

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра організації та економіки фармації з післядипломною
підготовкою
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ



Проректор з науково-педагогічної роботи
Едуард БУРЯЧКІВСЬКИЙ

«01» вересня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Галузь знань: 22 «Охорона здоров'я»

Спеціальність: 226 «Фармація, промислова фармація»

Освітньо-професійна програма: «Фармація, промислова фармація»

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Фармація» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація» галузі знань 22 «Охорона здоров'я», ухваленою Вченою Радою ОНМедУ (протокол №10 від 27 червня 2024 року).

Розробники:

д.фарм.н., проф. Ліана УНГУРЯН

к.фарм.н., доц. Оксана БЄЛЯЄВА


ст. викл. Ірина ЯЦУК


ст.викл. Майя ОБРАЗЕНКО

ст.викл. Христина ВОЛОЩУК

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри організації та економіки фармації

Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри _____
(підпис)  Оксана БЄЛЯЄВА
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено із гарантом ОПП _____
(підпис)  Ліана УНГУРЯН
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено предметною цикловою методичною комісією з фармацевтичних дисциплін ОНМедУ

Протокол № 1 від «30» серпня 2024 р.

_____ Наталія ФІЗОР

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____
(підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____
(підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика практики
Загальна кількість: Кредитів: 4,0 Годин: 120	Галузь знань <u>22 «Охорона здоров'я»</u> Спеціальність <u>226 «Фармація, промислова фармація»</u> Спеціалізація <u>226.01 «Фармація»</u> Рівень вищої освіти <u>другий (магістерський)</u>	Денна форма навчання Заочна форма навчання Обов'язкова освітня компонента Рік підготовки: 5 Семестр ІХ Лекції (0 год) Семінарські (0 год) Практичні (денна -60 год, заочна - 4 год) Лабораторні (0 год) Самостійна робота (денна -60 год, заочна - 116 год) у т.ч. індивідуальні завдання (0 год.) Форма підсумкового контролю – диференційований залік

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ, КОМПЕТЕНТНОСТІ, ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета: закріплення і поглиблення теоретичних знань та придбання практичних навиків з основних аспектів організаційної, виробничої, адміністративної та фінансової діяльності аптек; оволодіння сучасними принципами фармацевтичного підприємництва, фармацевтичної етики і деонтології.

Завдання: узагальнення документів, які регламентують діяльність аптеки відповідно до вимог належної аптечної практики та Ліцензійних умов; вивчення системи постачання аптеки; вивчення асортименту внутрішньо-аптечних заготовок і їх обліку; здійснення прийому рецептів, таксування, їх облік, оформлення ліків до відпуску, спілкування з відвідувачами аптеки з використанням принципів фармацевтичної опіки; проведення усіх видів внутрішньо-аптечного контролю якості лікарських форм індивідуального виготовлення, а також вхідного контролю якості готових лікарських засобів; ознайомлення з особливостями обліку лікарських засобів зі вмістом контрольованих речовин; здійснення моніторингу основних економічних показників діяльності аптеки

Процес вивчення освітньої компоненти спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

- **загальних (ЗК):**
 - ЗК02. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
 - ЗК06. Здатність працювати в команді.
 - ЗК09. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
 - ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- **фахових (ФК):**

ФК01. Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі фармації у широких або мультидисциплінарних контекстах.

ФК04. Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію у сфері фармації до фахівців і нефармацевтів, зокрема до осіб, які навчаються.

ФК08. Здатність здійснювати консультування щодо рецептурних та безрецептурних лікарських засобів й інших товарів аптечного асортименту; фармацевтичну опіку під час вибору та реалізації лікарських засобів природного та синтетичного походження шляхом оцінки співвідношення ризик/користь, сумісності, із врахуванням біофармацевтичних, фармакокінетичних, фармакодинамічних та фізико-хімічних і хімічних особливостей, показань/протипоказань до застосування керуючись даними про стан здоров'я конкретного хворого.

ФК12. Здатність забезпечувати належне зберігання лікарських засобів природного та синтетичного походження та інших товарів аптечного асортименту відповідно до їх фізико-хімічних властивостей та правил Належної практики зберігання (GSP) у закладах охорони здоров'я.

ФК13. Здатність організовувати діяльність аптеки із забезпечення населення, закладів охорони здоров'я лікарськими засобами та іншими товарами аптечного асортименту й впроваджувати в них відповідні системи звітності й обліку, здійснювати товарознавчий аналіз, адміністративне діловодство з урахуванням вимог фармацевтичного законодавства.

ФК14. Здатність аналізувати та прогнозувати основні економічні показники діяльності аптечних закладів, здійснювати розрахунки основних податків та зборів, формувати ціни на лікарські засоби та інші товари аптечного асортименту відповідно до чинного законодавства України.

ФК24. Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик.

ФК25. Здатність продемонструвати та застосовувати у практичній діяльності комунікативні навички спілкування, фундаментальні принципи фармацевтичної етики та деонтології, що засновані на моральних зобов'язаннях та цінностях, етичних нормах професійної поведінки та відповідальності відповідно до Етичного кодексу фармацевтичних працівників України і керівництв ВООЗ.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН03. Мати спеціалізовані знання та уміння/навички для розв'язання професійних проблем і задач, у тому числі з метою подальшого розвитку знань та процедур у сфері фармації.

ПРН05. Оцінювати та забезпечувати якість та ефективність діяльності у сфері фармації.

ПРН09. Формулювати, аргументувати, зрозуміло і конкретно доносити до фахівців і нефаківців, у тому числі до здобувачів вищої освіти інформацію, що базується на власних знаннях та професійному досвіді, основних тенденціях розвитку світової фармації та дотичних галузей.

ПРН11. Визначати переваги та недоліки лікарських засобів природного та синтетичного походження різних фармакологічних груп з урахуванням їхніх хімічних, фізико-хімічних, біофармацевтичних, фармакокінетичних, фармакодинамічних особливостей та виду лікарської форми. Рекомендувати споживачам лікарські засоби та інші товари аптечного асортименту з наданням консультативної допомоги та фармацевтичної опіки.

