ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

Фармацевтический колледж

## ДНЕВНИК

**производственной практики**

МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

Ф.И.О Гаврилова Арина Александровна

Место прохождения практики

(медицинская/фармацевтическая организация, отделение)

с «22» \_\_\_06\_\_\_ 2020г. по «\_05» \_\_\_07\_\_\_2020г.

Руководители практики:

Общий – Ф.И.О. (его должность) \_\_

Непосредственный – Ф.И.О. (его должность)

Методический – Ф.И.О. (его должность) Тюльпанова М.В

Красноярск

2020 г

## Содержание

## 1. Цели и задачи практики.

## 2. Знания, умения, практический опыт, которыми должен овладеть студент после прохождения практики.

## 3. Тематический план.

4. График прохождения практики.

5. Инструктаж по технике безопасности.

6. Содержание и объем проведенной работы.

7. Отчет по производственной практике (цифровой, текстовой)

**Тематический план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование разделов и тем практики** | **Количество дней** |  |
| 1. | Организация работы аптеки по приему рецептов и требований медицинских организаций | 3 |
| 2. | Организация бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов. | 2 |
| 3. | Организация безрецептурного отпуска лекарственных препаратов. | 1 |
| 4. | Проведения фасовочных работ в аптечных организациях. | 1 |
| 5. | Порядок составления заявок на товары аптечного ассортимента оптовым поставщикам. | 1 |
| 6. | Порядок приема товара в аптечных организациях. | 4 |
|  | Итого | 12 |

**График прохождения практики.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Время  начала работы | Время окончания работы | Наименование работы | Оценка/Подпись руководителя |
| *22.06.19* | 8.00 | 14.00 | Организация работы аптеки по приему рецептов и требований медицинских организаций |  |
| *24.06.19* | 8.00 | 14.00 | Организация работы аптеки по приему рецептов и требований медицинских организаций |  |
| *25.06.19* | 8.00 | 14.00 | Организация работы аптеки по приему рецептов и требований медицинских организаций |  |
| *26.06.19* | 8.00 | 14.00 | Организация бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов |  |
| *27.06.19* | 8.00 | 14.00 | Организация бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов |  |
| *28.06.19* | 8.00 | 14.00 | Организация безрецептурного отпуска лекарственных препаратов |  |
| *29.06.19* | 8.00 | 14.00 | Проведение фасовочных работ в аптечных организациях |  |
| *1.07.19* | 8.00 | 14.00 | Порядок составления заявок на товары аптечного ассортимента оптовым поставщикам |  |
| *2.07.19* | 8.00 | 14.00 | Прием товара в аптечных организациях |  |
| *3.07.19* | 8.00 | 14.00 | Прием товара в аптечных организациях |  |
| *4.07.19* | 8.00 | 14.00 | Прием товара в аптечных организациях |  |
| *5.07.19* | 8.00 | 14.00 | Прием товара в аптечных организациях |  |

**Тема 1.Организация работы аптеки по приему рецептов и требований медицинских организаций (18 часов)**

**Виды работ:** ознакомиться с организацией рабочего места по приему рецептов и требований. Провести фармацевтическую экспертизу поступающих в аптечную организацию рецептов и требований медицинских организаций. Определять стоимость лекарственных препаратов, в том числе экстемпоральных. Отпускать лекарственные препараты по выписанным рецептам и требованиям. Устанавливать нормы единовременного и рекомендованного отпуска.

**Нормативные документы для изучения:**

1.Приказ Минздрава РФ от 11 июля 2017 г. N 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».

# 2. Приказ Минздрава России от 26.10.2015 N 751н "Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"

3. Приказ Минздрава РФ от 01.08.2012 N54н «Об утверждении формы бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также правил оформления».

4.Приказ Минздрава России от 20.12.2012 N 4н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения».

5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2007 N 110 (ред. от 26.02.2013) «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания».

Отчет о выполненной работе:

