифікувати лікарські засоби за фармакологічними групами, умовами зберігання та умовами відпуску з аптеки.

Практика здобувачів освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до Стандарту.

3. Загальні вимоги до організації проведення та керівництва практикою

Практика здобувачів освіти проводиться на оснащених відповідним чином базах практики. Базами практики можуть бути: аптеки, фармацевтичні фабрики, заводи, аптечні склади (бази), спеціалізовані приватні установи, які мають ліцензію на роздрібну реалізацію лікарських засобів, місцеві природні угіддя.

присадибні ділянки навчального закладу, ботанічні сади, навчальна спортивно-оздоровча база Чортківського медичного фахового коледжу в с. Більче-Золоте.

Здобувачі освіти можуть самостійно підбирати місце проходження практики і пропонувати його як базу практики.

Обов'язки здобувачів освіти на практиці:

- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та інфекційного контролю;
- виконувати всі завдання, що передбачаються програмою практики, та правилами внутрішнього розпорядку аптечного закладу;
- подати до коледжу щоденник практики, характеристики, текстовий звіт та індивідуально виконані завдання;
- відповідати за виконану роботу та її результати на рівні зі штатними працівниками закладу охорони здоров'я;
- брати активну участь у суспільному житті колективу аптеки (виробничі наради, конференції, конкурси тощо);
- по закінченні практики брати участь у підсумковій конференції;
- дотримуватися правил фармацевтичної етики;
- проводити санітарно-освітню роботу з пацієнтами та їхніми родичами;
- своєчасно скласти залік з практики.

Обов'язки методичного керівника практики:

- здійснювати зв'язок з керівниками практики від аптечних закладів (аптечних мереж);
- скласти графік проходження практики здобувачами освіти відповідно до програми;
- брати участь у розподілі здобувачів освіти по робочих місцях;
- здійснювати контроль за веденням щоденників практикантами, ходом виконання програми;
- розробляти тематику індивідуальних завдань, перевіряти їх виконання;
- проводити із здобувачами освіти конференції, семінари за розділами програми;
- оцінювати результати виконання здобувачами освіти програми практики;
- своєчасно проводити контроль за ходом практики на базах практики;
- вести облік відвідування здобувачами освіти практики;
- брати участь у підготовці диференційованого заліку з практики;
- своєчасно інформувати навчальну частину коледжу про хід практики на базах.

Обов'язки керівника від бази практики:

- приймати здобувачів освіти на практику згідно з календарним планом;
- призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою;
- забезпечити здобувачам освіти умови безпеки на кожному робочому місці;
- проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці; у разі потреби навчати здобувачів освіти безпечним методам праці;
- створювати необхідні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- надати здобувачам освіти і керівникам практики від закладу освіти можливість користування технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечувати облік виходу на роботу здобувачів освіти-практикантів;

- повідомляти заклад освіти про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення;
- після закінчення практики скласти характеристику на кожного здобувача освіти-практиканта, в якій відобразити якість підготовленого ним звіту;
- оцінити знання та практичні навички.

4. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої практики є звіт з практики, щоденник та характеристика з бази практики. Оформлені документи з практики (щоденник, звіт, характеристика) повинні бути оцінені, підписані та завірені печаткою безпосередньо керівником від бази практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем фахової передвищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань, мати розділи з питань охорони праці, висновки і пропозиції тощо.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які не подали письмового звіту про практику, підписаного, оціненого та завіреного печаткою безпосереднім керівником практики від бази практики, та інших документів, установлених Коледжем, до здачі диференційованого заліку не допускаються.

Звіт з практики проходить у формі диференційованого заліку і приймається комісією, призначеною директором Коледжу. До складу комісії входять методичні керівники практики від Коледжу, викладачі циклових комісій професійно-орієнтованих дисциплін, які були задіяні в підготовці здобувачів освіти за відповідною освітньо-професійною програмою.

Критерії оцінювання

Оцінка «відмінно» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, поданий звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне оформлення. Захист звіту впевнений і аргументований.

Оцінка «добре» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, але є незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, правильне оформлення. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями в другорядному матеріалі, які здобувач освіти сам виправляє.

Оцінка «задовільно» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані, є порушення послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту із значними помилками, які здобувач освіти виправляє сам або за допомогою викладача.

Оцінка «незадовільно» ставиться здобувачу освіти, коли відсутня систематичність у роботі, звіт або не відповідає вимогам програми, або відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані, мають порушення послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту із значними помилками і прогалинами, які здобувач освіти не може виправити.