ПРН16. Реалізовувати відповідні організаційно-управлінські заходи щодо забезпечення населення і закладів охорони здоров'я лікарськими засобами та іншими товарами аптечного асортименту; здійснювати усі види звітності та обліку в аптечних установах, адміністративне діловодство і товарознавчий аналіз.

ПРН17. Розраховувати основні економічні показники діяльності аптечних закладів, а також податки та збори. Формувати усі види цін (оптово-відпускні, закупівельні та роздрібні) на лікарські засоби та інші товари аптечного асортименту.

ПРН18. Використовувати дані аналізу соціально-економічних процесів у суспільстві для фармацевтичного забезпечення населення, визначати ефективність та доступність фармацевтичної допомоги в умовах медичного страхування та реімбурсації вартості лікарських засобів.

ПРН29. Здійснювати професійну діяльність використовуючи інформаційні технології, «Інформаційні бази даних», системи навігації, Internet-ресурси, програмні засоби та інші інформаційно-комунікаційні технології.

ПРН30. Дотримуватися норм спілкування у професійній взаємодії з колегами, керівництвом, споживачами, ефективно працювати у команді.

ПРН36. Планувати та реалізовувати професійну діяльність на основі нормативно-правових актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен:

Знати:

- вимоги міжнародних та вітчизняних стандартів, нормативно-правові акти, які регламентують фармацевтичну діяльність;
- основні принципи державного регулювання фармацевтичної діяльності;
- порядок безрецептурного та рецептурного відпуску ліків в аптечних закладах;
- особливості одержання ЛЗ та медичних виробів з аптечного складу;
- порядок роботи аптек з товарними запасами
- організаційні засади внутрішньоаптечного виробництва ліків;
- порядок здійснення вхідного та внутрішньоаптечного контролю якості ЛЗ;
- організацію системи обліку та звітності в аптеках;
- сучасні інформаційні технології та автоматизовані системи управління та обліку;
- порядок організації інвентаризації активів аптечних закладів;
- основні положення та документальне оформлення руху грошових засобів в аптечних закладах,
- порядок проведення фінансових розрахунків зі споживачами;
- порядок нарахування заробітної плати різним категоріям працівників аптечних закладів;
- форми фінансової звітності, їх структуру та призначення.

- вміти:

- здійснювати відпуск безрецептурних лікарських засобів, надавати консультації щодо раціонального застосування та належного зберігання ліків;
- приймати рецепти від населення, аналізувати правильність його оформлення;
- здійснювати таксування різних лікарських прописів, визначати тарифи за виготовлення екстемпоральних ліків;
- проводити облік контрольованих ЛЗ в аптечних закладах;
- принімати товар від постачальників;
- проводити вхідний контроль якості лікарських засобів, що надійшли до аптечного закладу;
- організувати належне зберігання ліків та товарів аптечного асортименту;
- визначати поточну потребу у ЛЗ та здійснювати їх замовлення;
- формувати роздрібні ціни на ЛЗ та медичні вироби;
- оформляти відпуск товару у інші відділи та структурні підрозділи аптеки, ЛПЗ;
- документально оформляти надходження товарів;
- планувати штатну чисельність працівників аптеки; складати штатний розклад аптеки;
- розраховувати, аналізувати та планувати економічні показники діяльності аптечного закладу;
- оформляти документацію з обліку робочого часу працівників аптечного закладу;
- застосовувати РРО у розрахунках зі споживачами;
- організувати проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей аптечного закладу та документально оформляти її результати;
- аналізувати та планувати витрати обігу аптечного закладу;
- планувати основні економічні показники діяльності аптек;
- аналізувати фінансовий стан підприємства на підставі даних фінансової звітності аптечного закладу;
- використовувати дані різних форм звітності для прийняття управлінських рішень щодо оптимізації господарської діяльності аптечного закладу.

3.ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Тема 1. Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я відповідно до вимог Належної аптечної практики (НАП)

Поняття про аптечні заклади та аптечну мережу. Основні принципи розвитку та розміщення аптечної мережі. Аптека як заклад охорони здоров'я та як суб'єкт господарювання. Організація роботи аптечних закладів різних форм власності та господарювання в сучасних умовах ринку. Основні завдання та функції аптеки. Класифікація аптек. Спеціалізація аптечних закладів. Організаційна структура аптеки та її структурних підрозділів. Приміщення, обладнання та устаткування аптеки. Вимоги санітарного режиму аптечних закладів. Штат аптеки. Кваліфікаційні вимоги до персоналу, що займається виробництвом (в умовах аптеки) та роздрібною торгівлею ЛЗ. Матеріальна відповідальність працівників аптечного закладу, її види та документальне оформлення.

Тема 2. Організація рецептурного та безрецептурного відпуску ліків з аптек та їх структурних підрозділів ОТС-препарати, загальна характеристика, порядок їх відпуску з аптечних закладів Концепція відповідального самолікування. Організація фармацевтичної опіки. Протоколи фармацевта при відпуску лікарських засобів з аптечних закладів та їх структурних підрозділів. Порядок організації рецептурного відпуску ліків в Україні. Форми рецептурних бланків. Загальні правила виписування рецептів, порядок оформлення рецептурних бланків. Порядок відпуску лікарських засобів за рецептом з аптек та їх структурних підрозділів. Норми відпуску рецептурних лікарських засобів. Реєстрація відпуску лікарських засобів за електронним рецептом. Особливості відпуску наркотичних, психотропних лікарських засобів та прекурсорів. Групи амбулаторних хворих та категорії населення, яким гарантовані пільговий, з доплатою або безкоштовний відпуск ЛЗ. Особливості оформлення пільгових, з доплатою або безкоштовних рецептів. Особливості оформлення електронного рецепту. Терміни дії та зберігання рецептів у аптеці. Особливості виписування рецептів на лікарські засоби, які підлягають реімбурсації

