

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2025 13:00:01
Уникальный программный ключ:
c255aa436a6dccbd528274f148f86fe509804294

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Кафедра управления, экономики фармации, фармакогнозии и фармацевтической
технологии**

«Утверждено»
на заседании кафедры
«24» февраля 2025 г.
протокол № 7
заведующий кафедрой

к. фарм. н., доц.  Ю. Е. Новицкая
(подпись)

Фонд оценочных средств программы дисциплины

**ПМ. 01 «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и
отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного
применения»**

МДК 01.03. Оптовая торговля лекарственными средствами

для студентов 2 курса медицинского колледжа

Направление подготовки: 33.00.00 Фармация

Специальность: 33.02.01 Фармация

Квалификация: фармацевт

Срок обучения: 1 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Донецк, 2025

программы дисциплины

МДК 01.03. Оптовая торговля лекарственными средствами

[illegible]

Паспорт фонда оценочных средств по программе дисциплины

ПМ. 01 «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения»

МДК 01.03. Оптовая торговля лекарственными средствами

Код и наименование компетенции	Умения	Знания	Задания	
			Тестовые задания	Ситуационные задачи
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	ТЗ 1 ОК-5 ТЗ 2 ОК-5	СЗ 1 ОК-5
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	ТЗ 3 ОК-9 ТЗ 4 ОК-9	СЗ 2 ОК-9
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;	правила подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	ТЗ 5 ПК-1.1 ТЗ 6 ПК-1.1	СЗ 3 ПК-1.1
ПК 1.2. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.	правила оказания информационно-консультативной помощи потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов	ТЗ 7 ПК-1.2 ТЗ 8 ПК-1.2	СЗ 4 ПК-1.2
ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента;	осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента;	правила осуществления оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента;	ТЗ 9 ПК-1.6 ТЗ 10 ПК-1.6	СЗ 5 ПК-1.6
ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-	оформлять первичную учетно-	правила оформления первичной	ТЗ 11 ПК-1.7	СЗ 6 ПК-1.7

отчетную документацию;	отчетную документацию.	учетно-отчетной документации	ТЗ 12 ПК-1.7	
ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;	оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента.	правила оформления заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	ТЗ 13 ПК-1.8 ТЗ 14 ПК-1.8	СЗ 7 ПК-1.8
ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;	организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	правила приема, хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	ТЗ 15 ПК-1.9 ТЗ 16 ПК-1.9	СЗ 8 ПК-1.9
ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;	осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;	правила осуществления мероприятий по формированию ценовой политики;	ТЗ 17 ПК-1.10 ТЗ 18 ПК-1.10	СЗ 9 ПК-1.10
ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.	соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.	правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	ТЗ 19 ПК-1.11 ТЗ 20 ПК-1.11	СЗ 10 ПК-1.11

Оценивание результатов текущей успеваемости, ИМК, экзамена и выставление оценок за дисциплину проводится в соответствии с действующим Положением об оценивании учебной деятельности студентов ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Образцы оценочных средств
Тестовые задания

ТЗ 1 ОК-5 ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ ОБРАЩЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ЯВЛЯЕТСЯ

- А. *Минздрав России
- Б. Роспотребнадзор
- В. Росздравнадзор
- Г. Министерство промышленности

ТЗ 2 ОК-5 ДАННЫЕ О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛЕКАРСТВЕННОМ ПРЕПАРАТЕ, ЗАНОСЯТСЯ В _____ РЕЕСТР ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

- А. *Государственный
- Б. Региональный
- В. Международный
- Г. Федеральный

ТЗ 3 ОК-9 НА ВПЕРВЫЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ПРЕПАРАТЫ ВЫДАЕТСЯ РЕГИСТРАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ, СРОКОМ НА _____ (ЛЕТ)

- А. *5
- Б. 6
- В. 7
- Г. 10

ТЗ 4 ОК-9 ДЕЙСТВУЮЩАЯ В РОССИИ МОДЕЛЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНА КАК

- А. *Бюджетно-страховая
- Б. Бюджетная
- В. Страховая
- Г. Внебюджетно-страховая

ТЗ 5 ПК-1.1 РАЗРЕШЕНИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПОДТВЕРЖДАЕТСЯ НАЛИЧИЕМ У НЕЕ:

- А. *Лицензии
- Б. Паспорта аптеки
- В. Свидетельства
- Г. Устава

ТЗ 6 ПК-1.1 СРОК ГОДНОСТИ ЛЕКАРСТВЕННОГО СРЕДСТВА УСТАНАВЛИВАЕТСЯ

- А. *Экспериментально
- Б. Расчетным путем
- В. В зависимости от упаковки
- Г. Логическим методом

ТЗ 7 ПК-1.2 УБОРКА ШКАФОВ, СТЕЛЛАЖЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯХ ХРАНЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ПРОВОДИТСЯ ПО МЕРЕ НЕОБХОДИМОСТИ, НО НЕ РЕЖЕ ЧЕМ

- А. *1 раз в неделю
- Б. 2 раза в неделю
- В. 1 раз в месяц

Г. 2 раз в месяц

ТЗ 8 ПК-1.2 ВЫБЕРИТЕ ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННОГО МЕДИЦИНСКИЙ ПРИБОР

- А. *Термометр
- Б. Игла хирургическая
- В. Шприц
- Г. Холодильник

ТЗ 9 ПК-1.6 ШТРИХОВОЙ КОД, НАНЕСЕННЫЙ НА УПАКОВКУ ЛЕКАРСТВЕННОГО СРЕДСТВА

- А. *Снижает вероятность фальсификации
- Б. Снижает цену
- В. Повышает качество
- Г. Является гарантией качества

ТЗ 10 ПК-1.6 ТЕМПЕРАТУРА ДЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ХРАНЕНИЮ ПРИ КОМНАТНОЙ ТЕМПЕРАТУРЕ, СОСТАВЛЯЕТ ____ °С

- А. *+15...+25
- Б. +12...+15
- В. +16...+18
- Г. +10...+12

ТЗ 11 ПК-1.7 ОТНОСИТЕЛЬНАЯ ВЛАЖНОСТЬ ВОЗДУХА, КОТОРУЮ СЛЕДУЕТ ПОДДЕРЖИВАТЬ ДЛЯ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ ВЫСЫХАНИЯ РЕЗИНОВЫХ ИЗДЕЛИЙ И ПОТЕРИ ИХ ЭЛАСТИЧНОСТИ НЕ МЕНЕЕ ____ (%)

- А. *65
- Б. 70
- В. 50
- Г. 80

ТЗ 12 ПК-1.7 СИСТЕМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ НЕОБХОДИМЫЕ УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ И ТРАНСПОРТИРОВКИ ИММУНОБИОЛОГИЧЕСКИХ ПРЕПАРАТОВ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ-ИЗГОТОВИТЕЛЯ ДО ВАКЦИНИРУЕМОГО, НАЗЫВАЕТСЯ

- А. *Холодовая цепь
- Б. Температурный режим
- В. Условия хранения
- Г. Режим хранения

ТЗ 13 ПК-1.8 ВАЖНОЕ УСЛОВИЕ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ ЖГУТОВ И ЗОНДОВ ЭТО

- А. *Лежачее положение
- Б. Плотно заполненный ящик в несколько рядов
- В. Горизонтальное положение в рулонах
- Г. Подвешенное состояние

ТЗ 14 ПК-1.8 ПРИ ХРАНЕНИИ РЕЗИНОВЫХ ИЗДЕЛИЙ ИХ СЛЕДУЕТ РАСПОЛАГАТЬ НА РАССТОЯНИИ ОТ НАГРЕВАТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ НЕ МЕНЕЕ _____ (В МЕТРАХ)

- А. *5
- Б. 2
- В. 1
- Г. 3

ТЗ 15 ПК-1.9 К ЛОКАЛЬНЫМ НОРМАТИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ ОРГАНИЗАЦИИ ОТНОСЯТ

- А. Правила внутреннего трудового распорядка
- Б. Распоряжения об увольнении
- В. Должностные инструкции работников
- Г. Приказы об утверждении состава комиссии

ТЗ 16 ПК-1.9 К ОСНОВНОМУ ИСТОЧНИКУ ДОХОДА АПТЕКИ ГОТОВЫХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ФОРМ ОТНОСЯТ

- А. Реализованные торговые наложения
- Б. Размер целевого финансирования
- В. Фактические издержки обращения
- Г. Амортизационные отчисления