**1. Порядок назначения и правила выписывания лекарственных препаратов в соответствии с приказом.**

* Назначение и выписывание лекарственных препаратов осуществляется лечащим врачом, фельдшером, акушеркой в случае возложения на них полномочий лечащего врача в порядке, установленном соответствующими нормативными документами.
* Назначение и выписывание лекарственных препаратов осуществляется медицинским работником по международному непатентованному наименованию, а при его отсутствии - группировочному наименованию. В случае отсутствия международного непатентованного наименования и группировочного наименования лекарственного препарата, лекарственный препарат назначается и выписывается медицинским работником по торговому наименованию.
* Рецепт на лекарственный препарат выписывается на имя пациента, для которого предназначен лекарственный препарат.
* Форма рецептурного бланка выбирается в соответствии с принадлежностью лекарственного препарата к списку/перечню
* При выписывании наркотических и психотропных лекарственных препаратов списков II и III Перечня, иных лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету, доза которых превышает высший однократный прием, медицинский работник пишет дозу этого препарата прописью и ставит восклицательный знак.
* При выписывании рецепта запрещается превышать предельно допустимое количество лекарственного препарата для выписывания на один рецепт, установленное приказом № 4н, за исключением случаев, прописанных в пунктах данного нормативного документа.
* Указываются сведения о назначенном, и выписанном лекарственном препарате: наименование лекарственного препарата, разовая доза, способ и кратность приема или введения, длительность курса.
* Способ применения лекарственного препарата обозначается с указанием дозы, частоты, времени приема относительно сна (утром, на ночь) и его длительности, а для лекарственных препаратов, взаимодействующих с пищей, - времени их употребления относительно приема пищи (до еды, во время еды, после еды).
* При выписывании рецепта на лекарственный препарат индивидуального изготовления наименования наркотических и психотропных лекарственных препаратов списков II и III Перечня, иных лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету, пишутся в начале рецепта, затем - все остальные ингредиенты.
* Состав комбинированного лекарственного препарата, обозначение лекарственной формы и обращение медицинского работника к фармацевтическому работнику об изготовлении и отпуске лекарственного препарата выписываются на латинском языке. Не допускается сокращение близких по наименованиям ингредиентов, составляющих лекарственный препарат, не позволяющих установить, какой именно лекарственный препарат выписан.
* При необходимости немедленного или срочного отпуска лекарственного препарата пациенту в верхней части рецепта проставляются обозначения "cito" (срочно) или "statim" (немедленно).

1. **Правила оформления рецептурных бланков (107/у-НП, 107-1/у, 148-1/у-88) в соответствии с приказом.**

**-** Рецепты выписываются четко и разборчиво, чернилами или шариковой ручкой с обязательным заполнением всех предусмотренных граф. Так же допускается оформление всех реквизитов рецептурных бланков формы N 107-1/у (имеющих номер и (или) серию, место для нанесения штрих-кода) и формы N 148-1/у-06(л) с использованием компьютерных технологий.

-На рецептурном бланке в левом верхнем углу проставляется штамп лечебно-профилактического учреждения с указанием его наименования, адреса и телефона.

-На рецептурных бланках частнопрактикующих врачей в верхнем левом углу типографским способом или путем проставления штампа должен быть указан адрес врача, номер, дата и срок действия лицензии, наименование органа государственной власти, выдавшего документ, подтверждающий наличие лицензии.

- Рецептурный бланк заполняется врачом разборчиво, четко, чернилами или шариковой ручкой.

-В графах "Ф.И.О. больного" и "Возраст" указываются полностью фамилия, имя, отчество больного, его возраст (количество полных лет).

-В графе "Адрес или N медицинской карты амбулаторного больного" указывается адрес места жительства больного или номер медицинской карты амбулаторного больного (истории развития ребенка).

-В графе "Ф.И.О. врача" указываются полностью фамилия, имя, отчество врача.

- графе "Rp" указывается:

- на латинском языке международное непатентованное наименование, торговое или иное название лекарственного средства, зарегистрированного в Российской Федерации, его дозировка;

- на русском или русском и национальном языках способ применения лекарственного средства.

-Запрещается ограничиваться общими указаниями: "Внутреннее", "Известно" и т.п.

Разрешаются только принятые правилами сокращения обозначений; твердые и сыпучие вещества выписываются в граммах (0,001; 0,5; 1,0), жидкие - в миллилитрах, граммах и каплях.

-Рецепт подписывается врачом и заверяется его личной печатью. Дополнительно рецепт заверяется печатью лечебно-профилактического учреждения "Для рецептов".

**3. Анализ лекарственных препаратов, имеющихся в аптечной организации и отпускаемых по рецепту.**

Заполнить таблицу:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Торговое наименование ЛП | МНН | Фарм.группа | № приказа, список ЛП, стоящего на ПКУ | Форма рецептурного бланка | Срок хранения рецепта в аптеке | Норма отпуска ЛП |
| 1 | Лориста | Лозартан | Антагонист ангиотензина 2 | ПРИКАЗ №4Н | 107 -1/у | 5 лет | Не устан. |
| 2 | Верапамил | Верапамил | Блокатор кальциевых каналов | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |
| 3 | Лирика | Прегабалин | Противоэпилептическое средство | Приказ МЗ РФ № 183н | 148-1/у-88 | 3 года | Не устан. |
| 4 | Капотен | Каптоприл | АПФ ингибитор | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |
| 5 | Конкор | Бисопролол | B1-адреноблокатор | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |
| 6 | Моксарел | Моксонидин | Агонисты I1-имидазолиновых рецепторов | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |
| 7 | Верошпирон | Спиринолактон | Диуретик | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |
| 8 | Имован | Зопиклон | Снотворное средство | Список сильно действующих веществ ПП РФ № 964 | 148-1/у-88 | 3 года | Не устан. |
| 9 | Омепразол | Омепразол | Ингибитор протонового насоса | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |
| 10 | Симвастатин | Симвастатин | ГМГ-КоА-редуктазы ингибитор | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |
| 11 | Престариум | Периндоприл | ИАПФ | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |
| 12 | Пирацетам | Пирацетам | Ноотроп | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |
| 13 | Пенталгин-Н | Кодеин+Кофеин+Метамизол натрия+Напроксен+Фенобарбитал | Анальгезирующее средство комбинированное | Пункт 5 приказ МЗ РФ № 562н | 148-1/у-88 | 3 года | 2 уп. |
| 14 | Ко ренитек | Эналаприл + Гидрохлоротиазид | ИАПФ  Диуретик | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |
| 15 | Нифекард | Нифедепин | Блокатор кальциевых каналов | ПРИКАЗ №4Н | 107-1/у | 5 лет | Не устан. |