**II. ПРОГРАМИ ПРАКТИК
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА
(ФАРМАКОГНОСТИЧНА ПРАКТИКА З ОСНОВАМИ РЕСУРСОЗНАВСТВА)**

Мета і завдання практики:

- забезпечити оволодіння здобувачами освіти сучасними методами та формами організації праці в галузі фармації;
- формування потреби систематично поновлювати знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- набуття професійних компетенцій з питань ботаніки та фармакогнозії; технології лікарських препаратів та контролю їх якості; організації та економіки фармації.

Здобувачі освіти розширюють, поглиблюють, систематизують знання морфологічних ознак лікарських рослин в умовах їх зростання; засвоюють навички збирання, первинного оброблення і сушіння лікарської рослинної сировини; проводять гербаризацію лікарських рослин; набувають професійного досвіду роботи з нормативно-технічною документацією та довідковою літературою, що стосується лікарської рослинної сировини.

РОЗПОДІЛ ЧАСУ НА ПРАКТИЦІ

№ з/п	Найменування розділу практики	Кількість годин		
		Загальний обсяг	Робота на базі практики	СР
1	Загальне ознайомлення з базою практики Інструктаж з техніки безпеки та режиму роботи	1	1	-
3	Визначення ЛРС у природі за морфологічними ознаками	14	11	3
4	Визначення ресурсів лікарських рослин	15	12	3
5	Гербаризація лікарських рослин	27	12	15
6	Заготівля, сушіння лікарської рослинної сировини	21	12	9
7	Експерсії	12	12	-
	Усього	90	60	30

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Здобувачі освіти повинні знати:

- нормативно-правові акти України щодо використання і охорони рослинного світу;
- правила техніки безпеки;
- основні правила заготівельного процесу лікарської рослинної сировини з урахуванням методів раціонального природо використання лікарських рослин;
- основні ознаки лікарських рослин та лікарської рослинної сировини, що вивчаються;
- методики визначення запасів лікарської рослинної сировини;
- правила оформлення гербарію;
- основи агротехніки окремих лікарських рослин;
- правила складання інструкції щодо підготовчої роботи та заготівлі лікарської рослинної сировини.

Здобувачі освіти повинні вміти:

- проводити інформаційно-організаційну роботу з планової заготівлі лікарської рослинної сировини;
- визначати тотожність лікарської рослинної сировини асортименту наукової медицини та відокремлювати їх від можливих домішок;
- визначати тотожність лікарських рослин у природі та в зразках гербарію;
- визначати запаси лікарської рослинної сировини у природних фітоценозах різними методами: пробної ділянки, модельної гілки, дерева, проекційного покриття;
- правильно збирати сировину, висушувати, стандартизувати її;

- оформлювати гербарії.

Здобувачі освіти мають бути поінформовані про:

- основи Законодавства України про охорону праці;
- характеристику ботанічних та краєзнавчих можливостей місцевості та баз виробничої практики;
- правила поведінки в природних умовах та безпеку руху, протипожежної безпеки;
- гербаризацією лікарських рослин;
- правила заготівлі, сушіння та зберігання лікарської рослинної сировини в умовах аптеки, складу тощо;
- основи агротехніки культивування лікарських рослин;
- правила визначення запасів лікарської рослинної сировини в природних умовах.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛІКУ

1. Визначення фармакогнозії як науки. Роль фармакогнозії у практичній діяльності фармацевта.
2. Основні етапи розвитку лікарського сировинного промислу і фармакогнозії.
3. Вплив праць видатних учених з фармакогнозії на розвиток науки.
4. Науково-дослідна робота в галузі лікарських рослин. Завдання фармакогнозії в пошуку джерел нових лікарських засобів.
5. Основні заготівельні організації.
6. Культивування лікарських рослин та агротехніка культури.
7. Рациональне природокористування, заходи щодо охорони лікарських рослин. Форми адміністративних заходів охорони. Червона книга.
8. Методи визначення запасів сировини у природі.
9. Хімічний склад лікарських рослин.
10. Аналітично-нормативна документація на лікарську рослинну сировину, її значення.
11. Організація заготівлі лікарської рослинної сировини.
12. Заготівля лікарської рослинної сировини, окремих рослинних органів.
13. Сушіння лікарської рослинної сировини. Типи сушарень.
14. Стандартизація лікарської рослинної сировини.
15. Пакування, маркування, транспортування лікарської рослинної сировини.
16. Зберігання лікарської рослинної сировини на складі та в аптеці.
17. Аналіз лікарської рослинної сировини. Завдання, види фармакогностичних аналізів.
18. Макроскопічний аналіз, його значення.
19. Мікроскопічний аналіз, його зміст та значення.
20. Три етапи товарознавчого аналізу.
21. Глікозиди, їх характеристика.
22. Загальна характеристика полісахаридів.
23. Лікарські рослини, що містять полісахариди: алтея лікарська, подорожник великий, підбіл (мати-й-мачуха), ламінарія, льон.
24. Загальна характеристика вітамінів.
25. Лікарські рослини, що містять вітаміни: шипшина, горобина звичайна, нагідки лікарські, кукурудза, обліпіха крушиноподібна, кропива, грицики звичайні, калина.
26. Загальна характеристика ефірних олій (терпеноїдів).
27. Лікарські рослини, що містять терпеноїди: м'ята перцева, материнка звичайна, ромашка аптечна та зелена, шавлія лікарська, оман високий, полин гіркий, деревій звичайний, чебрець плазкий, евкаліпт прутовидний, аїр тростинний, валеріана лікарська, багно звичайне, сосна звичайна, фенхель звичайний, аніс звичайний, береза.
28. Лікарські рослини, що містять монотерпенові глікозиди: кульбаба лікарська, бобівник, золототисячник малий.
29. Характеристика глікозидів кардіотонічної дії.
30. Лікарські рослини, що містять глікозиди кардіотонічної дії: конвалія звичайна, горицвіт весняний.

ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ НАВИЧОК

1. Проведення інформаційно-організаційної роботи з планової заготівлі лікарської рослинної сировини.
2. Визначення тотожності лікарської рослинної сировини від можливих домішок.
3. Визначення тотожності лікарських рослин у природі та в зразках гербарію.
4. Визначення запасів лікарської рослинної сировини у природних фітоценозах різними методами: пробної ділянки, модельної гілки, дерева, проекційного покриття.
5. Правильне збирання сировини, висушування, стандартизація її.
6. Оформлення гербарію.
7. Дотримання правил техніки безпеки.

САМОСТІЙНА РОБОТА

З метою набуття здобувачами освіти під час виробничої практики умінь та навичок для самостійного розв'язання виробничих, наукових і організаційних завдань та активізації їх діяльності, розширення світогляду, підвищення ініціативи, вони мають виконати такі індивідуальні завдання.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Визначення ЛРС у природі за морфологічними ознаками	3
2	Визначення ресурсів лікарських рослин	3
3	Гербаризація лікарських рослин	15
4	Заготівля, сушіння лікарської рослинної сировини	9
	Разом	30

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

(ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНА ПРАКТИКА З ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ АПТЕК)

Мета і завдання практики:

- закріпити та поглибити теоретичні знання зі спеціальних фармацевтичних дисциплін;
- забезпечити оволодіння здобувачами освіти сучасними методами та формами організації праці в галузі фармації;
- удосконалити фахові професійні навички та вміння асистента фармацевта;
- формування потреби систематично поновлювати знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- набуття професійних компетенцій з питань організації та економіки фармації, технології лікарських препаратів та контролю їх якості, фармакології.

РОЗПОДІЛ ЧАСУ НА ПРАКТИЦІ

№ з/п	Найменування розділу практики	Кількість годин		
		Загальний обсяг	Робота в аптеці	СР
1.	Ознайомлення з структурою аптеки. Проходження інструктажу з техніки безпеки, санітарного режиму і фармацевтичного порядку.	9	6	3
2.	Приміщення та обладнання аптеки. Санітарний режим аптеки. Вивчення вимоги до приміщень, їх прибирання, особиста гігієна асистента фармацевта.	18	12	6
3.	Ознайомлення з правилами приймання товару.	13	10	3
4.	Правила зберігання різних груп лікарських засобів і виробів медичного призначення.	13	8	3
5.	Знайомство з робочим місцем асистента фармацевта з відпуску готових лікарських форм, основи етики і	15	12	3

	деонтології.			
6.	Знайомство з основними процесами виготовлення, фасуванням, пакуванням і оформленням до відпуску твердих, рідких та м'яких лікарських форм.	24	12	12
	Усього	90	60	30

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Здобувачі освіти повинні знати:

- завдання, функції та організаційну структуру аптеки, її обладнання та оснащення;
- правила охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;
- основні положення чинного законодавства щодо санітарно-протиепідемічного режиму та особистої гігієни працівників аптек;
- основні положення чинного законодавства щодо організації робочого місця асистента фармацевта та забезпечення санітарно-гігієнічних вимог при приготуванні ліків;
- правила зберігання і розміщення лікарських засобів та виробів медичного призначення.
- класифікацію лікарських форм, основні процеси виготовлення фасування, пакування та оформлення до відпуску.