Тема 3. Правила таксування вартості екстемпоральних лікарських засобів

Індивідуальне виготовлення ЛЗ в умовах аптеки. Правила виробництва (виготовлення) лікарських засобів в аптеках. Загальні вимоги до виробництва (виготовлення) лікарських засобів в аптеках. Вимоги до приміщень та обладнання аптек з виробництвом (виготовленням) лікарських засобів. Вимоги до працівників аптек з виробництвом (виготовленням) лікарських засобів. Маркування екстемпоральних лікарських засобів. Правила встановлення вартості екстемпоральних лікарських засобів. Методика визначення тарифів за виготовлення різних лікарських форм. Облік тарифів за виготовлення та фасування ліків та фармацевтичних товарів. Правила таксування вартості різних лікарських прописів (розчинів, порошків, супозиторіїв, настоїв та відварів, мазей, рідких лікарських форм тощо). Облік рецептів на ліки індивідуального виготовлення. Серійне виготовлення ЛЗ в умовах аптеки. Загальні вимоги до виробництва (виготовлення) лікарських засобів за замовленням (вимогою) лікувально-профілактичного закладу, внутрішньоаптечних заготовок та про запас за часто повторюваними прописами. Правила встановлення вартості та обліку лікарських засобів, виготовлених за замовленням (вимогою) лікувально-профілактичного закладу, внутрішньоаптечних заготовок та про запас за часто повторюваними прописами.

Тема 4. Організація обліку контрольованих лікарських засобів (наркотичні, психотропні, отруйні, сильнодіючі, прекурсори)

Класифікація наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Державне регулювання обігу наркотичних лікарських засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Порядок ліцензування господарської діяльності з обігу наркотичних лікарських засобів, психотропних речовин та прекурсорів та спеціальних рецептурних бланків форми №3. Вимоги до приміщень для зберігання наркотичних (психотропних) ЛЗ та спеціальних рецептурних бланків. Особливості транспортування наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Організація обігу наркотичних (психотропних) лікарських засобів в аптечних

закладах. Правила відпуску наркотичних (психотропних) лікарських засобів амбулаторним хворим. Особливості зберігання, обліку та знищення спеціальних рецептурних бланків №3. Відповідальність за порушення встановлених правил обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів. Перелік ЛЗ, що підлягають контрольованому обліку в аптечних закладах, порядок їх обліку.

Тема 5. Організація роботи аптеки з товарними запасами

Товарні запаси в структурі господарських засобів аптечних закладів. Характеристика та класифікація товарних запасів аптечних закладів. Поняття дефектури. Визначення потреби та документальне оформлення замовлень. Організація роботи аптек з постачальниками ЛЗ та товарів аптечного асортименту. Методики визначення оптимального товарного запасу. Організація приймання товарів в аптечних закладах. Організація зберігання ЛЗ та товарів аптечного асортименту відповідно до вимог нормативної документації. Належна практика зберігання (Good Storage Practice – GSP). Відпуск ЛЗ та інших товарів структурним підрозділам аптеки, лікувально-профілактичним та іншим закладам. Державний контроль якості лікарських засобів під час роздрібної торгівлі. Організація вхідного контролю якості ліків в аптечних закладах. Права та обов'язки Уповноваженої особи аптечного закладу, кваліфікаційні вимоги. Порядку відбору зразків лікарських засобів для лабораторного аналізу. Документальне оформлення вилучення ЛЗ з обігу. Порядок обліку розпоряджень Державної служби України з лікарських засобів та контролю за наркотиками про заборону реалізації та застосування лікарського засобу. Організація внутрішньоаптечного контролю якості лікарських засобів, вироблених (виготовлених) в умовах аптеки, оформлення його результатів. Державний контроль якості лікарських засобів, виготовлених в аптеках.

Тема 6. Організація системи обліку (товарних запасів, грошових коштів та інших господарських засобів) в аптеці Автоматизовані системи обліку в діяльності аптечних закладів. Електронний документ. Організація формування звітності в програмних автоматизованих системах. Первинний облік надходження товарних запасів до аптечного закладу, документообіг. Порядок оформлення претензій щодо постачання товару та інших товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) від постачальників. Порядок документованого обліку інших операцій, які збільшують залишок товарів аптечного асортименту. Роздрібний товарообіг аптечного закладу. Порядок документованого обліку вибуття товарних запасів. Порядок документованого обліку інших операцій, які зменшують залишок товарів аптечного асортименту. Товарний звіт, структура, порядок складання, автоматизація процесу. Товарні втрати, класифікація. Переоцінка товарних запасів, її види, документальне оформлення. Правила проведення розрахунків зі споживачами. Форми розрахункових документів.

Тема 7. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей в аптечних закладах

Інвентаризація: завдання, види, терміни проведення. Загальний порядок проведення інвентаризації в аптеках. Процедура проведення інвентаризації лікарських засобів та медичних виробів. Інвентаризація грошових коштів, розрахункових документів і бланків суворої звітності. Інвентаризація основних засобів, тари, нематеріальних активів та малоцінних і швидкозношуваних предметів. Підведення підсумків інвентаризації, їх документальне оформлення. Управлінські рішення щодо матеріального збитку встановленого під час інвентаризації. Автоматизація процедури інвентаризації в аптечних закладах.

Тема 8. Управлінська звітність аптечних закладів.

Управлінська звітність (фінансова, внутрішньогосподарська, податкова, статистична, нефінансова, інтегрована). Якісні характеристики та принципи формування управлінської звітності. Формування та склад управлінської звітності про фінансовий склад підприємства, про результати діяльності, про рух коштів. Управлінська звітність для прийняття рішень щодо максимізації прибутку та управління ризиками аптечного підприємства. Організація та розробка внутрішньогосподарської звітності на аптечному підприємстві. Етапи формування внутрішньогосподарської звітності на аптечному підприємстві. Інформаційна карта внутрішньогосподарської звітності аптечного підприємства.