**3. Фармацевтическая экспертиза рецепта.**

Провести фармацевтическую экспертизу рецептурных бланков, заполнив листы алгоритма (распечатать отдельно) для каждого рецептурного бланка с указанием № приказов, регламентирующих заполнение рецептурных бланков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  |  |
|  | Определить правомочность лица, выписавшего рецепт | * правомочен выписывать содержащиеся в рецепте ЛП; * не правомочен выписывать содержащиеся в рецепте ЛП; * запрещено выписывать амбулаторным больным содержащиеся в рецепте ЛП. |
|  | Определить соответствие формы рецептурного бланка, выписанному ЛП | * соответствует; * не соответствует. |
|  | Определить наличие основных реквизитов рецепта | * штамп ЛПУ * дата выписки рецепта * ФИО больного полностью, возраст * ФИО врача полностью * наименования ингредиентов на латинском языке и их количества * способ применения на русском языке, кроме указаний типа «Внутреннее», «Известно» * подпись и личная печать врача |
|  | Определить наличие дополнительных реквизитов рецепта | Отметить: имеется, не требуется, требуется, но отсутствует.   * печать для рецептов * печать ЛПУ * номер, серия рецепта * номер амбулаторной карты (истории болезни) или адрес больного * подпись главного врача * определить срок действия рецепта\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Определить соответствие прописанных в рецепте количеств ЛП предельным нормам единовременного отпуска | * соответствует * норма не установлена * норма завышена |
|  | Сформулировать вывод о соответствии поступившего рецепта требованиям регламентов. | * соответствует, т.е. рецепт действителен * не соответствует, т.е. рецепт не действителен |
|  | Описать меры для обеспечения больного ЛП (если рецепт не соответствует требованиям указать, что нужно дооформить). | * рецепт отправить на дооформление: |
|  | Определить срок хранения в аптеке рецепта на ЛП. | * 5 лет * 3 года * 3 месяца * не хранится и возвращается больному. |

1. **Порядок отпуска лекарственных препаратов по рецептам.**

1.При отпуске лекарственных препаратов по рецепту фармацевтический работник проставляет отметку на рецепте об отпуске лекарственного препарата с указанием:

 наименования аптечной организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);

 торгового наименования, дозировки и количества отпущенного лекарственного препарата;

 фамилии, имени, отчества (при наличии) фармацевтического работника, отпустившего лекарственный препарат, и его подписи;

 даты отпуска лекарственного препарата;

 штампа «Лекарственный препарат отпущен»

2.При отпуске лекарственных препаратов по рецепту, выписанному на рецептурном бланке формы [N 107-1/у](#l578), срок действия которого составляет один год , и в котором указаны периоды и количество отпуска лекарственного препарата (в каждый период), на рецепте проставляется штамп "Лекарственный препарат отпущен" и рецепт возвращается лицу.

3.При отпуске лекарственных препаратов по рецепту, выписанному на рецептурном бланке формы N 148-1/у-04 (л) или формы N 148-1/у-06 (л), заполненный корешок такого рецепта передается фармацевтическим работником лицу, приобретающему (получающему) лекарственные препараты.

4.При отпуске наркотического и психотропного лекарственного препарата списка II на рецепте об отпуске лекарственного препарата проставляется печать аптеки или аптечного пункта, в которой указано их полное наименование (при наличии печати) , указываются реквизиты документов, удостоверяющие личность лица, получившего лекарственный препарат. После отпуска, получившему лекарственный препарат, выдается сигнатура с желтой полосой в верхней части и надписью черным шрифтом на ней "Сигнатура" и соответствующими реквизитами.

5.При отпуске иммунобиологического лекарственного препарата на рецепте или корешке рецепта, который остается у лица, приобретающего (получающего) лекарственный препарат, указывается точное время (в часах и минутах) отпуска лекарственного препарата.

