

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шуматов Валентин Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.04.2022 15:45:35

Уникальный программный ключ:

1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eecd196fba794cb4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Утверждаю:

Директор

Института сестринского образования

канд. мед наук, доцент

 Догадина Н.А.

« 15 » апреля 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность 33.02.01 Фармация  
(шифр-наименование специальности)

Квалификация выпускника Фармацевт

Нормативный срок освоения программы – 3 года 10 месяцев  
(по ФГОС)

Форма обучения Очно-заочная  
(очная, заочная, очно-заочная)

Владивосток

Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 33.02.01 Фармация
  2. Учебного плана - Рабочий учебный план специальности 33.02.01 Фармация ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.
- Примерной образовательной программы - не предусмотрено

Организация разработчик:  
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

Разработчики:

Устинова Л. В., д.ф.н., доцент, зав кафедрой фармации  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Некрасова Е. В., ассистент кафедры фармации  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Логунова Л. Н., к.ф.н., доцент кафедры фармации  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Рабочая программа рекомендована учебно-методическим советом по специальностям СПО 33.02.01 Фармация от « 15 » 03. 2021 г, Протокол № 9  
Председатель учебно-методического совета  
ФИО.....*Л.А. Догадина*.....Л.А. Догадина  
Программа утверждена ученым Советом Протокол № 5/20-21  
«26» 03. 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>19</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>20</b>
<b>6. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (КОС) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>26</b>

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### **высшим образованием**

*название профессионального модуля*

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений и аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием относится к профессиональному модулю

#### **1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

##### **иметь практический опыт:**

- ведения первичной учётной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

##### **уметь:**

- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе;
- разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

**знать:**

- Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- организационно-правовые формы аптечных организаций;
- виды материальной ответственности;
- порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда;
- требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений и аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
2. ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.
3. ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.
4. ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
5. ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
6. ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
7. ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.
8. ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.
9. ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 424 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 138 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 286 часа;

производственная практика – 216 часов, из них:

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием) в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учёта.
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6.	Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
ОК 13.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6.	Раздел 1. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	372	116	52	-	256	-	-	-
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6.	Тренинг "Сервисное обслуживание клиентов"	52	22	22	-	30	-	-	-
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6.	Производственная практика "Организация деятельности аптеки"			-	-	-	-	-	216
	<b>Всего:</b>	<b>424</b>	<b>138</b>	<b>74</b>		<b>286</b>			<b>216</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности</b>			
<b>МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений</b>			
<b>Тема 1.1. Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование</b>	<b>Содержание</b>	4	2
	1. Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчинённости. Уровни управления фармацевтической службы. Задачи управления фармацевтической службы на разных уровнях (федеральный, муниципальный, организации).		
	2. Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности. Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования. Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора.		
	<b>Лабораторные работы</b>	0	
	<b>Практические занятия</b>	0	
<b>Тема 1.2. Охрана здоровья граждан</b>	<b>Содержание</b>	2	2
	1. Общее содержание базовых законов. Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств». Приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения.		
	<b>Лабораторные работы</b>	0	
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Тема 1.3. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению</b>	<b>Содержание</b>	4
1. Обеспечение необходимыми лекарственными средствами льготных категорий граждан.			
<b>Лабораторные работы</b>		0	
<b>Практические занятия</b>		2	
1. Обеспечение необходимыми лекарственными средствами льготных категорий граждан.			
<b>Тема 1.4. Законодательные основы предпринимательской</b>	<b>Содержание</b>	6	2
	1. Регистрация юридического лица.		

деятельности в фармации	2.	Понятие договора. Форма договоров. Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи; договора аренды; договора поставки; договора оказания услуг.		
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1.	Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации		
Тема 1.5. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством	<b>Содержание</b>		6	2, 3
	1.	Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством. Должностная инструкция.		
	2.	Охрана труда.		
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Законодательные основы трудовых отношений		
Тема 1.6. Ответственность фармацевтических работников	<b>Содержание</b>		8	2, 3
	1.	Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарные воздействия. Привлечение к дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность.		
	2.	Административная ответственность фармацевтических работников. Основания применения дисквалификации фармацевтических работников. Уголовная ответственность фармацевтических работников.		
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Юридическая ответственность фармацевтических работников		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>			72	
<b>Примерная тематика домашних заданий</b> Изучить Федеральные законы и другие подзаконные акты. Составить глоссарий по изучаемому Федеральному закону. Подготовить реферат (сообщение) по изучаемой теме. Оформить документы. Заполнить бланки документов. Составить схемы. Решить ситуационные (профессиональные) задачи. Ответить на контрольные вопросы.				
<b>Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций</b>				
<b>МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений</b>				
Тема 2.1. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	<b>Содержание</b>		8	
	1.	Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли.		
	2.	Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Маркетинговые исследования. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос		