Тема 9. Автоматизовані системи управління та обліку у фармації

Автоматизовані системи обліку в діяльності аптечних закладів. Характеристика сучасних вимог до технічного забезпечення роботи аптек в умовах автоматизації. Електронний документ. Організація формування звітності в програмних автоматизованих системах.

Тема 10. Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби

Поняття вартості та ціни на ліки. Види цін, їх функції. Основні принципи ціноутворення на ЛЗ. Структура ціни на лікарські засоби промислового виробництва. Механізми державного регулювання цін та тарифів. Аналіз економічних механізмів підвищення доступності ліків для різних верств населення. Референтне ціноутворення. Моніторинг цін. Методика розрахунку торгових націнок та формування роздрібних цін на готові лікарські засоби та медичні засоби. Особливості визначення ПДВ при реалізації лікарських засобів та медичних виробів.

Тема 11. Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек та аптечних закладів

Основні економічні показники господарської діяльності аптечних закладів. Характеристика та соціально-економічне значення товарообігу. Поняття «норматив товарних запасів». Методики розрахунку нормативу товарних запасів. Поняття витрат виробництва та обігу як економічної категорії. Класифікація витрат за різними критеріями. Фактори, що впливають на суму та рівень витрат. Витрати, що враховуються при визначенні собівартості реалізованої продукції. Організація комплексу заходів, спрямованих на зниження витрат аптечних закладів. Характеристика та економічні розрахунки торгових накладень. Фактори, що впливають на суму та рівень торгових накладень. Прибуток та рентабельність аптечних закладів. Чинники, що впливають на величину економічних показників.

Тема 12. Документообіг господарської діяльності аптечних закладів

Організація адміністративної діяльності аптечного закладу. Документообіг. Робота з управлінськими документами: планові (облікові та звітні); організаційно-розпорядчі. Робота з вхідною (обробка документа, реєстрація) та з вихідною кореспонденцією (складання проекту документа, виготовлення документа, погодження, підписання (затвердження), реєстрація (у день підписання), відправка, підшивка до справи).

4. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

4.1. денна форма навчання

Тема	Усього	Практичні заняття	СРЗ
Тема 1. Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я відповідно до вимог Належної аптечної практики	8	4	4
Тема 2. Організація рецептурного та безрецептурного відпуску ліків з аптек та їх структурних підрозділів	12	6	6
Тема 3. Правила таксування вартості екстемпоральних лікарських засобів	8	4	4
Тема 4. Організація обліку контрольованих лікарських засобів (наркотичні, психотропні, отруйні, сильнодіючі, прекурсори)	8	4	4
Тема 5. Організація роботи аптеки з товарними запасами	8	4	4
Тема 6. Організація системи обліку (товарних запасів, грошових коштів та інших господарських засобів) в аптеці	12	6	6
Тема 7. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей в аптеці	12	6	6
Тема 8. Управлінська звітність аптечних закладів	8	4	4
Тема 9. Автоматизовані системи управління та обліку у фармації	8	4	4

Тема 10. Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби	12	6	6
Тема 11. Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптечних закладів	8	4	4
Тема 12. Документообіг господарської діяльності аптечних закладів	8	4	4
Диференційований залік	8	4	4
Усього годин	120	60	60

4.2. заочна форма навчання

Тема	Усього	Практичні заняття	СРЗ
Тема 1. Організація діяльності аптек як закладів охорони здоров'я відповідно до вимог Належної аптечної практики	10	-	10
Тема 2. Організація рецептурного та безрецептурного відпуску ліків з аптек та їх структурних підрозділів	10	-	10
Тема 3. Правила таксування вартості екстемпоральних лікарських засобів	10	-	10
Тема 4. Організація обліку контрольованих лікарських засобів (наркотичні, психотропні, отруйні, сильнодіючі, прекурсори)	6	-	6
Тема 5. Організація роботи аптеки з товарними запасами	10	-	10
Тема 6. Організація системи обліку (товарних запасів, грошових коштів та інших господарських засобів) в аптеці	10	-	10
Тема 7. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей в аптеці	10	-	10
Тема 8. Управлінська звітність аптечних закладів	6	-	6
Тема 9. Автоматизовані системи управління та обліку у фармації	10	-	10
Тема 10. Основні принципи й методи формування системи цін на лікарські засоби	10	-	10
Тема 11. Характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптечних закладів	10	-	10
Тема 12. Документообіг господарської діяльності аптечних закладів	10	-	10
Диференційований залік	8	4	4
Усього годин	120	4	116

5. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ / СЕМІНАРСЬКИХ / ПРАКТИЧНИХ / ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

5.1. Теми лекційних занять

Лекції не передбачені.

5.2. Теми семінарських занять

Семінарські заняття не передбачені.