Остаются и хранятся у субъекта розничной торговли рецепты (с отметкой "Лекарственный препарат отпущен") формы N 148-1/у-88, N 148-1/у-04 (л) , N 148-1/у-06 (л), 107/у-НП .

Рецепты, выписанные с нарушением установленных правил, регистрируются в журнале, в котором указываются выявленные нарушения в оформлении рецепта, фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника, выписавшего рецепт, наименование медицинской организации, принятые меры, отмечаются штампом "Рецепт недействителен" и возвращаются лицу, представившему рецепт.

**5. Порядок отпуска лекарственных препаратов по требованиям медицинских организаций.**

При отпуске лекарственных препаратов фармацевтический работник проверяет надлежащее оформление требования-накладной и проставляет на ней отметку о количестве и стоимости отпущенных лекарственных препаратов.

Все требования-накладные, по которым отпущены лекарственные препараты, подлежат оставлению и хранению у субъекта розничной торговли.

**Тема 2.Организация бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов (12 часов).**

**Виды работ:** ознакомиться с организацией рабочего места по бесплатному и льготному отпуску**.**

Проводить фармацевтическую экспертизу рецептов на лекарственные препараты гражданам, имеющим право на бесплатное получение препаратов или получение лекарственных препаратов со скидкой.

**Нормативные документы для изучения:**

1.Федеральный закон от 17.07. 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

2.Постановление Правительства РФ от 30.07. 1994 г. N 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения».

3.Федеральная программа «7 нозологий».

4.Приказ Минздрава России № от 20.12.2012 № 4н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения».

Отчет о выполненной работе:

**1. Правила выписывания рецептов на льготное получение лекарственных препаратов.**

Рецепты на ЛС для получения в аптеках бесплатно или со скидкой выписываются только при амбулаторном лечении, гражданам, имеющим такое право. Самостоятельно лечащим врачом поликлиники выписываются льготные рецепты на ЛС за исключением случаев назначения: 1. ЛС одному больному одномоментно 5 и более или свыше 10 в течение 1месяца. 2. Дорогостоящих ЛС, стоимость которых превышает 4 минимальных размера оплаты труда, а также наркотических средств, сильнодействующих, психотропных, ядовитых и анаболических гормонов. 3. Специальных ЛС, иммуномодуляторов, противоопухолевых, противотуберкулезных, противодиабетических и др. Выписывание льготных рецептов осуществляется лечащим врачом только по решению КЭК поликлиники: 1. На дорогостоящие ЛС, стоимость которых превосходит 4 минимальных размера оплаты труда. 2. На психотропные, сильнодействующие ядовитые вещества, анаболические гормоны. 3. На наркотические средства больным не страдающим онкологическими/ гематологическими заболеваниями. Выписывание льготных рецептов производится лечащим врачом на основании рекомендации врача-специалиста: 1. Наркотические и противоопухолевые ЛС по рекомендации врача онколога. 2. Иммуномодуляторы по рекомендации гематолога, онколога. 3. Противотуберкулезные ЛС - фтизиатра. 4. Противодиабетические - эндокринолог. При отсутствии указанных специалистов выписывание льготных рецептов производится лечащим врачом по решению КЭК. Не допускается выписывание льготных рецептов врачами стационаров, а также врачами поликлиник в период нахождения больных на стационарном лечении.

**2. Проведение фармацевтической экспертизы рецептов на льготный отпуск лекарственных препаратов.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № приказа |  |  |
|  | Определить правомочность лица, выписавшего рецепт | * правомочен выписывать содержащиеся в рецепте ЛП; * не правомочен выписывать содержащиеся в рецепте ЛП; * запрещено выписывать амбулаторным больным содержащиеся в рецепте ЛП. |
|  | Определить соответствие формы рецептурного бланка, выписанному ЛП | * соответствует; * не соответствует. |
|  | Определить наличие основных реквизитов рецепта | * штамп ЛПУ * код лечебно-профилактического учреждения * код категории * код нозологической формы * источник финансирования * процент оплаты * страховой номер индивидуального лицевого счета * номер страхового медицинского полиса ОМС * № медицинской карты * ФИО больного полностью, возраст * ФИО врача полностью * наименование лекарственного средства по международному непатентованному наименованию * код врача * подпись и личная печать врача |
|  | Определить наличие дополнительных реквизитов рецепта | Отметить: имеется, не требуется, требуется, но отсутствует.   * печать для рецептов * печать ЛПУ * номер, серия рецепта * подпись главного врача * определить срок действия рецепта\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Определить соответствие прописанных в рецепте количеств ЛП предельным нормам единовременного отпуска | * соответствует * норма не установлена * норма завышена |
|  | Сформулировать вывод о соответствии поступившего рецепта требованиям регламентов. | * соответствует, т.е. рецепт действителен * не соответствует, т.е. рецепт не действителен |
|  | Описать меры для обеспечения больного ЛП (если рецепт не соответствует требованиям указать, что нужно дооформить). | * рецепт отправить на дооформление: |
|  | Определить срок хранения в аптеке рецепта на ЛП. | – 3 года |

