

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора з

навчально-виховної роботи

Анна ЖДАНОВА

«30» червня 2026 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА
ОК 24. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

Галузь знань: І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення

Спеціальність: І8 Фармація

Освітньо-професійна програма: Фармація

Миколаїв – 2026

Робоча програма «Переддипломна практика» для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра спеціальності І8 Фармація, освітньо-професійної програми «Фармація».

Розробники:

Галина МЕЛЬНИК – старший викладач циклової комісії фармації;
Борис ЗОРЯ – старший викладач циклової комісії фармації;
Олена ТОКАРЕВА - викладач циклової комісії фармації;
Лілія БОНДАРЕНКО – заступник директора з практичної підготовки, викладач циклової комісії медсестринства.

Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії фармації.

Протокол № 4 від «25» червня 2026 р.

Голова циклової комісії фармації  Олена ТОКАРЕВА

Робочу програму погоджено Педагогічною радою Фахового коледжу Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет».

Протокол № 13 від «30» червня 2026 р.

Голова Педагогічної ради  Марія ДУДНИК

Програма переддипломної практики складена відповідно до Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності І8 Фармація галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» (наказ МОН України №700 від 07.06.2023 року) та освітньо-професійної програми «Фармація», затвердженої на засіданні Педагогічної ради Миколаївського фахового коледжу протокол №13 від 30.06.2026 р.

Галузь знань: І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»

Спеціальність: І8 «Фармація»

Складено відповідно до навчального плану 2026 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 6	Галузь знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»	очна форма навчання
		обов'язкова
Загальна кількість годин – 180	Спеціальність І8 «Фармація»	Рік підготовки
		3-й
Семестр		
6-й		
Кількість годин роботи у відділеннях - 120		Робота на базах практики 120 год.
Кількість годин самостійної роботи здобувача – 60	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Самостійна робота 60 год.
		Індивідуальна робота
		Вид контролю: диференційований залік

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Технологічна практика здобувачів освіти зі спеціальності І8 Фармація, освітньо-професійної програми «Фармація» Фахового коледжу ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» є невід'ємною складовою частиною навчального процесу підготовки фахових молодших бакалаврів, передбачає послідовність її проведення після проходження теоретичного та практичного курсу навчання.

При проведенні практики слід керуватися освітньо-професійною програмою, навчальним планом, діючими наказами Міністерства освіти і науки та Міністерства охорони здоров'я України, Положенням про практичну підготовку.

Метою проведення переддипломної практики є: закріплення, розширення, вдосконалення теоретичних знань та практичних навичок, здійснення виробничої діяльності з управління та економіки аптекних закладів, виготовлення та контролю якості лікарських засобів.

Основні завдання переддипломної практики: удосконалення практичних навичок, необхідних для подальшої роботи в аптеці.

По закінченню практики здобувачі повинні:

Знати:

- 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;
- методи та технологію виготовлення екстемпоральних лікарських форм в умовах аптеки;
- загальні вимоги до маркування та відпуску ЛЗ індивідуального виготовлення;
- порядок постачання фармацевтичних закладів ЛЗ та МВ;
- систему контролю якості ЛЗ в Україні;
- правила та вимоги до якості ліків на всіх етапах оптової торгівлі;
- порядок проведення обліку та складання звітів;
- порядок проведення інвентаризації;
- основи планування діяльності аптек;
- питання фармацевтичної етики та деонтології;
- вимоги щодо санітарно-гігієнічних норм, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки на робочих місцях.

вміти:

- працювати з нормативними документами та допоміжною літературою;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та санітарно-гігієнічних норм на робочих місцях;
- приймати, таксувати і реєструвати рецепти (вимоги-замовлення);

- оформляти документи на одержання та відпуск товаро-матеріальних цінностей;
- приймати товаро-матеріальні цінності, проводити вхідний контроль якості ЛЗ, формувати та позначати роздрібні ціни;
- забезпечити правильне зберігання ЛЗ і МВ;
- перевіряти дози отруйних, сильнодіючих, наркотичних, психотропних ЛЗ, прекурсорів - вибирати оптимальну технологію лікарської форми за індивідуальним прописом;
- робити розрахунки кількості лікарських та допоміжних засобів в лікарських формах;
- готувати та маркувати всі види ЛЗ;
- правильно розміщувати безрецептурні ЛЗ в торговому залі аптеки.