- А. Общероссийские классификаторы продукции
- Б. Отраслевые стандарты
- В. Коды и наименования медицинских изделий
- Г. Коды и наименования лекарственных препаратов

ТЗ 18 ПК-1.10 ПРОЦЕСС ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ МЕЖДУ ЧЛЕНАМИ ОРГАНИЗАЦИИ НАЗЫВАЮТ

- А. Коммуникацией
- Б. Преемственностью
- В. Координацией
- Г. Делегированием

ТЗ 19 ПК-1.11 ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ПРОВЕРЯЕМЫЕ УВЕДОМЛЯЮТСЯ НЕ ПОЗДНЕЕ ____ РАБОЧИХ ДНЕЙ ДО ЕЁ НАЧАЛА

- А. 3
- Б. 5
- В. 30
- Г. 10

ТЗ 20 ПК-1.11 РУКОВОДИТЕЛЬ АПТЕКИ С ВЫСШИМ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОТОРОГО НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАНА С РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕЙ, ХРАНЕНИЕМ И ОТПУСКОМ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ, ДОЛЖЕН ИМЕТЬ СТАЖ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ НЕ МЕНЕЕ _____ (В ГОДАХ)

- А. 3
- Б. 2
- В. 10
- Г. 5

Во всех тестовых заданиях правильный ответ отмечен звездочкой (*)

Образцы оценочных средств

Ситуационные задания

СЗ 1 ОК-5 В аптеке приказом назначено ответственное лицо за приёмку товара.

Вопросы:

1. Каким документом оформляется фактическое несоответствие количества и качества поступивших товаров сопроводительным документам.
2. Перечислите товаросопроводительные документы.
3. Где должен храниться товар не соответствующего сопроводительным документам количества и качества.

Эталоны ответов:

1. «Акт об установленном расхождении в количестве и качестве при приемке товара».
2. Поставщик прилагает: товарную накладную, счет-фактуру, документы, подтверждающие качество лекарственных препаратов: декларацию о соответствии; на препараты перечня ЖНВЛП – протокол согласования цен.
3. Выявленные при проведении приемочного контроля лекарственные средства, не соответствующих сопроводительным документам, должны храниться отдельно от других групп лекарственных средств в специально выделенной и обозначенной (карантинной) зоне.

СЗ 2 ОК-9 В аптечной организации осуществляется хозяйственный учет

Вопросы:

1. В чём заключается назначение хозяйственного учёта.
2. Укажите учётные измерители, применяемые в хозяйственном учёте.
3. Какие виды учёта составляют систему хозяйственного учёта.

Эталоны ответов:

1. В количественном отражении и качественной характеристике хозяйственных процессов и явлений, условий, в которых они протекают, в целях контроля их совершения и управления ими.
2. Натуральные, трудовые, денежные.
3. Оперативно-технический, статистический и бухгалтерский.

СЗ 3 ПК-1.1 Аптечная организация обслуживает льготную категорию граждан.

Вопросы:

1. Как называется документ, в котором регистрируются лекарственные средства, выданные по рецептам бесплатно или на льготных условиях
2. Кем подписывается в конце отчётного периода Сводный реестр рецептуры.
3. Для чего предназначен "Сводный реестр рецептов на бесплатный и льготный отпуск".

Эталоны ответов:

1. "Сводный реестр рецептов на бесплатный и льготный отпуск".
2. Руководителем аптечной организации и бухгалтером.
3. На основе "Сводного реестра рецептов на бесплатный и льготный отпуск" формируется счёт на оплату. Первые экземпляры счета и сводного реестра направляются плательщику на оплату в определенные договором сроки, вторые экземпляры вместе с рецептами остаются в аптечной организации для отчета.

СЗ 4 ПК-1.2 Аптека реализует товары за наличные и путём безналичных расчётов.

Вопросы:

1. Перечислите приходные кассовые операции.
2. Перечислите расходные кассовые операции.
3. Перечислите требования к оформлению приходных и расходных кассовых ордеров.

Эталоны ответов:

1. Выручка от реализации; возврат подотчётными лицами неиспользованных денежных средств; поступление оплаты за прокат предметов медицинского назначения; поступление сумм денежных средств в погашение недостач; возврат работником аптеки ранее выданной ссуды.
2. Сдача выручки в банк; Выплата заработной платы, листка нетрудоспособности; выдача денег под отчёт; расчёт наличными с юридическими лицами в пределах установленного лимита.