5.3. Теми практичних занять

1.1. денна форма навчання

№	Назва теми	К-ть годин
1.	Практичне заняття 1. Загальне знайомство з організацією роботи аптечного закладу Організаційна структура, обладнання та устаткування, приміщення аптек.	2
2.	Практичне заняття 2. Загальне знайомство з організацією роботи аптечного закладу. Штат аптеки. Матеріальна відповідальність працівників аптек, її види, юридична база й документальне оформлення..	2
3.	Практичне заняття 3. Організація роботи відділу безрецептурного відпуску ЛЗ. Права та обов'язки фармацевта з відпуску ліків без рецептів. Фармацевтичне консультування	2
4.	Практичне заняття 4. Організація роботи відділу безрецептурного відпуску ЛЗ. Використання протоколів фармацевта при відпуску ОТС-препаратів.	2
5.	Практичне заняття 5. Організація роботи рецептурно-виробничого відділу. Оснащення приміщень та робочих місць фармацевта з приймання рецептів та відпуску лікарських засобів. Порядок відпуску лікарських засобів з аптек та їх структурних підрозділів.	2
6.	Практичне заняття 6. Організація контрольованого обліку ЛЗ у аптеках та лікувально-профілактичних закладах. Особливості відпуску та обліку наркотичних, психотропних лікарських засобів та прекурсорів.	2
7.	Практичне заняття 7. Особливості відпуску та обліку екстемпоральних ЛЗ. Таксування вартості різних лікарських прописів (розчинів, порошків, супозиторіїв, настоїв та відварів, мазей, рідких лікарських форм тощо).	2
8.	Практичне заняття 8. Облік рецептів на ліки індивідуального виготовлення та готові лікарські засоби. Особливості обліку рецептів та порядок оплати вартості лікарських препаратів, що виписуються на пільгових умовах та безоплатно.	2
9.	Практичне заняття 9. Облік надходження товарно-матеріальних цінностей в аптеку. Організація приймання товарів в аптеках, фармацевтичних фірмах. Організація зберігання ЛЗ та товарів аптечного асортименту відповідно до вимог нормативної документації.	2
10.	Практичне заняття 10. Облік надходження товарно-матеріальних цінностей в аптеку. Організація зберігання ЛЗ та товарів аптечного асортименту відповідно до вимог нормативної документації.	2
11.	Практичне заняття 11. Визначення потреби та складання та оформлення замовлень на ЛЗ та товари аптечного асортименту. Організація роботи аптек з постачальниками товарів аптечного асортименту.	2
12.	Практичне заняття 12. Облік витрат товарно-матеріальних цінностей в аптечному закладі. Відпуск товарів відділам та структурним підрозділам аптеки, лікувально-профілактичним та іншим закладам.	2
13.	Практичне заняття 13. Облік витрат товарно-матеріальних цінностей в аптечному закладі. Відпуск товарів лікувально-профілактичним та іншим закладам.	2
14.	Практичне заняття 14. Організація вхідного контролю якості ліків та фармацевтичних товарів у аптек. Методика проведення, документальне оформлення результатів вхідного контролю.	2
15.	Практичне заняття 15. Організація внутрішньоаптечного контролю якості ліків. Форми внутрішньоаптечного контролю якості ЛЗ.	2

16.	Практичне заняття 16. Облік реалізації лікарських засобів та товарів аптечного асортименту. Облік руху основних та допоміжних матеріалів, забезпечення їх зберігання. Облік руху малоцінного інвентарю та предметів, які швидко зношуються.	2
17.	Практичне заняття 17. Облік руху грошових коштів в аптечному закладі. Правила проведення розрахунків зі споживачами. Порядок реєстрації та застосування РРО. Форми розрахункових документів.	2
18.	Практичне заняття 18. Організація обігу грошових коштів. Порядок здавання готівкової виручки до банку. Встановлення ліміту каси. Інвентаризація каси.	2
19.	Практичне заняття 19. Організація обігу грошових коштів. Організація роботи з банком. Розрахунково-платіжні документи.	2
20.	Практичне заняття 20. Організація обліку праці і заробітної плати працівників. Методики планування штатної чисельності працівників аптеки (фармацевтичної фірми). Організація обліку праці та заробітної плати.	2
21.	Практичне заняття 21. Організація обліку праці і заробітної плати працівників. Порядок обчислення різних видів виплат: зарплати основної, преміальних, відпускних, у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, у зв'язку з вагітністю та пологами, за роботу у святкові дні, нічний час, понаднормову працю. Обов'язкові утримання з фонду заробітної плати.	2
22.	Практичне заняття 21. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей в аптечному закладів. Порядок проведення інвентаризації та оформлення інвентаризаційних описів.	2
23.	Практичне заняття 23. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей в аптечному закладів. Оформлення результатів інвентаризації. Порядок розрахунку матеріальної шкоди за результатами інвентаризації.	2
24.	Практичне заняття 24. Звітність аптечного закладу. Управлінська звітність (фінансова, внутрішньогосподарська, податкова, статистична, нефінансова, інтегрована). Формування та склад управлінської звітності про фінансовий склад підприємства, про результати діяльності, про рух коштів.	2
25.	Практичне заняття 25. Звітність аптечного закладу. Етапи формування внутрішньогосподарської звітності на аптечному підприємстві. Інформаційна карта внутрішньогосподарської звітності аптечного підприємства.	2
26.	Практичне заняття 26. Автоматизація роботи аптечного закладу. Програмне забезпечення роботи аптек та фармацевтичних фірм. Автоматизоване робоче місце фармацевта. Організація звітності у програмних автоматизованих системах.	2
27.	Практичне заняття 27. Аналіз економічних показників аптечного закладу. Методика розрахунку торгових націнок та формування роздрібних цін на готові лікарські засоби та медичні вироби. Фактори, що впливають на суму та рівень торгових накладень.	2
28.	Практичне заняття 28. Аналіз економічних показників аптечного закладу. Прибуток та рентабельність аптек (фармацевтичних фірм). Розподіл та використання прибутку.	2
29.	Практичне заняття 29. Організація адміністративної діяльності аптечного закладу. Документообіг.	2
30.	Практичне заняття 30. Диференційований залік	2
	Разом	60

1.2. заочна форма навчання

№	Назва теми	К-ть годин
1.	Диференційований залік	4
	Разом	4

6. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

1.1. денна форма навчання

№	Назва теми/ види завдань	К-ть годин
1	Підготовка до практичних занять 1-3	6
2	Підготовка до практичних занять 4-6	6
3	Підготовка до практичних занять 7-9	6
4	Підготовка до практичних занять 10-12	6
5	Підготовка до практичних занять 13-15	6
6	Підготовка до практичних занять 16-18	6
7	Підготовка до практичних занять 19-21	6
8	Підготовка до практичних занять 22-24	6
9	Підготовка до практичних занять 25-27	6
10	Підготовка до практичних занять 28-29	6
	Усього годин	60

1.2. заочна форма навчання

№	Назва теми/ види завдань	К-ть годин
1	Підготовка до практичних занять 1-3	10
2	Підготовка до практичних занять 4-6	12
3	Підготовка до практичних занять 7-9	12
4	Підготовка до практичних занять 10-12	10
5	Підготовка до практичних занять 13-15	10
6	Підготовка до практичних занять 16-18	15
7	Підготовка до практичних занять 19-21	15
8	Підготовка до практичних занять 22-24	10
9	Підготовка до практичних занять 25-27	12
10	Підготовка до практичних занять 28-29	10
	Усього годин	116

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Практичні заняття: усна відповідь у вигляді опитування з теми заняття; тестування (письмове, комп'ютерне) з використанням виключно тестових завдань формату КРОК; виконання практичних завдань згідно Е-Щоденника, моделювання ситуацій, проведення досліджень, пояснення та оцінка їх результатів.

Самостійна робота: самостійна робота з підручником, самостійна робота з банком тестових завдань Крок-2, самостійне вирішення практичних завдань. Оформлення Е-щоденника відповідно до «Методичних рекомендацій з оформлення щоденника виробничої практики».

8. ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ
(У Т.Ч. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ)

Поточний контроль: усне опитування, тестування, оцінювання виконання практичних

навичок, розв'язання ситуаційних завдань, оцінювання активності на занятті.

Підсумковий контроль: диференційований залік

Оцінювання поточної навчальної діяльності на практичному занятті:

Оцінка практичних навичок з теми практики:

- методи: оцінювання правильності виконання практичних навичок
- максимальна оцінка – 5, мінімальна оцінка – 3, незадовільна оцінка – 2;

Оцінка за одне практичне заняття є середньоарифметичною за всіма складовими і може мати лише цілу величину (5, 4, 3, 2), яка округлюється за методом статистики

Критерії поточного оцінювання на практичному занятті

Відмінно «5»	Здобувач вільно володіє матеріалом, приймає активну участь в обговоренні та вирішенні ситуаційної задачі, впевнено демонструє практичні навички .
Добре «4»	Здобувач добре володіє матеріалом, приймає участь в обговоренні та вирішенні ситуаційної задачі, демонструє практичні навички.
Задовільно «3»	Здобувач недостатньо володіє матеріалом, невпевнено приймає участь в обговоренні та вирішенні ситуаційної задачі, демонструє практичні навички з суттєвими помилками.
Незадовільно «2»	Здобувач не володіє матеріалом, не приймає участь в обговоренні та вирішенні ситуаційної задачі, не демонструє практичні навички.

До підсумкового контролю у формі диференційованого заліку допускаються лише ті здобувачі, які виконали вимоги навчальної програми з дисципліни, не мають академічної заборгованості та їх середній бал за поточну навчальну діяльність з дисципліни становить не менше 3,00.

Оцінювання результатів навчання здобувачів під час підсумкового контролю – диференційованого заліку

Зміст оцінюваної діяльності	Кількість балів
Захист звіту практики	3
Відповідь на теоретичні запитання	2

Шаблон білету до диференційованого заліку:

БІЛЕТ № ____

1. Надайте звіт по практиці. Здійсніть захист звіту практики.
2. Характеристика виробничого персоналу аптечного закладу. Матеріальна відповідальність фармацевтичних фахівців: види, порядок оформлення, порядок стягнення встановленої шкоди

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів під час підсумкового контролю – диференційованого заліку

Оцінка	Критерії оцінювання
Відмінно «5»	Здобувач освіти правильно, точно і повно виконав всі завдання білету, чітко і логічно відповів на поставлені екзаменаторами запитання. Ґрунтовно і всебічно знає зміст теоретичних питань, вільно володіє професійною та науковою термінологією. Логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичних завдань. Правильно відповідав на всі поставлені питання і переконливо обґрунтовував свою точку зору, міг запропонувати та обґрунтувати альтернативний варіант рішення з окремих питань.
Добре «4»	Здобувач освіти достатньо повно виконав всі завдання білету, чітко і логічно

	вiдповiв на поставленi екзамeнаторами запитання. Достатньо глибоко i всебiчно знає змiст теоретичних питань, володiє професiйною та науковою термiнологiєю. Логiчно мислить i будує вiдповiдь, використовує набутi теоретичнi знання при аналізі практичних завдань. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибокостi та аргументації, допускає несуттєвi помилки, якi усуваються самим здобувачем, коли на них вказує екзамeнатор.
Задовiльно «3»	Здобувач освiти у неповному обсязі виконав всi завдання бiлету, вiдповiдi на додатковi та навиднi запитання мають нечiткий, розпливчастий характер. Володiє основним обсягом теоретичних знань, неточно використовує професiйну та наукову термiнологiю. Вiдчуває значнi труднощi при побудовi самостiйної логiчної вiдповiдi, у застосуванні теоретичних знань при аналізі практичних завдань. У вiдповiдях мають мiсце суттєвi помилки.
Незадовiльно «2»	Здобувач освiти не виконав завдання бiлету, у бiльшостi випадкiв не дав вiдповiдi на додатковi та навиднi запитання екзамeнаторiв. Не опанував основний обсяг теоретичних знань, виявив низький рiвень володiння професiйною та науковою термiнологiєю. Вiдповiдi на питання є фрагментарними, непослiдовними, нелогiчними, не може застосовувати теоретичнi знання при аналізі практичних завдань. У вiдповiдях має мiсце значна кiлькiсть грубих помилок.

9. Розподiл балiв, якi отримають здобувачi вищої освiти

Отриманий середнiй бал за навчальну дисциплiну для здобувачiв, якi успiшно опанували робочу програму навчальної дисциплiни, конвертується з традицiйної чотирибальної шкали у бали за 200-бальною шкалою, як наведено у таблицi:

Таблиця конвертації традицiйної оцiнки у багатобальну:

Традицiйна чотирибальна шкала	Багатобальна 200-бальна система
Вiдмiнно («5»)	185 – 200
Добре («4»)	151 – 184
Задовiльно («3»)	120 – 150
Незадовiльно («2»)	Ниже 120

Багатобальна шкала (200-бальна шкала) характеризує фактичну успiшнiсть кожного здобувача iз засвоєння освiтньої компоненти. Конвертація традицiйної оцiнки (середнiй бал за навчальну дисциплiну) в 200-бальну виконується iнформацiйно-технiчним вiддiлом Унiверситету.