		на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики.		
		<b>Лабораторные работы</b>	0	
		<b>Практические занятия</b>	4	
	1.	Спрос на товары аптечного ассортимента		
<b>Тема 2.2. Аптечные склады</b>		<b>Содержание</b>	8	2, 3
	1.	Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли. Задачи и функции аптечного склада. Структура аптечного склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий.		
		<b>Лабораторные работы</b>	0	
		<b>Практические занятия</b>	4	
	1.	Организация работы аптечного склада		
<b>Тема 2.3. Аптечные организации, их структура</b>		<b>Содержание</b>	2	2, 3
	1.	Аптечные организации, их виды. Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации.		
		<b>Лабораторные работы</b>	0	
		<b>Практические занятия</b>	0	
	1.	Ценообразование на ЖНЛП и прочие товары аптечного ассортимента	2	
<b>Тема 2.4. Ценообразование на товары аптечного ассортимента</b>		<b>Содержание</b>	8	
		<b>Лабораторные работы</b>	0	
		<b>Практические занятия</b>	2	
	1.	Ценообразование на ЖНЛП и прочие товары аптечного ассортимента		
<b>Тема 2.5. Хранение товарно-материальных ценностей</b>		<b>Содержание</b>		
		<b>Лабораторные работы</b>	0	
		<b>Практические занятия</b>	2	
	1.	Приём товара в аптечных организациях и организация хранения товарно-материальных ценностей		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b>			60	
<b>Примерная тематика домашних заданий</b>				
Изучить нормативные документы. Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу. Подготовить сообщение (реферат) по изучаемой теме. Написать эссе по изучаемой теме. Составить схемы. Составить таблицы для систематизации учебного материала. Оформить документы. Заполнить бланки документов. Решить ситуационные задачи. Ответить на контрольные вопросы. Подготовиться к деловым играм.				
<b>Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки</b>				
<b>МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений</b>				
<b>Тема 3.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей</b>		<b>Содержание</b>	8	2, 3
	1.	Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар.		

	2.	Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар.		
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Учёт движения товаров		
<b>Тема 3.2. Учёт движения денежных средств</b>	<b>Содержание</b>		6	
	1.	Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций.		2, 3
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Учёт движения денежных средств		
<b>Тема 3.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях</b>	<b>Содержание</b>		6	
	1.	Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.		2, 3
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях		
<b>Тема 3.4. Учёт труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>		4	
	1.	Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы. Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.		2, 3
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1.	Учёт труда и заработной платы		
<b>Тема 3.5. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций</b>	<b>Содержание</b>		10	
	1.	Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза.		2, 3
	2.	Управление товарными запасами		
	3.	Анализ рентабельности аптеки		
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций		
<b>Тема 3.6. Понятие менеджмента. Функции менеджмента</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.		2
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		0	
<b>Тема 3.7. Руководство аптечной</b>	<b>Содержание</b>		8	

<b>организацией. Принятие управленческих решений</b>	1.	Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов..		2
	2.	Понятие стилей руководства. Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии.		
	3	Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.		
	4	Контроль за деятельностью аптеки		
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
<b>Практические занятия</b>		0		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3.</b>		70		
<b>Примерная тематика домашних заданий</b> Изучить нормативные документы. Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу. Изучить дополнительную литературу. Подготовить сообщение (реферат) по изучаемой теме. Написать эссе по изучаемой теме. Составить схемы. Составить таблицы для систематизации учебного материала. Оформить документы. Заполнить бланки документов. Решить ситуационные задачи. Решить профессиональные задачи. Провести аналитическую обработку данных. Ответить на контрольные вопросы. Подготовиться к деловым играм.				
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		38		
<b>МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений</b>				
<b>Тема 4.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Информация и данные. Информационные системы, их характеристика. Виды, назначения, функциональные возможности информационных систем, применяемых в фармации: в аптечных организациях, на оптовых предприятиях, в справочно-информационных отделах аптек.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
<b>Практические занятия</b>		0		
<b>Тема 4.2. Программное обеспечение. Универсальное прикладное программное обеспечение фармацевтической деятельности. Редакторы Windows</b>	<b>Содержание</b>		-	
	<b>Лабораторные работы</b>		0	
	<b>Практические занятия</b>		6	
	1.	Текстовый процессор Microsoft Word		
	2.	Процессор электронных таблиц. Microsoft Excel		
3.	Программы подготовки презентаций. Microsoft Power Point			
<b>Тема 4.3. Локальные и глобальные информационные сети</b>	<b>Содержание</b>		6	
	1.	Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов. Проблемы и перспективы развития автоматизированной системы	2, 3	