3. Наличие представленного в бухгалтерию, а после проверки – приложенного к ордеру основания, то есть первичного основания для его составления; заполнение кассовых ордеров без исправлений и помяток, т.к. в кассовых документах исправления не допускаются; приходные и расходные кассовые ордера должны подписываться главным бухгалтером, а расходный кассовый ордер также и руководителем аптечной организации; нумерация с начала года отдельно приходных и расходных кассовых ордеров; регистрация бухгалтером приходных и расходных кассовых ордеров при составлении в «Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров»; регистрация кассиром документов по принятию или выдаче денег в «Кассовой книге»; приходные и расходные кассовые ордера действительны только в день их составления.

СЗ 5 ПК-1.6 Аптека осуществляет отпуск лекарственных средств и изделий медицинского назначения бюджетной медицинской организации.

Вопросы:

1. Как называется документ, на основании которого производится отпуск товаров медицинской организации.
2. Как оформляется документ на получение из аптечной организации лекарственных препаратов.
3. Какая информация указывается в документе на получение медицинской организацией из аптеки лекарственных средств.

Эталоны ответов:

1. Требование-накладная.
2. Требование-накладная на получение из аптечных организаций лекарственных препаратов должна иметь штамп, круглую печать медицинской организации, подпись ее руководителя или его заместителя по лечебной части.
3. В требовании-накладной указывается номер, дата составления документа, отправитель и получатель лекарственного препарата, наименование лекарственного препарата (с указанием дозировки, формы выпуска (таблетки, ампулы, мази, суппозитории и т.п.), вид упаковки (коробки, флаконы, тубы и т.п.), способ применения (для инъекций, для наружного применения, приема внутрь, глазные капли и т.п.), количество затребованных лекарственных препаратов, количество и стоимость отпущенных лекарственных препаратов.

СЗ 6 ПК-1.7 Покупатель аптеки обратился к администратору зала с жалобой на некачественное лекарственное средство, приобретенное накануне.

Вопросы:

1. Какие документы подтверждают качество товара?
2. Какие сопроводительные документы должны поступить в аптеку вместе с товаром?
3. Укажите нормативную документацию по правилам хранения лекарственных средств в аптеке.

Эталоны ответов

1. Документы, подтверждающие качество лекарственных средств – декларация о соответствии; сведения о сертификации могут быть указаны в накладной или приложении к ней. Уточняем регистрационный номер декларации, срок ее действия, наименование лица, принявшего декларацию и орган, зарегистрировавший декларацию.
2. Поставщик прилагает: товарную накладную, счет-фактуру, документы, подтверждающие качество лекарственных препаратов: декларацию о соответствии; на препараты перечня ЖНВЛП – протокол согласования цен.
3. Требования к правилам хранения ЛС утв. приказом МЗСР РФ от 2010 г. № 706н и приказом Минздрава РФ от 31.08.2016 г. № 646 н.

СЗ 7 ПК-1.8 При проведении приемочного контроля обнаружено количественное несоответствие товара: колготы Релаксан COLLANT 140 D p.4 22 упаковки вместо 23 упаковок, указанных в товарной накладной.

Вопросы:

1. Какими основными нормативными документами регламентируется приёмочный процесс в аптечной организации.
2. Охарактеризуйте правила приемки товара по количеству и качеству.
3. Укажите особенности приемочного контроля медицинских изделий.

Эталоны ответов:

1. Прием товара в аптечной организации проводят согласно Приказу МЗ РФ №751н от 26.10.2015 и Приказу МЗ РФ №647н от 31.08.2016.
2. Сроки приемки, способы предъявления претензий регулируются договором поставки между поставщиком и аптечной организацией. Приемочный контроль проводится с целью предупреждения поступления в аптеку некачественных товаров аптечного ассортимента и заключается в их проверке на соответствие требованиям по показателям: "Описание"; "Упаковка"; "Маркировка"; в проверке правильности оформления финансовых документов (счета-фактуры, накладных), а также наличия сертификатов соответствия производителя и других документов, подтверждающих качество товаров аптечного ассортимента в соответствии с действующими нормативными документами.
3. Медицинские изделия до подачи в торговый зал должны пройти предпродажную подготовку, которая включает распаковку, рассортировку и осмотр товара; проверку качества товара (по внешним признакам) и наличия необходимой информации о товаре и его изготовителе (поставщике); при необходимости также удаление заводской смазки, проверку комплектности, сборку и наладку (Постановление Правительства РФ №2463 от 31.12.2020 г.). Медицинские изделия должны быть зарегистрированы, включены в Реестр медицинских изделий и иметь Декларацию, подтверждающую соответствие качества. Сведения о номере регистрационного удостоверения и дате государственной регистрации медицинского изделия должны быть доступны для потребителя: нанесены на упаковку, этикетку, инструкцию по применению, эксплуатационную документацию (Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 г. № 1416).