Здобувачі освіти повинні вміти:

- пояснювати структуру аптеки та функції її підрозділів;
- описувати основні обов'язки асистента фармацевта та фармацевтичного персоналу;
- дотримуватися вимог санітарного режиму;
- виконувати базові вимоги особистої гігієни та чистоти робочого місця;
- розрізняти призначення ключових приміщень (торговий зал, асистентська, матеріальна кімната);
- знати основне обладнання робочого місця асистента фармацевта та правила поводження з ним;
- пояснювати алгоритм приймання товару та перевірки якості;
- визначати групи зберігання та вимоги до температурного режиму;
- пояснювати принцип ротації товарів;
- пояснювати основні етапи консультування пацієнтів;
- розуміти правила етичної поведінки та конфіденційності;
- знати ключові підходи фармацевтичної опіки;
- перераховувати основні лікарські форми, що виготовляються в аптеці;
- пояснювати призначення мірного посуду, ваг та іншого обладнання;
- розуміти базові вимоги до якості екстемпоральних препаратів.

Здобувачі освіти мають бути поінформовані про:

- основи Законодавства України про охорону праці;
- організацію роботи аптеки, структуру підрозділів та основні функції фармацевтичного персоналу;
- вимоги санітарного режиму та гігієни, правила утримання приміщень, використання дезінфекційних засобів та ведення санітарної документації;
- призначення основних приміщень та оснащення аптеки, включно з робочим місцем асистента фармацевта та правилами безпечної роботи з обладнанням;
- принципи приймання, зберігання та відпуску лікарських засобів, включно з правилами ротації, умовами зберігання та основами комунікації з пацієнтом.

Робота в аптеці

Робочі місця здобувачів освіти: торговий зал аптечного закладу, рецептурно-виробничий відділ, асистентська кімната, зона зберігання лікарських засобів, місця для приймання товару та видачі пацієнтам. Організація діяльності: робота здобувачів освіти регламентується посадовими обов'язками асистента фармацевта і спрямована на оволодіння базовими практичними навичками.

Основні завдання під час практики: ознайомлення з організацією роботи аптеки та внутрішнім розпорядком; приймання, перевірка якості, зберігання та облік лікарських засобів; участь у виготовленні екстемпоральних лікарських форм та підготовці робочого місця; надання інформації пацієнтам щодо правил застосування та зберігання лікарських засобів; дотримання санітарно-гігієнічних та інфекційних вимог, вимог техніки безпеки.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛІКУ

1. Аптека, її завдання та функції.
2. Приміщення аптеки та їх призначення.
3. Правила охорони праці, виробничої санітарії, особистої гігієни та протипожежної безпеки.
4. Будова та обладнання асистентської кімнати.
5. Основні технологічні операції в аптечній технології ліків.
6. Оснащення робочого місця фасувальника.
7. Засоби малої механізації, що використовуються при фасуванні різних лікарських форм.
8. Види етикеток.
9. Оснащення робочого місця фармацевта.
10. Нормативна документація, що регламентує приготування ліків.
11. Особливості приготування складних порошоків з барвними, пахучими, важкоподрібнюваними речовинами, а також отруйними, наркотичними та сильнодіяними.
12. Особливості приготування рідких лікарських засобів: мікстур із сухих лікарських речовин та концентрованих розчинів, розведення стандартних фармакопейних розчинів; особливі випадки приготування розчинів; приготування розчинів ВМС, колоїдних розчинів, крапель, суспензій, емульсій та водних витягнень.
13. Особливості приготування гомогенних та гетерогенних мазей.
14. Особливості приготування супозиторіїв методом ручного викачування та методом виливання.
15. Асептичне виготовлення лікарських засобів: розчинів для ін'єкцій, очних крапель, ліків з антибіотиками та ліків для немовлят; контроль якості та оформлення до відпуску.
16. Приготування напівфабрикатів та концентрованих розчинів.

ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ НАВИЧОК

8. Дотримання санітарно-гігієнічного режиму в аптеці
9. Приймання лікарських засобів
10. Перевірка цілісності упаковок, сертифікатів, термінів придатності.
11. Визначення умов зберігання та ротації товарів.
12. Контроль сильнодіючих та підконтрольних речовин.
13. Спостереження та асистування при відпуску лікарських засобів за рецептом і без рецепта.
14. Робота з документами та консультація пацієнта.
15. Спостереження за виготовленням екстемпоральних ЛФ.
16. Підготовка робочого місця асистента фармацевта.
17. Контроль якості та оформленням етикеток.
18. Використання засобів індивідуального захисту при відпуску лікарських форм.
19. Дотримання правил техніки безпеки, інфекційного контролю.

САМОСТІЙНА РОБОТА

З метою набуття здобувачами освіти під час виробничої практики умінь та навичок для самостійного розв'язання виробничих, наукових і організаційних завдань та активізації їх діяльності, розширення світогляду, підвищення ініціативи, вони мають виконати такі індивідуальні завдання.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Санітарний режим аптеки, документація, що його регламентує. Вимоги до приміщень, їх прибирання. Особиста гігієна асистента фармацевта.	9
2	Правила приймання товару. Обов'язки уповноваженої особи. Документація при прийманні товару.	3
3	Здійснення контролю за зберіганням ЛЗ і ВМП. Документація, що регламентує правила зберігання ЛЗ	3
4	НТД, що регламентує правила відпуску ЛЗ і ВМП. Робота з рецептом. Основи фармацевтичної опіки.	3
5	Основні процеси виготовлення, фасуванням, пакуванням і оформленням до відпуску твердих, рідких і м'яких лікарських форм.	12
	Разом	30

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Мета і завдання практики:

- закріпити та поглибити теоретичні знання зі спеціальних фармацевтичних дисциплін;
- забезпечити оволодіння здобувачами освіти сучасними методами та формами організації праці в галузі фармації;
- удосконалити фахові професійні навички та вміння асистента фармацевта;
- формувати потребу систематично поновлювати знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- набуття професійних компетенцій з питань організації та економіки фармації, технології лікарських препаратів та контролю їх якості, фармакології.

РОЗПОДІЛ ЧАСУ НА ПРАКТИЦІ

№ з/п	Найменування розділу практики	Кількість годин		
		Заг. обсяг	Робота в аптеці	СР
	<i>Ознайомлення з адміністративно-господарською діяльністю аптеки</i>			
1	Принципи організації роботи аптеки	9	6	3
	<i>Організація роботи рецептурно-виробничого відділу та відділу запасів</i>			
2	Особливості прийому рецептів та відпуск за ними лікарських засобів	27	18	9
3	Організація роботи з виготовлення екстемпоральних лікарських засобів, внутрішньоаптечних заготовок та проведення внутрішньоаптечного контролю	18	12	6
	<i>Організація безрецептурного відпуску лікарських засобів із аптек</i>			
4	Організація роботи відділу безрецептурного відпуску лікарських засобів	30	21	9

Облік та звітність в аптечних закладах				
5	Порядок замовлення, приймання товарно-матеріальних цінностей та облік їх надходження і витрат	30	21	9
6	Облік руху грошових коштів, облік праці і заробітної плати	27	18	9
7	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей	21	12	9
8	Звітність аптек та їх структурних підрозділів	18	12	6
	Усього	180	120	60

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1. Ознайомлення з адміністративно-господарською діяльністю аптеки

Здобувачі освіти повинні ознайомитися з:

- реквізитами аптеки, ліцензією на право провадження фармацевтичної діяльності, книгою відгуків та пропозицій;
- структурою аптеки, кількістю та назвами відділів, відокремлених структурних підрозділів (аптечних пунктів), плануванням приміщень аптеки, оснащенням робочих місць;
- штатом аптеки, порядком прийому і звільнення працівників, веденням трудових і медичних книжок;
- проектом колективного договору та договору про матеріальну відповідальність;
- інформаційною роботою аптеки, впровадженням нових форм обслуговування, маркетинговими дослідженнями;
- організацією охорони праці, протипожежної безпеки, виробничої санітарії на робочих місцях;
- порядком постачання лікувально-профілактичних закладів, інших установ та організацій;
- порядком медичного обслуговування пільгової категорії хворих.

2. Організація роботи рецептурно-виробничого відділу та відділу запасів

Робочим місцем практиканта є асистентська, матеріальні кімнати, зала для обслуговування населення.

Здобувачі освіти повинні ознайомитися з:

- основними нормативними документами на робочих місцях;
- посадовими інструкціями працівників відділів, організацією та обладнанням робочих місць;
- умовами та особливостями зберігання лікарських засобів з урахуванням їх фізико-хімічних властивостей, фармакологічної дії та токсикологічних груп;
- порядком приймання рецептів та відпуском лікарських засобів з аптеки;
- організацією замовлення та одержання лікарських засобів і виробів медичного призначення;
- правилами прийому товарно-матеріальних цінностей, проведення вхідного контролю якості лікарських засобів, формування та позначення роздрібних цін;
- організацією виготовлення в аптеці екстемпоральних лікарських засобів та проведення внутрішньо-аптечного контролю;
- принципами фармацевтичної деонтології в стосунках з відвідувачами аптек, лікарями, працівниками аптек.

3. Організація безрецептурного відпуску лікарських засобів із аптек

Робочим місцем практиканта є безрецептурний відділ аптеки, відокремлений структурний підрозділ (аптечний пункт).

Здобувачі освіти повинні ознайомитися з:

- основними нормативними документами на робочих місцях;
- посадовою інструкцією працівників відділу, структурного підрозділу;

- організацією та обладнанням робочих місць;
- правилами розміщення безрецептурних лікарських засобів у залі обслуговування населення;
- принципами фармацевтичної опіки при відпуску безрецептурних лікарських засобів.

4. Облік та звітність в аптечних закладах

На робочому місці завідувача аптеки практикант ознайомлюється з положенням про завідувача аптеки.

Здобувачі освіти повинні ознайомитися з:

- порядком складання замовлень (вимог) на товар від різних постачальників (опрацювання прайс-листів);
- порядком оформлення доручення на отримання товару;
- прийманням товарно-матеріальних цінностей від постачальників;
- порядком формування і позначення роздрібних цін на одержані товарно-матеріальні цінності;
- обліком товарно-матеріальних цінностей, що надійшли;
- порядком відпуску лікарських засобів та виробів медичного призначення й обліком відпущених товарів;
- правилами роботи з реєстраторами розрахункових операцій;
- порядком приймання грошей від населення, визначення виручки за зміну і за день;
- порядком оформлення і здачі виручки у відділення банку, пошти, каси аптеки;
- порядком виписування прибуткових і видаткових касових ордерів;
- порядком ведення “Касової книги”;
- підготовкою до інвентаризації, порядком її проведення;
- оформленням документів і підведенням кінцевих результатів інвентаризації;
- порядком нарахування норм природних втрат.
- порядком обліку отруйних, сильнодійних, наркотичних, психотропних лікарських засобів, прекурсорів;
- визначенням книжкового і фактичного залишку;
- розрахунком норм природних втрат;
- обліком товарів, витрачених на господарські потреби;
- актом на списання товарів, витрачених на господарські потреби;
- порядком одержання і списання допоміжних матеріалів;
- обліком руху тари, інших необоротних активів, малоцінних, швидкозношувальних і основних засобів;
- графіком роботи співробітників аптеки, табелем обліку робочого часу, порядком нарахування заробітної плати (премії).

Після завершення переддипломної практики *здобувачі освіти повинні знати:*

- значення організації та економіки фармації як науки;
- правила охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії на робочих місцях;
- основні нормативні документи, що регламентують діяльність фармацевтичних закладів;
- основні принципи організації діяльності аптек та їх структурних підрозділів;
- правила виписування і таксування рецептів та вимог-замовлень;
- правила реєстрації рецептів у відповідних облікових документах;
- загальні вимоги до приготування, маркування та відпуску лікарських засобів індивідуального виготовлення;
- порядок постачання фармацевтичних закладів лікарськими засобами та виробами медичного призначення;
- систему контролю якості лікарських засобів в Україні;
- порядок проведення обліку та складання звітів;
- порядок проведення інвентаризації;
- основи планування діяльності аптек;
- питання етики і деонтології.

Здобувачі освіти повинні вміти:

- працювати з нормативними документами та допоміжною літературою;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії на робочих місцях;
- приймати, таксувати і реєструвати рецепти (вимоги-замовлення);
- оформляти документи на одержання та відпуск товарно-матеріальних цінностей;
- приймати товарно-матеріальні цінності, проводити вхідний контроль якості лікарських засобів, формувати та позначати роздрібні ціни;
- забезпечити правильне зберігання лікарських засобів і виробів медичного призначення;
- перевіряти дози отруйних, сильнодійних, наркотичних, психотропних лікарських засобів, прекурсорів;
- робити розрахунки кількості лікарських та допоміжних засобів в лікарських формах;
- готувати і маркувати всі види екстемпоральних лікарських засобів;
- правильно розміщувати безрецептурні лікарські засоби у залі обслуговування населення на вітринах, у скляних та відкритих шафах;
- застосовувати на практиці принципи фармацевтичної опіки при відпуску безрецептурних лікарських засобів;
- працювати з реєстраторами розрахункових операцій;
- приймати гроші від населення, визначати, оформляти та здавати виручку у відділення банку, пошти, касу аптеки;
- готуватися до інвентаризації, проводити її, оформляти документи і нарахувати норми природних витрат;
- вести облікову документацію і складати звіти аптеки та її структурних підрозділів.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛКУ

1. Аптека, її завдання. Типи та види аптек.
2. Організаційна структура аптек залежно від специфіки діяльності, функції відділів.
3. Структура штату аптеки. Види матеріальної відповідальності, їх сутність.
4. Організація роботи з приймання рецептів.
5. Рецепт, його значення та структура. Загальні правила виписування рецептів.
6. Особливості оформлення рецептів на наркотичні, психотропні, отруйні лікарські засоби та прекурсори.
7. Особливості оформлення рецептів на безоплатний та пільговий відпуск ліків.
8. Порядок приймання рецептів. Термін зберігання рецептів в аптеці. Реєстрація рецептів.
9. Предметно-кількісний облік, його ведення.
10. Порядок визначення вартості лікарських форм виготовлених в умовах аптеки.
11. Види внутрішньоаптечного контролю.
12. Відпуск лікарських засобів за рецептами.
13. Оснащення, приміщення та асортимент товарів відділу безрецептурного відділу.
14. Концепція відповідального самолікування.
15. ОТС-препарати, їх характеристика.
16. Критерії віднесення лікарських засобів до безрецептурних.
17. Порядок здійснення фармацевтичної опіки при відпуску ОТС-препаратів.
18. Організація приймання товарів в аптеці.
19. Порядок здійснення вхідного контролю якості товарів, що надійшли в аптеку.
20. Особливості приймання наркотичних, психотропних, отруйних лікарських засобів та прекурсорів.
21. Загальні вимоги до організації зберігання лікарських засобів, виробів медичного призначення та лікарської рослинної сировини в аптечних умовах.
22. Особливості зберігання наркотичних, психотропних, отруйних лікарських засобів та прекурсорів.
23. Порядок проведення лабораторно-фасувальних робіт, їх облік.

24. Облік надходження товару.
25. Облік інших операцій, які збільшують залишок товарів аптечного асортименту.
26. Облік реалізації товару в аптеках.
27. Облік реалізації лікарських засобів безоплатно та на пільгових умовах.
28. Облік іншого вибуття товару в аптеках.
29. Облік господарських операцій, які зменшують товарний запас в аптечних закладах.
30. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.
31. Облік руху готівкових грошових коштів.
32. Прибуткові і видаткові касові операції
33. Відповідальність та обов'язки касира.
34. Порядок проведення готівкових розрахунків із застосуванням РРО.
35. Порядок реєстрації та застосування реєстраторів розрахункових операцій.
36. Порядок ведення книги обліку розрахункових операцій.
37. Порядок встановлення ліміту каси.
38. Порядок ведення касової книги.
39. Порядок проведення інвентаризації каси.
40. Форми і системи оплати праці. Облік праці.
41. Значення і види звітності в аптечних закладах.
42. Звітність структурних підрозділів аптеки.
43. Загальний порядок проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.
44. Інвентаризація товарів та інших цінностей.
45. Інвентаризація товарів, що підлягають предметно-кількісному обліку.
46. Інвентаризація малоцінних і швидкозношуваних предметів.
47. Підведення підсумків інвентаризації. Порядок нарахування та правила списання природних витрат.
48. Товарообіг аптечних закладів. Роздрібний та оптовий товарообіг.
49. Товарні запаси аптечних підприємств: характеристика.
50. Витрати аптечного підприємства: виробничі та витрати обігу. Облік витрат.
51. Визначення ефективності торгівельно-фінансової та виробничої діяльності аптеки.

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Принципи організації роботи аптеки	3
2	Особливості прийому рецептів та відпуск за ними лікарських засобів	9
3	Організація роботи з виготовлення екстемпоральних лікарських засобів, внутрішньоаптечних заготовок та проведення внутрішньоаптечного контролю	6
4	Організація роботи відділу безрецептурного відпуску лікарських засобів	9
5	Порядок замовлення, приймання товарно-матеріальних цінностей та облік їх надходження і витрат	9
6	Облік руху грошових коштів, облік праці і заробітної плати	9
7	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей	9
8	Звітність аптек та їх структурних підрозділів	6
	Разом	60

III. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Закони України

Закон України Про лікарські засоби.

Закон України Про рекламу.

Закон України Про оплату праці.

Постанова НБУ від 29.12.2017 № 148 Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні.

Наказ МІНІСТЕРСТВА ФІНАНСІВ УКРАЇНИ від 02.09.2014 № 879 Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань.

Постанови КМ України

Постанова КМ України від 30.11.2016 р. N 929 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової та роздрібною торгівлі лікарськими засобами, імпорту лікарських засобів (крім активних фармацевтичних інгредієнтів)".

Постанова КМ України від 06.05.2000 р. N 770 "Про затвердження переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів".

Постанова КМ України від 25 березня 2009 р. N 333 "Деякі питання державного регулювання цін на лікарські засоби і вироби медичного призначення".

Постанова КМ України від 17.08.1998 р. N 1303 Про впорядкування безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення та за певними категоріями захворювань.