**3. Анализ ЛП, для бесплатного и льготного отпуска.**

Заполнить таблицу. Выписать рецепты на льготный отпуск лекарственных препаратов из таблицы №№1,3,6,8,10 (5 рецептов) и оформить их к отпуску.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | МНН | Торговое наименование | Код АТХ\* | Форма  дополнительного  рецептурного бланка к льготному рецепту | Категория граждан | Вид бюджета *(федеральный, краевой),*  % скидки *(50%, 100%)* | Срок действия рецепта | Срок хранения рецепта в аптеке |
|  | Lactulosae 500 ml  D.S. Внутрь по 30мл 2 раза в день | Дюфалак | A06AD11 | - | Инвалид II группы | *Федеральный бюджет*  *100 %* | 30 дней | 3 года |
|  | Enalaprili 0,01  Indapamidi 0,0025  D.t.d. N.90 in tabl.  S. Внутрь по 1 таблетке утром | Энзикс | C09BA02 | - | Инвалид войны | *Федеральный бюджет*  *100 %* | 30 дней | 3 года |
|  | Metformini 0,85  D.t.d. N.60 in tabl.  S. Внутрь по 1 таблетке 2 раза в день | Синджарди,Глиформин,  Диасфор , Глюкофаж | A10BA02 | - | Больной сахарным диабетом | *Краевой бюджет*  *100 %* | 30 дней | 3 года |
|  | Glimepiridi 0,002  D.t.d. N.30 in tabl.  S. Внутрь по 1 таблетке утром | Глайм,Инстолит , Диамерид | А10ВВ12 | - | Больной сахарным диабетом | *Краевой бюджет*  *100 %* | 30 дней | 3 года |
|  | Sol.Morphini 1% - 1ml  D.t.d. N.60 in amp.  S. Вводить под кожу по 1 мл при болях | Морфина гидрохлорид | NO2AA51 | 107-у/нп | Больной онкологическим заболеванием | *Краевой бюджет*  *100 %* | 15 дней | 3 года |
|  | Sol.Buprenorphini 0,03% - 1 ml  D.t.d. N.10 inamp.  S. Вводить по 1 мл подкожно при болях | Бупранал,Транстек | N02AE01 | 107-у/нп | Больной онкологическим заболеванием | *Краевой бюджет*  *100 %* | 15 дней | 3 года |
|  | Phenobarbitali 0,1  D.t.d. N.30 in tabl.  S. Внутрь по 1 таблетке на ночь | Фенобарбитал | N03AA02 | 148-1/у-88 | Больной эпилепсией | *Краевой бюджет*  *100 %* | 15 дней | 3 года |
|  | Metamizoli natrii 0,3  Phenobarbitali 0,01  Coffeini 0,05  Codeini 0,008  D.t.d. N.10 in tabl.  S. Внутрь по 1 таблетке 2 раза в день | Сантотитралгин, Тетралгин | N02BB72 | 148-1/у-88 | Ветеран труда Красноярского края | *Краевой бюджет*  *50 %* | 15 дней | 3 года |
|  | Clonidini 0,000075 | Клофелин | C02AC01 | 148-1/у-88 | Инвалид I группы | *Федеральный бюджет*  *100 %* | 15 дней | 3 года |
|  | Aethanoli 70% - 100ml  D.S. Для обработки кожи перед инъекциями | Этиловый спирт | D08AX08 | 148-1/у-88 | Больной сахарным диабетом | *Краевой бюджет*  *100 %* | 15 дней | 3 года |

**Тема 3. Организация безрецептурного отпуска лекарственных препаратов(6 часов).**

**Виды работ:** ознакомиться с организацией рабочего места по отпуску лекарственных препаратов безрецептурного отпуска.

Нормативные документы для изучения:

Приказ Минздрава РФ от 11 июля 2017 г. N 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».