СЗ 8 ПК-1.9 Заведующий открывшейся аптеки утвердил стандартные операционные процедуры.

Вопросы:

1. Какое количество стандартных операционных процедур (СОПов) должно быть в аптеке?
2. Тожественны ли документы «Должностная инструкция» и «Стандартная операционная процедура»
3. С учётом каких нормативных документов будет разработан в аптеке СОП по приемке товаров аптечного ассортимента?

Эталоны ответов:

1. Количество стандартных операционных процедур в аптеке определяется решением на уровне аптеки.
2. СОПы не дублируют должностные инструкции, которые описывают что должны делать работники аптеки.. СОПы регламентируют порядок действий для достижения результата.
3. 1) ФЗ «Об обращении лекарственных средств» от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ.
2) Методические рекомендации для практических и научных работников «О внутриведомственном первичном учёте лекарственных средств и других медицинских товаров в организациях розничной фармацевтической (аптечной) сети всех организационно-правовых форм, расположенных на территории Российской Федерации» №98/124 от 14.05.1998 года.
3) Приказ МЗ РФ «Об утверждении правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения» N 646н от 31.08.2016 г.
4) Приказ МЗ РФ «Об утверждении правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения» N 647н от 31.08.2016 г.
5) Постановление от 24.12.2020 г. N 44 об утверждении санитарных правил СП 2.1. 3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений,

оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг».

СЗ 9 ПК-1.10 Провизор-технолог после контроля суппозиторий с морфина гидрохлоридом, оформил их этикеткой «Наружное» и поместил на вертушку для отпуска приготовленных лекарственных форм.

Вопросы:

1. Правильно ли он сделал?
2. Как оформляют к отпуску препараты с морфина гидрохлоридом?
3. Где хранятся экстемпоральные препараты с морфина гидрохлоридом до отпуска их больному?

Эталоны ответов:

1. Нет, для этого препарата нужна этикетка «Обращаться с осторожностью» и «Хранить в прохладном и защищенном от света месте».
2. Суппозитории с морфина гидрохлоридом оформляют этикетками: «Наружное», «Обращаться с осторожностью», «Хранить в прохладном и защищенном от света месте», «Хранить в недоступном для детей месте». Лекарственную форму опечатывают, выписывают сигнатуру.
3. Экстемпоральные препараты с морфина гидрохлоридом до отпуска их больному хранят в сейфе, а не на вертушке

СЗ 10 ПК-1.11 Приготовленный раствор для инъекций фармацевт профильтровал через двойной слой марли и комочек длинноволокнистой ваты.

Вопросы:

1. Правильно ли он выбрал фильтрующий материал?
2. Какие виды фильтрующих материалов используют при изготовлении растворов для инъекций?
3. Как подготавливают фильтрующие материалы для асептического изготовления лекарственных препаратов?

Эталоны ответов:

1. Нет, такие фильтрующие материалы используют при изготовлении нестерильных лекарственных форм.
2. Фильтруют растворы для инъекций через стерильный двойной складчатый фильтр из фильтровальной бумаги с подложенным комочком стерильной ваты. Используют беззольные фильтры из фильтровальной бумаги. В настоящее время в аптеках широко практикуется фильтрование инъекционных растворов под вакуумом. Для этих целей используются стеклянные воронки с пористым дном (стеклянные фильтры №3,4).
3. Вспомогательный материал (вата, марля, фильтры) стерилизуют в биксах в паровом стерилизаторе при $120 \pm 2^\circ\text{C}$ 45 мин, хранят 3 суток. После вскрытия бикса материал используют в течение 24 часов.