Постанова КМ України від 28.07.2021 р. N 854 Деякі питання реімбурсації лікарських засобів за програмою державних гарантій медичного обслуговування населення.

Постанова КМ України від 23.08.2000 р. N 1336 Про забезпечення реалізації статті 10 Закону України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг".

Накази МОЗ України

Наказ МОЗ України від 06.07.2012 №498 «Про затвердження Переліку товарів, які мають право придбавати та продавати аптечні заклади та їх структурні підрозділи».

Наказ МОЗ України від 16.03.1993 N 44 "Про організацію зберігання в аптечних закладах різних груп лікарських засобів та виробів медичного призначення".

Наказ МОЗ України від 19.07.2005 N 360 "Про затвердження Правил виписування рецептів та вимог-замовлень на лікарські засоби і вироби медичного призначення, Порядку відпуску лікарських засобів і виробів медичного призначення з аптек та їх структурних підрозділів, Інструкції про порядок зберігання, обліку та знищення рецептурних бланків.

Наказ МОЗ України від 15.05.2006 N 275 "Про затвердження Інструкції із санітарно-протиепідемічного режиму аптечних закладів".

Наказ МОЗ України від 17.08.2007 N 490 "Про затвердження Переліків отруйних та сильнодіючих лікарських засобів".

Наказ МОЗ України від 17.10.2012 № 812 "Про затвердження Правил виробництва (виготовлення) та контролю якості лікарських засобів в аптеках".

Наказ МОЗ України від 29.09.2014 N 677 "Про затвердження Інструкції про порядок контролю якості лікарських засобів під час оптової та роздрібною торгівлі".

Наказ МОЗ України від 07.08.2015 № 494 "Про деякі питання придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів у закладах охорони здоров'я".

Наказ МОЗ України від 24.04.2015 N 242 "Про затвердження Правил утилізації та знищення неякісних лікарських засобів".

Наказ МОЗ України від 05.01.2022 №7 " Про затвердження протоколів фармацевта".

Базова

1. Бобкова, І.А. Фармакогнозія. Підручник / І.А. Бобкова, Л.В. Варлахова. – 3-тє вид., перероб. і допов. - К.: ВСВ «Медицина», 2018. – 504с.
2. Бобкова, І.А. Фармакогнозія. Посібник для практичних занять: навч. посіб. / І.А. Бобкова, В.В. Бур'янова. – 3-тє вид. перероб. і допов. - К.: Медицина, 2017. – 328с.
3. 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, С.О. Тихонової. – Х.: Оригінал, 2014. – 448 с. 6. 6.Практикум з технології лікарських косметичних засобів / Т.Г.Калинюк, Є.В.Бокшан, С.Б.Білоус та ін. – К.: Медицина, 2008. – 184 с.
4. Технологія ліків: навч. посіб. / О.С. Марчук, Н.Б. Андрощук. — К.: Медицина, 2008. — 488 с.
5. Стандарт МОЗ України «Вимоги до виготовлення нестерильних лікарських засобів в умовах аптек» СТ-Н МОЗУ 42 – 4.5 : 2015 // За ред. проф. О.І. Тихонова і проф. Т.Г. Ярних. – Київ, 2015. – 109 с. (Затверджено наказом МОЗ України № 398 від 01.07.2015).
6. Стандарт МОЗ України «Вимоги до виготовлення стерильних і асептичних лікарських засобів в умовах аптек» СТ-Н МОЗУ 42 – 4.6 : 2015 // За ред. проф. О.І. Тихонова і проф. Т.Г. Ярних. – Київ, 2015. – 76 с. (Затверджено наказом МОЗ України № 398 від 01.07.2015).

Допоміжна

1. Державна Фармакопея України. Доповнення 2 / ДП «Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів». – 2-ге вид. – Харків : ДП «Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів», 2018. – 336с.
2. Державна Фармакопея України. Доповнення 3 / ДП «Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів». – 2-ге вид. – Харків : ДП «Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів», 2018. – 416с.
3. Державна Фармакопея України. Доповнення 4 / ДП «Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів». – 2-ге вид. – Харків : ДП «Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів», 2020. – 600с.
4. Державна Фармакопея України. Доповнення 5 / ДП «Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів». – 2-е вид. – Харків: ДП «Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів», 2021. – 424с.

Інформаційні ресурси

<https://moodle2.chmc.org.ua/course/view.php?id=134>

<https://moodle2.chmc.org.ua/course/view.php?id=135>

<https://moodle2.chmc.org.ua/course/view.php?id=137>

<https://compendium.com.ua/uk/>

<https://moodle2.chmc.org.ua/course/view.php?id=398>

<https://zakon.rada.gov.ua/>