2.1. ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

1. Своєчасно прибути на базу практики, ознайомитися і дотримуватися режиму роботи аптечного закладу.
2. Дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки.
3. Дотримуватися правил Етичного кодексу фармацевта України.
4. Виконувати, всі завдання, що передбачаються програмою практики та дотримуватись правил внутрішнього розпорядку.
5. Надати в коледж щоденник практики, характеристики та індивідуально виконані завдання.
6. Відповідати за виконану роботу та її результати.
7. Своєчасно подати керівнику практики звітну документацію.

2.2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- виконати програму практики;
- опрацювати інструкції з техніки безпеки;
- заповнювати та вести щоденники згідно з вимогами;
- виконувати всі обов'язки здобувачів освіти під час проходження практики.

2.3. Компетентності та очікувані результати навчання, формування яких сприяє технологічна практика. Згідно освітньо-професійної програми «Фармація» технологічна практика забезпечує набуття здобувачами освіти наступних компетентностей:

Інтегральна компетентність: Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі у сфері фармацевтичної діяльності галузі охорони здоров'я або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів фармацевтичних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов, відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.

Загальні компетентності (ЗК)

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.

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 (СК)

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.

СК14. Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді.

2.4. Програмні результати навчання. Інтегративні кінцеві програмні результати навчання, формуванню яких сприяє технологічна практика, які визначені освітньо-професійною програмою «Фармація» підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності І8 Фармація є:

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.

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

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.

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.

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.

РН21. Здатність розпізнавати загрозливі для життя симптоми при зверненні в аптеку відвідувачів, які потребують обов'язкової консультації лікаря.

3. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Робота на базах практики	Дні	Бази практики	Самостійна робота
1		20	120	60
	Усього	180 годин /6 кредити ЄКТС/ 4 тижні		

Примітка: робочий час – з 09.00 до 15.00 год.

4. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

День практики	Найменування робіт	К-сть годин
1.	Мета, завдання та зміст практики. Інструктаж з техніки безпеки та режиму роботи. Організаційні вимоги до діяльності аптеки. Матеріально-технічне забезпечення аптеки. Організаційна структура аптеки.	6
2.	Номенклатура штатних посадаптеки. Знайомство з посадовими інструкціями. Матеріальна відповідальність аптечних працівників. Вимоги до санітарно-протиепідемічного режиму роботи аптеки.	6
3.	Формування асортименту ЛЗ та медичних виробів аптеки. Знайомство з глибиною та шириною асортименту аптеки	6
4.	Аналіз пропозицій основних постачальників аптеки. Формування замовлень на постачання товару. Укладання угод з постачальниками аптеки.	6
5.	Приймання товару та вхідний контроль якості ЛЗ в аптеці. Знайомство з супровідними документами при прийманні товару в аптеці. Сертифікати якості ЛЗ . Оформлення результатів приймання товару .	6
6.	Основні принципи та вимоги до організації зберігання ЛЗ та МВ в аптеці. Вимоги до упорядкування та експлуатації приміщень для зберігання ліків. Контроль за температурним режимом та вологістю повітря в аптеці.	6
7.	Порядок відпуску ЛЗ з аптечних закладів. Нормативні документи, які регламентують порядок виписування рецептів та відпуск ліків з аптеки. Аналіз відповідності оформлення рецептів вимогам чинного законодавства. Порядок відпуску ліків за електронним рецептом .	6
8.	Реімбурсація як механізм пільгового відпуску ЛЗ . Документальне оформлення розрахунків за відпуск ліків в рамках цільової програми «Доступні ліки», пільгового та безкоштовного відпуску.	6
9.	Приймання рецептів для екстемпорального виготовлення ліків та визначення їх вартості. Реєстрація рецептів в рецептурному журналі та оформлення квитанцій для одержання пацієнтами виготовлених лікарських форм.	6
10	Приймання рецептів для екстемпорального виготовлення ліків та визначення їх вартості.	6
11	Виготовлення ліків в аптечних умовах. Технологія екстемпорального виготовлення порошків, розчинів, мазей, свічок.	6
12	Безрецептурний відпуск ЛЗ з аптеки. Знайомство х глибиною та шириною асортименту ЛЗ аптеки. Основні принципи розміщення безрецептурних ЛЗ в торговому залі аптеки.	6
13	Фармацевтична опіка: поняття та її роль в системі громадського здоров'я. Концепція відповідального	6