	управления.		
	<b>Лабораторные работы</b>	0	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Работа в локальной сети. Поиск информации в глобальной сети Internet		
<b>Тема 4.4. Компьютерные справочные правовые системы</b>	<b>Содержание</b>	2	
	1. Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем. Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант».		2, 3
	<b>Лабораторные работы</b>	0	
	<b>Практические занятия</b>	0	
<b>Тема 4.6. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных организациях</b>	<b>Содержание</b>	2	
	1. Автоматизация учёта движения товаров. Режим эксплуатации компьютерной техники. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности.		2
	<b>Лабораторные работы</b>	0	
	<b>Практические занятия</b>	0	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 4.</b>		54	
<b>Примерная тематика домашних заданий</b>			
Создать текстовый документ, форму-шаблон, письмо, презентацию, таблицу. Заполнить электронную таблицу, используя исходные данные, произвести расчеты, форматирование, сортировку, защиту данных, построить диаграмму. Решить ситуационные задачи. Найти заданную информацию в сети Internet, компьютерной справочной правовой системе, справочниках лекарственных средств.			
<b>Всего</b>		<b>372</b>	
<b>МДК 03.01. Тренинг "Сервисное обслуживание клиентов"</b>	<b>Содержание</b>	<b>38</b>	
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b>		2,3
	Применение Этического кодекса фармацевтического работника	22	
	Актуальные вопросы защиты прав потребителей аптек		
	Алгоритм работы с претензиями потребителей аптек		
	Внедрение стандартов обслуживания в работу аптек. Применение техники СПИН		
	Основные типы покупателей в аптеки и работа с ними.		
Техника общения с конфликтными клиентами			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела: отработка алгоритмов взаимодействия с клиентами аптеки.</b>		30	



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: организации деятельности аптеки, правового обеспечения профессиональной деятельности, компьютерный класс.

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

#### **Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:**

1. Доска классная
2. Стол и стул для преподавателя
3. Столы для студентов
4. Стулья для студентов
5. Шкафы

#### **Технические средства обучения:**

1. Телевизор
2. DVD проигрыватель
3. Компьютеры
4. Мультимедийная установка
5. Интерактивная доска

#### **Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:**

1. Таблицы
2. Рецептурные бланки, печати, штампы
3. Бланки документов
4. Реестры цен, тарифы
5. Компьютерные программы (обучающие, контролирующие)
6. Электронные учебники
7. Справочные материалы

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений**

1. Бадакшанов, А. Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учеб. пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 271, [1] с.
2. Организация и управление фармацевтической деятельностью : учеб. пособие / под ред. И. А. Наркевича. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 282, [6] с.
3. Экономика и организация фармации : учеб. для студ. учрежд. сред. проф. образования / И. В. Косова, Е. Е. Лоскутова, Т. П. Лагуткина и др. ; под ред. И. В. Косовой. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2016. - 448 с.

4. Управление и экономика фармации: в 4 т.: учеб. для вузов/В.В. Дорофеева, Е.Е. Лоскутова, И.В. Косова и др. ; под ред. Е.Е. Лоскутовой. - М.: Академия.- (Высшее профессиональное образование). Т.3:Экономика аптечных организации.- 2008.-432 с. (для вузов)
5. Управление и экономика фармации. Фармацевтическая деятельность. Организация и регулирование: учеб. для вузов/под ред. Е.Е. Лоскутовой.-3-е изд., перераб. и доп. -М.: Академия, 2011.-384 с.
6. Бадакшанов, А.Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учеб. пособие [Электронный ресурс] / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 272 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru>
7. Бадакшанов, А.Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений. : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткинина Г.П. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 272 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru>
8. Мельникова, О. А. Организация деятельности аптеки : учебник [Электронный ресурс] / Мельникова О. А., Филиппова О. В. - Ростов н/Д : Феникс, 2020. - 608 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru>; <http://biblioclub.ru/>  
Организация и управление фармацевтической деятельностью : учеб. пособие [Электронный ресурс] / под ред. И. А. Наркевича. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 288 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru>
9. Фармацевтический маркетинг : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. И. Суслов, М. Е. Добрусина, А. А. Чурин, Е. А. Лосев. - М. : Юрайт, 2019. - 319 с. URL: <https://urait.ru>

#### Дополнительные источники:

1. Управление и экономика фармации: Учебник [Электронный ресурс] / Под ред. В.Л. Багировой. - М.: ОАО "Издательство "Медицина", 2008. - 720 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru> (для вузов)
2. Лоскутова Е.Е. Управление и экономика фармации. – М.: «Академия», 2011.
3. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития.
4. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
5. Справочные правовые системы (Консультант+, Гарант).
6. Периодические издания (Новая аптека, Экономический вестник фармации, Фармацевтический вестник).

#### Интернет – ресурсы, электронные учебные пособия и учебники:

- 1.«Электронно-библиотечная система «Консультант студента»  
<http://www.studentlibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Консультант врача»  
<https://www.rosmedlib.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Букап» <http://books-up.ru/>

4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online»  
[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
  5. Электронная библиотека авторов ТГМУ в Электронной библиотечной системе «Рукопт»  
<http://lib.rucont.ru/collections/89>
  6. Электронно-библиотечная система elibrary (подписка) <http://elibrary.ru/>
  7. Medline with Full Text <http://web.b.ebscohost.com/>
  8. БД «Статистические издания России» <http://online.eastview.com/>
  9. ЭБС «Лань» <http://www.e.lanbook.ru>
  10. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
  11. БД Scopus <https://www.scopus.com>
  12. БД WoS <http://apps.webofknowledge.com/WOS>
  13. Springer Nature <https://link.springer.com/>
  14. Springer Nano <https://nano.nature.com/>
  15. ScienceDirect <https://www.sciencedirect.com/>
  16. Электронная база данных периодики ИВИС <https://dlib.eastview.com>
- Ресурсы открытого доступа
1. Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ) – полнотекстовая база данных ЦНМБ <http://www.femb.ru/feml/>
  2. Рубрикатор клинических рекомендаций <http://cr.rosminzdrav.ru/#!/>
  3. Cyberleninka <https://cyberleninka.ru/>
  4. НОРА — «Национальный агрегатор открытых репозиториях российских университетов» <https://openrepository.ru/uchastniki>
  5. ГИС «Национальная электронная библиотека» НЭБ с виртуальным читальным залом диссертаций РГБ <https://rusneb.ru/>
  6. Федеральная служба государственной статистики <https://www.gks.ru/>
  7. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
  8. «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
  9. EBSCO Open Dissertations™ <https://biblioboard.com/opendissertations/>
  10. PubMed <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>
  11. Freedom Collection издательства Elsevier <http://www.sciencedirect.com/>.
  12. «Wiley Online Library» <https://onlinelibrary.wiley.com/>
  13. BioMed Central <https://www.biomedcentral.com/>
  14. PubMed Central <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

---

Теоретическое и практическое обучение проводится в специально оборудованных кабинетах, обеспеченных учебно-методической документацией по всем разделам профессионального модуля.

Обучающиеся должны быть обеспечены не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по профессиональному модулю. Так как при изучении разделов профессионального модуля предусмотрены разные направления, то возможно использование учебного издания по отдельным разделам профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля обучающиеся должны изучить дисциплины: «Математика», «Информатика», «Основы латинского языка с медицинской терминологией», «Гигиена и экология человека», «Основы микробиологии и иммунологии».

Изучение профессионального модуля может проводиться параллельно с изучением других профессиональных модулей.

Реализация программы профессионального модуля предполагает две обязательные производственные практики по профилю специальности. Производственная практика проводится в аптечных организациях розничной и оптовой торговли различных организационно-правовых форм собственности, оснащенных современным оборудованием.

При работе над курсовой работой (проектом) обучающимся оказываются консультации.

Профессиональный модуль состоит из одного междисциплинарного курса МДК 03.01. «Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений» и тренинга «Сервисное обслуживание клиентов»

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее фармацевтическое образование. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Общие и непосредственные руководители производственной практики, осуществляющие руководство практикой, должны иметь фармацевтическое образование (высшее или среднее).

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация знаний базовых понятий фармации;</li> <li>- анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- контроль выполнения и проверка заданий по практике.</li> </ul>
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;</li> <li>- анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации;</li> <li>- оформление документов по основной деятельности аптечной организации;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- собеседование;</li> <li>- проверка написания рефератов и эссе;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- выполнение контрольной работы;</li> <li>- контроль выполнения и проверка заданий по практике;</li> <li>- проверка выполнения заданий.</li> </ul>

<p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- проверка выполнения заданий;</li> <li>- контроль выполнения и проверка заданий по практике.</li> </ul>
<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- проверка выполнения заданий;</li> <li>- контроль выполнения и проверка заданий по практике.</li> </ul>
<p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- собеседование;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- проверка выполнения заданий;</li> <li>- контроль выполнения и проверка заданий по практике;</li> <li>-</li> </ul>

ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- собеседование;</li> <li>- проверка написания рефератов и эссе;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- выполнение контрольной работы;</li> <li>- контроль выполнения и проверка заданий по практике;</li> <li>- проверка выполнения заданий.</li> </ul>
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- собеседование;</li> <li>- решение ситуационных задач.</li> </ul>
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказание первой медицинской помощи</li> </ul>	
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- оформление документов первичного учёта деятельности аптечной организации;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- собеседование;</li> <li>- контроль выполнения и проверка заданий по практике;</li> <li>- решение ситуационных задач.</li> </ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии</li> <li>- объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств.</li> <li>- иметь положительные отзывы с производственной практики.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точное и быстрое оценивание ситуации</li> <li>- принятие правильного решения в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач.</li> </ul>	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов.</li> </ul>	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями;</li> <li>- положительные отзывы с производственной практики.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе самообразования
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	- бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 13. Исполнять воинскую обязанность,	- эффективное использование полученных профессиональных знаний	Интерпретация результатов

в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	при исполнении воинской обязанности.	наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
--	--------------------------------------	--

**6. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (КОС)  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
(ВИДУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**6.1 Оценочные средства текущего контроля**

1. Реклама лекарственных средств отпускаемых по рецепту врача разрешается:
  - А. в торговом зале
  - Б. в журнале «Фармация»
  - В. по радио и телевидению
2. Товар в мелкорозничную сеть аптеки отпускают
  - А. по счету-фактуре
  - Б. по требованию-накладной
  - В. по товарно-транспортной накладной
3. Предельные торговые надбавки для формирования отпускных и розничных цен устанавливаются
  - А. Правительством РФ
  - Б. Министерством здравоохранения
  - В. Субъектами РФ
4. На должность кассира могут приниматься лица не моложе:
  - А. 21 года
  - Б. 18 лет
  - В. 16 лет
5. Срок действия декларации о соответствии ЛП:
  - А. 1 год
  - Б. 3 года
  - В. до истечения срока годности лекарственного препарата
6. Если на лекарственное средство отпускаемое по рецепту врача не установлена норма отпуска:
  - А. отпускают сколько попросит покупатель
  - Б. отпускают в количестве указанном в рецепте
  - В. норму отпуска может установить аптека
7. Формула торгового баланса:
  - А.  $O_k = O_n + П + Р$
  - Б.  $O_k = O_n + П - Р$
  - В.  $O_k = O_n - П + Р$
8. Книга отзывов и предложений должна находиться :
  - А. у фармацевта первого стола
  - Б. в торговом зале на доступном месте
  - В. у администратора аптеки
9. На рецептурном бланке 148-у выписывается:
  - А. спирт этиловый в чистом виде
  - Б. прекурсоры
  - В. антибиотики
10. Срок хранения рецептов на наркотические лекарственные средства:
  - А. 10 лет

- Б. 1 год
  - В. не хранят
11. Врач может продлить действие рецепта на срок:
- А. 2 месяца
  - Б. 2 года
  - В. 1 год
12. Норма отпуска спирта в чистом виде для амбулаторного больного:
- А. 50,0
  - Б. 100,0
  - В. 150,0
13. Исправление ошибок не допускается в следующих документах
- А. инвентаризационных описях
  - Б. приходных и расходных кассовых ордерах
  - В. требовании-накладной
14. К оборотным средствам относятся
- А. деньги в кассе
  - Б. оборудование стоимостью больше 100 мин. зар. плат
  - В. лицензия
15. Члены акционерного общества несут ответственность по своим обязательствам
- А. в пределах вложенных сумм
  - Б. всем своим имуществом
  - В. в пределах стоимости своих акций
16. Товар с истекшим сроком годности:
- А. можно реализовать после переконтроля
  - Б. реализации не подлежит
17. В этическом кодексе фармацевта заложены правила:
- А. хранения товара
  - Б. санитарные требования
  - В. взаимоотношений фармацевта с больными посетителями, коллегами, врачами
  - Г. отпуска лекарств
  - Д. изготовления лекарств
18. Лицензия - это документ
- А. разрешающий определенные виды деятельности
  - Б. определяющий соответствие условий и места деятельности гос. стандартам
19. Лекарственные средства, для которых недопустимо замерзание при хранении:
- А. препараты инсулина
  - Б. вирусные средства
  - В. растворы аммиака
  - Г. камформа
20. Помещение, которое не предусмотрено в больничных и межбольничных аптеках:
- А. материальная комната
  - Б. моечная
  - В. подвал
  - Г. торговый зал

21. Вводный инструктаж проводится:
- А. при принятии на работу
  - Б. один раз в квартал
  - В. один раз в месяц
22. Санитарный день проводится в аптеках:
- А. 1 раз в неделю
  - Б. 1 раз в 10 дней
  - В. 1 раз в месяц
  - Г. 1 раз в квартал
23. Плановая инвентаризация товаро-материальных ценностей проводится:
- А. 1 раз в год
  - Б. 1 раз в два года
  - В. 2 раза в год
24. Во время инвентаризации производится запись в:
- А. описные листы
  - Б. кассовую книгу
  - В. рецептурный журнал
  - Г. журнал учета рецептуры
25. Кодтерпин выписывается на бланке:
- А. 107-у
  - Б. 148-у
  - В. Спецбланк

## ОТВЕТЫ

- |       |       |
|-------|-------|
| 1. Б  | 20. Г |
| 2. Б  | 21. А |
| 3. В  | 22. В |
| 4. Б  | 23. А |
| 5. В  | 24. А |
| 6. Б  | 25. В |
| 7. Б  |       |
| 8. Б  |       |
| 9. А  |       |
| 10. А |       |
| 11. В |       |
| 12. А |       |
| 13. Б |       |
| 14. А |       |
| 15. В |       |
| 16. Б |       |
| 17. В |       |
| 18. А |       |
| 19. А |       |

## **6.2. Оценочные средства промежуточной аттестации ПМ**

Отработайте в парах следующие ситуации; преподаватель оценивает по чек-листу.

### **Ситуация 1:**

В небольшую сетевую аптеку пришла покупательница, женщина пенсионного возраста, за корвалолом, который стоил около 25 руб. 50 коп. В кассе аптеки не хватило всего 50 коп. до полной суммы сдачи. Провизор не придавала значения «такому пустяку» и отпустила товар, выдала сдачу и не сообщила покупательнице, что в сдаче не хватает 50 коп. Женщина пересчитала сдачу сразу — и в аптеке разразился скандал. Обманутая посетительница сделала запись в Книге жалоб и предложений, во всех красках описав, как ужасно ее обслужили в этой аптеке.

### **Ситуация 2:**

**Клиент просит опустить без рецепта лекарственный препарат, находящийся на предметно-количественном учете.**

— Дайте мне, пожалуйста, препарат «N»!

— Данный препарат отпускается только по рецепту.

— А мне он нужен! Я без него не могу! Срочно дайте мне его!

### **Ситуация 3.**

**Клиент пытается вернуть в аптеку купленный лекарственный препарат.**

**Ситуация 4. Посетителя аптеки не устраивает цена на лекарственный препарат**

**Ситуация 5. Качество аптечного товара. Иногда потребителя не устраивает упаковка товара, таблетки «не того цвета или вкуса», микстура «не так пахнет» и т.д.**

**Ситуация 6. Отсутствие необходимого клиенту лекарственного препарата.**