Вiдповiдно до отриманих балiв за 200-бальною шкалою, досягнення здобувачiв оцiнюються за рейтинговою шкалою ECTS. Подальше ранжування за рейтинговою шкалою ECTS дозволяє оцiнити досягнення здобувачiв з освiтньої компоненти, якi навчаються на одному курсi однiєї спецiальностi, вiдповiдно до отриманих ними балiв.

Шкала ECTS є вiдносно-порiвняльною рейтинговою, яка встановлює належнiсть здобувача до групи кращих чи гiрших серед референтної групи однокурсникiв (факультет, спецiальнiсть). Оцiнка «А» за шкалою ECTS не може дорiвнювати оцiнцi «вiдмiнно», а оцiнка «В» – оцiнцi «добре» тощо. При конвертації з багатобальної шкали межi оцiнок «А», «В», «С», «D», «E» за шкалою ECTS не спiвпадають з межами оцiнок «5», «4», «3» за традицiйною шкалою. Здобувачi, якi одержали оцiнки «FX» та «F» («2») не вносяться до списку здобувачiв, що ранжуються. Оцiнка «FX» виставляється здобувачам, якi набрали мiнiмальну кiлькiсть балiв за поточну навчальну дiяльнiсть, але яким не зарахований пiдсумковий контроль. Оцiнка «F» виставляється здобувачам, якi вiдвiдали усi заняття з дисциплiни, але не набрали середнього балу (3,00) за поточну навчальну дiяльнiсть i не допущенi до пiдсумкового контролю.

Здобувачi, якi навчаються на одному курсi (однiєї спецiальностi), на пiдставi кiлькостi балiв, набраних з дисциплiни, ранжуються за шкалою ECTS таким чином:

Конвертація традиційної оцінки з дисципліни та суми балів за шкалою ECTS

Оцінка за шкалою ECTS	Статистичний показник
A	Найкращі 10% студентів
B	Наступні 25% студентів
C	Наступні 30% студентів
D	Наступні 25% студентів
E	Наступні 10% студентів

10. Методичне забезпечення:

- Робоча програма практики
- Силабус
- Підручники:
 - Організація діяльності аптек із забезпечення населення і закладів охорони здоров'я лікарськими засобами та товарами аптечного асортименту Ч.1: Навчальний посібник для студентів денної форми навчання / Л.М. Унгурян, О.І. Беляєва, М.С. Образенко та ін. // За ред. Л.М. Унгурян. – Одеса: Одес. нац. мед. ун-т, 2020. - 92 с. - Мова укр.
 - Системи обліку у фармації Ч.2: Навчальний посібник для студентів денної форми навчання / Л.М. Унгурян, О.І. Беляєва, М.С. Образенко та ін. // За ред. Л.М. Унгурян. – Одеса: Одес. нац. мед. ун-т, 2019. - 65 с. - Мова укр.
 - Основи економіки фармації Ч.3: Навчальний посібник для студентів денної форми навчання / Л.М. Унгурян, О.І. Беляєва, М.С. Образенко та ін. // За ред. Л.М. Унгурян. – Одеса: Одес. нац. мед. ун-т, 2019. - 55 с. - Мова укр.
- Е-Щоденник виробничої практики з ОЕФ
- Електронний банк тестових завдань

11. Перелік практичних навичок

1. Скласти схему розміщення основних та допоміжних приміщень аптечних закладів відповідно до виробничих процесів.
2. Скласти примірну схему управління аптечних закладів (схема підпорядкованості та взаємозв'язків аптеки з органами управління та закладами охорони здоров'я).
3. Скласти перелік нормативно-правових актів, що регламентують процедуру отримання ліцензії на фармацевтичну діяльність окремо до виробничої/невиробничої аптеки
4. Скласти документи за допомогою засобів автоматизації (комп'ютерне забезпечення).
5. Запропонувати необхідне оснащення робочого місця фармацевта з прийому рецептів та відпуску ліків (вид обладнання, його функціональне призначення, правила роботи).
6. Скласти перелік нормативно-правових актів, що регламентують правила прийому і відпуску ЛЗ.
7. Охарактеризувати процес прийому рецептів від пацієнта (відповідність форми рецептурного бланка виписаним ЛЗ і порядку відпуску; правильність оформлення рецепта і дотримання правил виписування ЛЗ).
8. Охарактеризувати процес розрахування вищих разових/добових доз та норм відпуску наркотичних, психотропних, сильнодіючих і отруйних речовин
9. Протаксувати різні форми ЛЗ індивідуального приготування.
10. Охарактеризувати процес проведення внутрішньоаптечного контролю якості ЛЗ з його документальним оформленням.
11. Провести облік рецептів на ЛЗ, вартість яких підлягає державному відшкодуванню.
12. Запропонувати необхідне оснащення та обладнання відділу безрецептурного відпуску (вид обладнання, його функціональне призначення, правила роботи).
13. Скласти рекомендації щодо розміщення ЛЗ безрецептурного відпуску та інших товарів в залі обслуговування населення.

14. Скласти рекомендації щодо оформлення вітрин в залі обслуговування населення (оформлення цінників, розміщення інформаційних і рекламних матеріалів).
15. Застосувати основні принципи фармацевтичної опіки при консультуванні відвідувача аптечного закладу.
16. Оформити документацію з руху товарно-матеріальних цінностей у відділі запасів.
17. Запропонувати необхідне оснащення та обладнання приміщень (зон) для зберігання ЛЗ в аптеці.
18. Скласти умови зберігання різних груп товарів аптечного асортименту, в тому числі вогнебезпечних, вибухонебезпечних, термолабільних.
19. Оформити документацію з реєстрації температури і вологості повітря в місцях зберігання товарів.
20. Скласти умови зберігання наркотичних, психотропних, сильнодіючих, отруйних ЛЗ.
21. Укласти договір на поставку ТМЦ.
22. Скласти заявки-замовлення на товари аптечного асортименту
23. Провести процедуру приймання товарів, що надходять до аптеки, за кількістю і якістю (перевірка наявності та правильності оформлення супровідних документів на товар, виконати вхідний контроль якості ЛЗ).
24. Оформити документацію з відпуску товарів з відділу запасів (постачання) до інших відділів аптеки та аптечного пункту.
25. Оформити документацію з відпуску товару з аптек лікувально-профілактичним закладам.
26. Застосувати програмне забезпечення, яке призначене для ведення в аптеці обліку товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) та бухгалтерського обліку.
27. Оформити супровідні документи на товар (товарно-транспортна накладна, сертифікат якості тощо).
28. Оформити документацію з проведення розрахунків з лікувально-профілактичними закладами та іншими організаціями.
29. Оформити документацію з оформлення витрат ТМЦ на господарські потреби, надання першої медичної допомоги; закінчення термінів придатності ЛЗ, бою, псування, а також списання ЛЗ, вилучених на аналіз в лабораторію.
30. Оформити документацію зі здійснення готівкових розрахункових операцій із споживачами (за допомогою реєстратора розрахункових операцій (РРО), розрахункових квитанцій).
31. Оформити документацію щодо звітності з РРО.
32. Оформити документацію з процесу здачі виручки в банк.
33. Оформити документацію з обліку праці та заробітної плати.
34. Описати порядок і вказати строки проведення інвентаризації,
35. Оформити документацію щодо результатів інвентаризації (наказ, зведена інвентаризаційний опис, акт результатів інвентаризації). Встановити можливі причини нестач або надлишків ТМЦ.
36. Вміти розрахувати основні показники торгово-фінансової діяльності аптеки: товарообіг, торгівлі накладення, витрати, прибуток, рентабельність.
37. Оформити різні типи наказів по аптечному закладу.
38. Організувати рух та зберігання обліково-звітної документації аптечних закладів..

12. Рекомендована література

Основна:

1. Організація та економіка фармації. Ч. 1. Організація фармацевтичного забезпечення населення: нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, Г. Л. Панфілова та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2015. – (Національний підручник).

2. Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, О. П. Гудзенко та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2016. – 416 с. (Національний підручник).
3. Основи економіки фармації: навч. посіб. Для студ. вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.М. Назаркіна, Г.Л. Панфілова [та ін.]; за ред. А.С. Немченко, 2 видання – Х., 2017.
4. Основи права та законодавства у фармації: нац.підруч. для студентів вищ.навч.закл. / А.А. Котвіцька, І.В. Кубарева, О.О. Суріков та ін.; за ред. А.А. Котвіцької. – Харків:НФаУ: Золоті сторінки, 2016.- 528 с. (Національний підручник).
5. Організація діяльності аптек із забезпечення населення і закладів охорони здоров'я лікарськими засобами та товарами аптечного асортименту Ч.1: Навчальний посібник для студентів денної форми навчання / Л.М. Унгурян, О.І. Беляєва, М.С. Образенко та ін. // За ред. Л.М. Унгурян. – Одеса: Одес. нац. мед. ун-т, 2020. - 92 с. - Мова укр.
6. Системи обліку у фармації Ч.2: Навчальний посібник для студентів денної форми навчання / Л.М. Унгурян, О.І. Беляєва, М.С. Образенко та ін. // За ред. Л.М. Унгурян. – Одеса: Одес. нац. мед. ун-т, 2019. - 65 с. - Мова укр.
7. Основи економіки фармації Ч.3: Навчальний посібник для студентів денної форми навчання / Л.М. Унгурян, О.І. Беляєва, М.С. Образенко та ін. // За ред. Л.М. Унгурян. – Одеса: Одес. нац. мед. ун-т, 2019. - 55 с. - Мова укр.
8. Організація та економіка фармації: тексти лекцій. Навчальний посібник для студентів денної/заочної форми навчання / Л.М. Унгурян, О.І. Беляєва // За ред. Л.М. Унгурян. – Одеса: Одес. нац. мед. ун-т, 2018. - 110 с. - Мова укр.
9. Навчальний посібник для самостійної підготовки студентів фармацевтичного факультету до ліцензійного тестового іспиту Крок-2. Фармація / Анісімов В. Ю., Беляєва О.І. та ін.; за ред. Л. М. Унгурян // - Одеса, 2019. - 240 с.

Додаткова:

1. Методологія ціноутворення на лікарські засоби в системі охорони здоров'я: монографія / В.М. Назаркіна, А.С. Немченко, К.Л. Косяченко, М.М. Бабенко; за наук. Ред. А.С. Немченко. - Київ : «Фармацевт Практик», 2022. – 288 с.
2. Зайченко Г.В., Горчакова Н.О., Савченко Н.В., Дяченко В.Ю., Шумейко О.В., Кава Т.В. Медична рецептура. Навчальний посібник для студентів медичних і фармацевтичних спеціальностей, викладачів, лікарів, провізорів і фармацевтів. К.: Книга-плюс, 2018.– 72 с.

13. Електронні інформаційні ресурси

1. Законодавство України [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Нормативно-директивні документи МОЗ України [Електронний ресурс]. - Режим доступу: /[http:// mozdocs.kiev.ua](http://mozdocs.kiev.ua)
3. Державний формуляр лікарських засобів. Випуск дванадцятий. / МОЗ України, 2020. – /Інтернет ресурс - <http://www.moz.gov.ua/ua/portal/>
4. Державний реєстр лікарських засобів України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.drlz.com.ua/ibp/ddsite.nsf/all/shlist?opendocument>.
5. Compendium online. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://compendium.com.ua/bad/>.
6. Щотижневник «Аптека» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.apteka.ua/>.
7. Пошукова база ліків [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://tabletki.ua/uk/>.
8. Пошукова база ліків [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://likicontrol.com.ua/>