	самолікування. Робота з наказом МОЗ України від 05.01.2022 №7 «Про затвердження протоколів фармацевта»	
14	Визначення наявного в аптеці асортименту ЛЗ, які відпускаються без рецепта та аргументація інформації для пацієнта щодо особливостей застосування ЛЗ згідно протоколів фармацевта (від 1 до 10)	6
15	Визначення наявного в аптеці асортименту ЛЗ , які відпускаються без рецепта та аргументація інформації для пацієнта щодо особливостей застосування ЛЗ згідно протоколів фармацевта (від 11 до 36)	6
16	Система оплати праці в аптеці. Тривалість та облік робочого часу працівників аптек . Порядок оплати праці та оподаткування заробітної плати.	6
17	Документальне оформлення поступлення та реалізації товару в аптеці.	6
18	Облік грошових коштів та розрахункових операцій в аптеці. Знайомство з роботою РРО. Порядок здавання грошей в банк.	6
19	Вивчення документів та порядку проведення інвентаризації товаро-матеріальних цінностей.	6
20.	Звітність аптеки та її структурних підрозділів. Порядок складання товарного звіту.	4
	Підсумковий контроль – диференційований залік	2
	Всього:	120

Самостійна робота

№	Назва теми	К-ть годин
1	Робота з нормативно-правовими документами, які регламентують роботу аптеки.	4
2	Знайомство з ліцензійними умовами, здійснення господарської діяльності з роздрібною торгівлю ЛЗ.	4
3	Етичний кодекс фармацевтичних працівників України.	4
4	Порядок здійснення фармаконагляду в аптеці.	4
5	Порядок здійснення контролю якості в аптеці.	4
6	Особливості обігу та зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів.	4
7	Формування національного переліку основних ЛЗ та МВ.	4
8	Правове забезпечення інформації про ЛЗ.	4
9	Система інформування про ЛЗ.	4
10	Належні практики у фармації. Концепція забезпечення якості ЛЗ.	4
11	Правила належної практики зберігання та належної практики дистрибуції.	4
12	Стандарти якості аптекних послуг. Належна аптекна практика.	4
13	Порядок утилізації та знищення ЛЗ та МВ.	4
14	Ознайомлення та аргументація інформації для пацієнта щодо особливостей застосування ЛЗ згідно протоколів фармацевта	4

	(від 21 по 30)	
15	Ознайомлення та аргументація інформації для пацієнта щодо особливостей застосування ЛЗ згідно протоколів фармацевта (від 31 по 36)	4
Всього		60

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор коледжу. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії коледжу. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює керівник практики (завідуючий відділом практики), який:

- забезпечує планування та організацію практики;
- обирає бази практики, проводить наради з питань організації і проведення практики, обговорення її результатів з керівниками практики та здобувачами освіти;
- налагоджує співпрацю з цикловими комісіями з питань організації практичної підготовки здобувачів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики, узгоджує з практичними базами порядок її проходження;
- готує проект наказу про розподіл здобувачів освіти за базами практики, направлення на практику;
- контролює роботу методичних керівників практики та своєчасне оформлення документації баз практики;
- проводить підсумкові конференції за результатами практики;
- проводить підсумки практики, складає звіт з усіх видів практики.

Керівництво практикою здобувачів освіти здійснюється методичним керівником практики від коледжу та безпосереднім керівником практики від бази практики. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі циклової комісії, з бази практики – досвідчені фахівці з фармацевтичною освітою.