Отчет о выполненной работе:

1.**Информирование фармацевтическим работником покупателя при безрецептурном отпуске лекарственных препаратов из аптечных организаций.**

При отпуске лекарственного препарата фармацевтический работник информирует лицо, приобретающее (получающее) лекарственный препарат:  о режиме и дозах приема лекарственного препарата,

 правилах хранения в домашних условиях

 о взаимодействии с другими лекарственными препаратами

При отпуске лекарственного препарата фармацевтический работник не вправе предоставлять недостоверную и (или) неполную информацию о наличии лекарственных препаратов, включая лекарственные препараты, имеющие одинаковое международное непатентованное наименование, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов, имеющих более низкую цену

2. Безрецептурные лекарственные препараты. Заполнить таблицу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Торговое наименование ЛП | МНН | Фарм.группа | Норма отпуска ЛП |
| 1 | Ингавирин | Имидазолилэтанамид пентандиовой кислоты | Противовирусное средство. Противовоспалительное средство | Не устан. |
| 2 | Гастал | Алюминия гидроксид-Магния карбонат+магния гидроксид | Антацидное средство | Не устан. |
| 3 | Арбидол | Умифеновир | Противовирусное средство | Не устан. |
| 4 | Пиносол | масло сосны обыкновенной+масло эвкалиптовое+тимол+токоферола ацетат+масло мяты перечной +гвайазулен | Противоконгестивное средство растительного происхождения | Не устан. |
| 5 | Коделак Бронхо | амброксола гидрохлорид (амброксол) + тринатриевая соль глицирризиновой кислоты (натрия глицирризинат) + термопсиса экстракт сухой+ натрия гидрокарбонат | Отхаркивающее средство | Не устан. |
| 6 | Септолете тотал | бензидамин + цетилпиридиния хлорид | нестероидный противовоспалительный препарат + антисептическое средство | Не устан. |
| 7 | Корвалол | этилового эфира α-бромизовалериановой кислоты+ около фенобарбитала +едкого натра +масла мяты перечной +смеси спирта этилового 96 % | лекарственные препарат в жидкой лекарственной форме, содержащий этиловый спирт | Не устан. |

**Тема 4. Проведение фасовочных работы в аптечных организациях (6часов).**

**Виды работ:** ознакомиться с рабочим местом по организации фасовочных работ. Проводить фасовочные работы в случае нарушения вторичной упаковки, заполнять фасовочный журнал.

Нормативные документы для изучения:

Приказ Минздрава РФ от 11 июля 2017 г. N 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».

Отчет о выполненной работе:

1. **Правила проведения фасовочных работ в аптеке.**

Нарушение первичной упаковки лекарственного препарата при его отпуске запрещается. Нарушение вторичной (потребительской) упаковки лекарственного препарата и отпуск лекарственного препарата в первичной упаковке допускается в случае, если количество лекарственного препарата, указанное в рецепте или необходимое лицу, приобретающему лекарственный препарат (при безрецептурном отпуске), меньше количества лекарственного препарата, содержащегося во вторичной (потребительской) упаковке.

1. **Правила оформления и ведения фасовочного журнала.**

Форма журнала учета лабораторно фасовочных работ N АП-11

Журнал используется в аптеках, магазинах и аптечных пунктах для учета и контроля за выполнением лабораторных и фасовочных работ, за оприходованием или списанием сумм по разницам в стоимости, сданных в работу медикаментов и изготовленной продукции из них, или результатах округления цен за единицу фасовки.

Все записи в журнале производятся немедленно после окончания соответствующей работы. Если расфасовка партии медикаментов не закончена в течение рабочего дня, то в журнале должна быть записана часть расфасованной партии. При лабораторных работах в графе 4 показываются все полученные ингредиенты, входящие в состав внутриаптечной заготовки. В графе 7 показывается розничная цена товара (сырья) и посуды, выданных для фасовки, а в графе 14 - фактическая розничная цена за единицу фасовки готовой продукции, исходя из розничной стоимости медикаментов (сырья) и упаковки. Если такая фасовка вырабатывается промышленными предприятиями, то розничная цена показывается по действующему прейскуранту. В конце месяца подсчитываются суммы по графам 8 и 15, а разница - результат округления показывается в графах 19 и 20 по каждой лабораторной работе или виду фасовки. В журнале учитываются стоимость и количество отпущенного населению рецептам спирта в чистом виде.Журнал лабораторных и фасовочных работ должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя учреждения и печатью вышестоящей организации.

1. **Правила оформления к отпуску расфасованных лекарственных средств.**

При отпуске лекарственного препарата лицу, приобретающему лекарственный препарат, предоставляется инструкция (копия инструкции) по применению отпускаемого лекарственного препарата.

**Тема 5. Порядок составления заявок на товары аптечного ассортимента оптовым поставщикам(6 часов).**

**Виды работ:** ознакомиться с рабочим местом по организации рабочего места по составлению заявок на товары аптечного ассортимента и приема товаров.

Составлять заявки под руководством методического руководителя аптечной организации.

Нормативные документы для изучения:

1. Пункт 7 статьи 55 Федерального Закона от 12.04.2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».

# Приказ Минздрава России от 31.08.2016 N 647н «Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения».

Отчет о выполненной работе:

1.Руководителем субъекта розничной торговли должен быть утвержден порядок отбора и оценки поставщиков товаров аптечного ассортимента с учетом в том числе следующих критериев:

* соответствие поставщика требованиям действующего законодательства Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности;
* деловая репутация поставщика на фармацевтическом рынке, исходя из наличия фактов отзыва фальсифицированных, недоброкачественных, контрафактных товаров аптечного ассортимента, неисполнение им принятых договорных обязательств, предписаний уполномоченных органов государственного контроля о фактах нарушения требований законодательства Российской Федерации;
* востребованность товаров аптечного ассортимента, предлагаемых поставщиком для дальнейшей реализации, соответствие качества товаров аптечного ассортимента требованиям законодательства Российской Федерации;
* соблюдение поставщиком требований, установленных настоящими Правилами, к оформлению документации, наличию документа с перечнем деклараций о соответствии продукции установленным требованиям, протокола согласования цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
* соблюдение поставщиком температурного режима при транспортировке термолабильных лекарственных препаратов, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов;
* предоставление поставщиком гарантии качества на поставляемые товары аптечного ассортимента;
* конкурентоспособность предлагаемых поставщиком условий договора;
* экономическая обоснованность предлагаемых поставщиком условий поставки товара (кратность поставляемых упаковок, минимальная сумма поставки);
* возможность поставки широкого ассортимента;
* соответствие времени поставки рабочему времени субъекта розничной торговли.

Субъект розничной торговли и поставщик заключают договор с учетом требований .

Информацию об ассортименте и цене товаров, предлагаемых поставщиком аптека получает из прайс – листов, которые распространяют оптовые организации.

Обязательным условием заключения договора является наличие у

поставщика и покупателя лицензии на соответствующие виды деятельности.

Реквизиты сторон договора указывается в обоих положениях, куда входит

полное наименование юридического лица по его наименованию, а так же

ФИО лица с правом первой подписи в данной организации и обоснование

его полномочий.

Разделы договора.

* Предмет договора и объем поставки (наименование, характеристика)
* Цена и общая сумма договора.
* Порядок поставки и расчётов.
* Качество и гарантии.
* Тара и упаковка.
* Ответственность сторон.
* Срок действия договора. Дата заключения, начало и окончание действия договора. Различают:

а) однократные договоры. На одну поставку товаров.

б) длящиеся договоры. Поставки товаров осуществляются в течение длительного времени.

* Дополнительные условия.
* Юридические адреса и банковские реквизиты сторон.

На основании заключённого длящегося договора, исходя из имеющихся потребностей и финансовых возможностей аптек, составляется заказ и направляется поставщику (при однократном договоре наименование и количество заказанных товаров указываются в тексте самого договора или в спецификации)

2.На бумажном носителе.

В случае подачи заказа на бумажном носителе аптека составляет заказ-

требование. В этом документе указывается наименование заказываемых

товаров, единиц измерения и количества по каждому наименованию,

проставляемое в графе затребованное.

В срочных случаях может составляться требования накладная. Требования

составляются в 2-х экземплярах, а на лекарственные средства, находящиеся

на предметно–количественном учёте в 3-х экземплярах (1 экземпляр

требования остаётся в аптеке, для контроля выполнения заказов, а остальные

1 или 2 направляются, в отдел снабжения поставщика). Требование,

направляемое на аптечный склад, должны быть составлены по отделам

хранения.

В электронном варианте. Компьютеризация процесса составления и подачи

заказов уменьшает время на его исполнение. В этом случае, получив по

электронной почте, периодически обновляемой прайс-листами поставщика,

аптека составляет единичный заказ и направляет его на аптечный склад. При

этой форме подачи заказа таксировка происходит автоматически.

По телефону. Заказ может быть сделан в устной форме по телефону, что

повышает оперативность его выполнения. Получив заказ, поставщик

определяет цену и сумму по каждому наименованию товара и общую сумму

(таксировка).

**Тема 6. Прием товара в аптечных организациях (24 часа)**

**Виды работ:** ознакомиться с правилами приемки товара(под руководством методического руководителя аптечной организации) по количеству и качеству, проводить проверку сопроводительных документов на поступающий товар. В случаи расхождения составлять акт.

Нормативные документы для изучения:

1.Инструкцию о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству П-6. Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15 июня 1965 г.

**2.Инструкцию о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству П-7.** Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966 г.

3.Постановление Правительства РФ от 19.01.1998г. №55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектности».

4.Приказ МЗ РФ от 16.07.1997 №214 «О контроле качества лекарственных средств, изготовляемых в аптечных организациях (аптеках)».

Отчет о выполненной работе:

1.**Прием товара по количеству мест и по количеству стандартов** (упаковок, штук) по товарной накладной.

*Приемка товаров по количеству —* это установление точного количества поступившего товара и его соответствия данным сопроводительных документов, предусматривающее выполне­ние следующих операций:

отбор тарных мест для вскрытия;

вскрытие тары;

подсчет количества единиц (взвешивание товаров);

сверка с сопроводительными документами.