Обов'язки методичного керівника практики від коледжу:

- проводити загальний інструктаж та супроводжувати здобувачів освіти на базу практики;
- здійснювати зв'язок із керівниками (загальним та безпосередніми) практики від бази практики;
- складає графік проходження виробничої практики здобувачами освіти згідно з програмою;
- бере участь у розподілі здобувачів освіти на робочі місця;
- здійснює контроль за виконанням програми виробничої практики, веденням щоденників та виробничою дисципліною;
- веде облік відвідування здобувачів освіти виробничої практики, надає методичну допомогу при догляді за гербарієм;

- перевіряє виконання самостійної роботи здобувачів освіти;
- проводить зі здобувачами освіти семінари, конференції за тематикою підсумкової практики; - перевіряє звіти про практику та бере участь у підсумковому оцінюванні здобувачів освіти за результатами практики;
- робить письмовий звіт про результати практики, висловлює зауваження і пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки фахівців з фармації.

Основні методи та форми організації фармакогностичної практики:

- *Самостійна робота* здобувачів освіти обов'язкова, що передбачена навчальним планом і робочою програмою є одним з показників академічної активності та додаткових освітніх досягнень здобувачів освіти:

- ✓ виконання завдань;
- ✓ робота в інформаційних мережах;
- ✓ есе за вузькоспеціальною проблемою, що погоджується з керівником практики;
- ✓ створення портфоліо та його презентація;
- ✓ розробка кейсів;
- ✓ підготовка відповідних документів, матеріалів тощо;
- ✓ підготовка тематичних презентацій;
- ✓ підготовка та публікація наукових статей, тез наукових доповідей та повідомлень тощо.

- *Індивідуальні завдання* пропонуються здобувачам з метою надбання під час практики вмінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових і організаційних завдань та активізації їх діяльності, розширення світогляду, підвищення ініціативи.

6. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

За діяльністю здобувачів освіти під час технологічної практики здійснюється поточний контроль. Поточний контроль здійснює методичний керівник від коледжу.

Поточний контроль технологічної практики здійснюється відповідно до конкретних цілей теми керівником практики шляхом визначення рівня набутих практичних навичок.

При оцінюванні поточної діяльності здобувача освіти технологічної практики критерієм якості її проходження є засвоєння практичних навичок, вмінь, знань, передбачених програмою.

Наявність заповненого та завіреного підписом викладача щоденника і підсумкового звіту є обов'язковою для допуску здобувача до підсумкового контролю знань та практичної підготовки.

Підсумковий контроль здійснюється для оцінювання результатів навчання після завершення практики та проводиться в останній день технологічної практики. Підсумковий контроль знань включає семестровий контроль у вигляді диференційованого заліку.

7. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРАКТИКИ

За діяльністю здобувачів освіти під час переддипломної практики здійснюється поточний контроль. Поточний контроль здійснює методичний керівник від коледжу.

Поточний контроль переддипломної практики здійснюється відповідно до конкретних цілей теми керівником практики шляхом визначення рівня набутих практичних навичок.

При оцінюванні поточної діяльності здобувача освіти переддипломної практики критерієм якості її проходження є засвоєння практичних навичок, вмінь, знань, передбачених програмою.

Наявність заповненого та завіреного підписом викладача щоденника і підсумкового звіту є обов'язковою для допуску здобувача до підсумкового контролю знань та практичної підготовки.

Підсумковий контроль здійснюється для оцінювання результатів навчання після завершення практики та проводиться в останній день переддипломної практики.

Підсумковий контроль знань включає семестровий контроль у вигляді диференційованого заліку.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧЕМ ОСВІТИ СФОРМОВАНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Критерії оцінювання результатів переддипломної практики здобувачів освіти враховують:

- ступінь виконання здобувачами освіти завдань практики;
- якість знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- рівень сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувачів освіти як майбутніх фахівців.

Оцінка відповідає рівню сформованості загальних і фахових компетентностей та отриманих програмних результатів навчання здобувача освіти та визначається традиційною 4-бальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») оцінювання.

Відмінно ("5") (рівень оволодіння уміннями і практичними навичками відмінний) – здобувач освіти пов'язує теорію з практикою і правильно демонструє виконання практичних навичок, повністю виконав завдання, передбачені програмою практики; дотримувався діючих в організації правил внутрішнього трудового розпорядку та правил техніки безпеки, усі види робіт, виробничі операції та завдання, передбачені програмою практики, виконані сумлінно, в повному обсязі, всі види виконуваних робіт.

Добре ("4") (рівень оволодіння уміннями і практичними навичками добрий) – здобувач освіти демонструє виконання практичних навичок,

виконав всі завдання, передбачені програмою практики, припускаючись незначних помилок; дотримувався діючих в організації правил внутрішнього трудового розпорядку та правил техніки безпеки, усі види робіт, виробничі операції та завдання, передбачені програмою практики, виконані добре.

Задовільно («3») (рівень оволодіння уміннями і практичними навичками задовільний) - під час демонстрації практичних навичок здобувач освіти робить значні помилки, виконує лише найлегші задачі, студент неповністю виконав завдання, передбачені програмою практики; дещо порушував діючі в організації правила внутрішнього трудового розпорядку та правила техніки безпеки, види робіт, виробничі операції та завдання, передбачені програмою практики, виконані не повністю і з помилками, не повністю, а деякі зовсім незафіксовані у щоденнику.

Незадовільно ("2") (рівень оволодіння уміннями і практичними навичками незадовільний) - під час демонстрації практичних навичок робить значні, грубі помилки; здобувач освіти не виконав завдання, передбачені програмою практики; грубо порушував діючі в організації правила внутрішнього трудового розпорядку та правила техніки безпеки, види робіт, виробничі операції та завдання, передбачені програмою практики, не виконані або виконані з недопустимими помилками, види виконуваних робіт, у студента щоденник практики відсутній.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ (ДИФЕРЕНЦІЙОВАНИЙ ЗАЛІК) З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

1. Аптека, її завдання. Типи та види аптек.
2. Організаційна структура аптек залежно від специфіки діяльності, функцій 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.
9. Реєстрація рецептів.
10. Предметно-кількісний облік, його ведення.
11. Порядок визначення вартості лікарських форм виготовлених в

умовах аптеки.

12. Організація виробничої діяльності з виготовлення екстемпоральних лікарських форм в умовах аптеки.

13. Види внутрішньоаптечного контролю.

14. Відпуск лікарських засобів за рецептами.

15. Оснащення, приміщення та асортимент товарів відділу безрецептурного відділу.

16. Концепція відповідального самолікування.

17. ОТС-препарати, їх характеристика.

18. Критерії віднесення лікарських засобів до безрецептурних.

19. Порядок здійснення фармацевтичної опіки при відпуску ОТС-препаратів.

20. Організація приймання товарів в аптеці.

21. Порядок здійснення вхідного контролю якості товарів, що надійшли в аптеку.

22. Особливості приймання наркотичних, психотропних, отруйних лікарських засобів та прекурсорів.

23. Загальні вимоги до організації зберігання лікарських засобів, виробів медичного призначення та лікарської рослинної сировини в аптечних умовах.

24. Особливості зберігання наркотичних, психотропних, отруйних лікарських засобів та прекурсорів. Порядок проведення лабораторно-фасувальних робіт, їх облік. 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.

ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ:

Навчальна література:

1. Тарас Монець, Алла Пархомчук. Організація та економіка фармації. Практикум. Навчально-методичний посібник для студентів спеціальності 226 Фармація, промислова фармація. Луцьк: «Волинський медичний інститут». 2023. 56 с.
2. І. В. Бушуєва, О. К. Єренко, Т.В. Хортецька. Управління та економіка фармації : навчальний посібник для підготовки до семінарських занять Запоріжжя : ЗДМФУ, 2024. – 151 с.
3. Д.В. Семенів, О.В. Гетало, О.С.Самборський, Ю.В.Байгуш, Л.Г. Шостак,Н.А. Білоусова. Організація фармацевтичного забезпечення населення: навч. мет. посіб. К.: Київський міжнародний університет, 2021. 94 с.
4. А.С. Немченко, Г.Л. Панфілова, В.М. Назаркіна та ін. Організація та економіка фармації. Ч. 1. Організація фармацевтичного забезпечення населення : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. (Національний підручник. Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2015. — 360 с.
5. А.С. Немченко, Г.Л. Панфілова, В.М. Назаркіна ; за ред. А.С. Немченко. Організація та економіка фармації. Ч. 3. Основи економіки фармації : підруч. для студентів фармац. ф-тів ВНЗ МОЗ України. - Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2017. 272 с. (Національний підручник).
6. А. С. Немченко, Г. Л. Панфілова, В. М. Чернуха. Основи економіки та системи обліку у фармації: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.— Х.: Вид-во НФаУ: Золоті сторінки, 2005. — 504 с.
7. Назаркіна В. М., Немченко А.С.,Косяченко К. Л., Бабенко М.М.; Методологія ціноутворення на лікарські засоби в системі охорони здоров'я та фармації: монографія. – Київ : «Фармацевт Практик», 2022. – 288 с.
8. Ярних Т. Г., Вишневська Л. І., Ковальова Т. М. та ін. Навчальний посібник з аптечної технології ліків: навч. посібник для здобувачів вищ.

освіти спеціальності «226 Фармація, промислова фармація». - Х.: Оригінал, 2021. – 119 с. : іл.

9. Тихонов О.І., Ярних Т.Г. Аптечна технологія ліків 5 вид. Навчально-методичний посібник для студентів ВНЗ та факультетів. К: Медицина, 2019. - 536 с.

10. Зупанець, В. Черних, С. Попов та ін. Фармацевтична опіка: практичний посібник. - Київ: Фармацевт. -2025. – 244 с.

11. Хухліна О.С., Ткач Є.П., Чурсіна Т.Я та ін.. Фармацевтична опіка: вибрані питання: навчальний посібник, вид. 2. – Вінниця: Нова Книга, 2014. – 520 с.

Додаткова література:

1. Немченко А. С. Огарь С.В. Кубарева І. В. Бухгалтерський облік на підприємствах фармацевтичної галузі - Харків: НФАУ: Золоті сторінки, 2011. - 264 с.

2. Котвіцька, А. А. Науково-практичні рекомендації впровадження соціальних та етичних норм регулювання обігу лікарських засобів в Україні-Запорізький мед. журн. - 2009. - № 1.- С. 84-88.

Електронні ресурси:

1. Верховна Рада України www.rada.gov.ua

2. Міністерство охорони здоров'я України www.moz.gov.ua

3. Спеціалізоване медичне інтернет-видання для лікарів, провізорів, фармацевтів, студентів медичних та фармацевтичних вузів www.morion.ua

4. Фармацевтична енциклопедія www.pharmencyclopedia.com.ua

5. Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери [Електронний ресурс] : постанова Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 р. 524. - Режим доступу: 26 <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/524-2011-%D0%BF>

6. Про використання реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг [Електронний ресурс] : закон України від 01.06.2000 Р. № 1776. — Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80>

7. Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення [Електронний ресурс] : наказ Міністерства праці та соціальної політики України та МОЗ України від 5.10.05 р. № 308/519. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1209-05>

8. Закон України «Про лікарські засоби» № 2469-IX, від 28.07.2022р. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2469-20#Text>

9. Постанова Кабінету Міністрів України №929 від 30.11.2016 р. зі змінами «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової та роздрібною торгівлі лікарськими засобами, імпорту лікарських засобів (крім активних фармацевтичних інгредієнтів) <https://www.apteka.ua/article/394635>

10. Наказ МОЗ України №360 від 19.07.2005р. з доповненнями «Про затвердження Правил виписування рецептів на лікарські засоби і медичні вироби, Порядку відпуску лікарських засобів і медичних виробів з аптек та їхніх структурних підрозділів, Інструкції про порядок зберігання, обліку та знищення рецептурних бланків» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0782-05/ed20221202#Text>

11. Постанова КМУ від 17.08.1998р.зі змінами №1303 «Про впорядкування безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення та за певними категоріями захворювань» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1303-98-%D0%BF#Text>