Приемка товаров по количеству осуществляется, как прави­ло, путем сплошного подсчета единиц, меры и массы товара в данной партии (за исключением товаров в фабричной упаков­ке), однако допускается и выборочная проверка количества товаров.

При проведении приемки товаров по количеству проверя­ется соответствие фактического наличия товара данным, со­держащимся в транспортных, сопроводительных и/или расчет­ных документах. К ним относятся: упаковочные листы, наклад­ные и счета.

Один из основных товаросопроводительных документов — накладная,

В накладной указываются номер и дата выписки, наимено­вание поставщика и покупателя, наименование и краткое опи­сание товара, его количество (в единицах), цена и общая сум­ма (с учетом налога на добавленную стоимость — НДС) отпус­ка товара. Накладная подписывается материально ответствен­ными лицами, сдавшими и принявшими товар, и заверяется круглыми печатями предприятий поставщика и получателя.

2.**Прием товара по показателям: «Описание», «Упаковка», «Маркировка»** в соответствии с требованиями приказа МЗ РФ от 16.07.1997 №214.

Контроль по показателю "Описание" включает проверку внешнего вида, запаха. В случае сомнения в качестве лекарственных средств образцы направляются в территориальную контрольно - аналитическую лабораторию. Такие лекарственные средства с обозначением: "Забраковано при приемочном контроле" хранятся в аптеке изолированно от других лекарственных средств. При проверке по показателю "Упаковка" особое внимание обращается на ее целостность и соответствие физико - химическим свойствам лекарственных средств.При контроле по показателю "Маркировка" обращается внимание на соответствие оформления лекарственных средств действующим требованиям. На этикетках должно быть указано: предприятие - изготовитель или предприятие, производившее фасовку; наименование лекарственного средства; масса или объем; концентрация или состав; номер серии, номер анализа, срок годности, дата фасовки. На лекарственных средствах, содержащих сердечные гликозиды, должно быть указано количество единиц действия в одном грамме лекарственного растительного сырья или в одном миллилитре лекарственного средства.

3.**Перечень и правила оформления сопроводительных документов**.

Поставка производится с приложением документов:

- товарно-сопроводительные документы, оформленные изготовителем или

поставщиком (продавцом) и содержащими по каждому наименованию

товара, сведения о подтверждении его соответствия установленным

требованиям (номер сертификата соответствия, срок его действия, орган,

выдавший сертификат, или регистрационный номер декларации о

соответствии, срок ее действия, наименование изготовителя или поставщика

(продавца), принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший).

Эти документы должны быть заверены подписью и печатью изготовителя

(поставщика, продавца) с указанием его адреса и телефона.

Сопроводительный документ содержит достоверную информацию:

- о дате оформления сопроводительного документа;

-о наименовании лекарственного средства и номере серии;

-о производителе лекарственного средства;

-о количестве упаковок;

-о номере сертификата на данную серию лекарственных средств;

-об органе, выдавшем сертификат;

-о поставщике (ИНН, полное наименование поставщика, его

местонахождение);

-о покупателе (ИНН, полное наименование покупателя, его

местонахождение);

-о должностном лице, заверяющем сопроводительный документ.

Документ заверяется собственноручной подписью должностного лица и

печатью или информационным штрих-кодом и печатью.

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. обучающегося Гаврилова Арина Александровна

Группа\_\_\_\_202\_\_ Специальность\_\_\_\_\_Фармация

Проходившего производственную практику «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» с 22.06.2020 по 05.07.2020г

На базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Города/района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

А. Цифровой отчет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Виды работ** | **Количество** |
| 1 | Прием рецептов и проведение фармацевтической экспертизы | 8 |
| 2 | Прием требований и проведение фармацевтической экспертизы | 3 |
| 3 | Таксирование рецептов | 2 |
| 4 | Таксирование требований | 1 |
| 5 | Фасовочные работы | 1 |
| 6 | Составление заявок на товары аптечного ассортимента | 1 |
| 7 | Прием товара по количеству (указать количество товарных накладных) | 5 |
| 8 | Прием товара по качеству (указать количество товарных накладных) | 5 |

Б. Текстовой отчет

Программа производственной практики выполнена в полном объеме (если есть невыполненные разделы, отразить их и указать причину невыполнения).

За время прохождения практики

1.закреплены знания:

- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие работу аптечных организаций;

- хранение, отпуск ( реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;

* порядок закупки и приема товаров от поставщика. **-**организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;

- организовывать прием, хранения , учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли;

- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности.

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаврилова А.А.

(подпись) (ФИО)

Общий/непосредственный руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. м.п.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ

Программы производственной практики

**МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений**

ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

2 курс 4 семестр

СОГЛАСОВАНО

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование аптеки, должность руководителя аптеки, ФИО |  |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |