

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 25.09.2026 05:43:34  
Уникальный программный ключ:  
d59234ba928aea5c04c54eb9013a367220b6b2ae

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

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий кафедрой  
  
Устинова Л.

«23» июня 2026 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**Б1.В.09 Фармацевтический менеджмент**  
**основной образовательной программы высшего образования**

|                                  |                                                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Специальность</b>             | 33.05.01 Фармация<br>(код, наименование)                                                                        |
| <b>Уровень подготовки</b>        | специалитет<br>(специалитет/магистратура)                                                                       |
| <b>Направленность подготовки</b> | 02 Здравоохранение<br><br>в сфере обращения лекарственных<br>средств и других товаров аптечного<br>ассортимента |
| <b>Форма обучения</b>            | очная                                                                                                           |
| <b>Срок освоения ООП</b>         | 5 лет<br>(нормативный срок обучения)                                                                            |
| <b>Институт/кафедра</b>          | фармации                                                                                                        |

## 1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

**1.1. Фонд оценочных средств** регламентирует формы, содержание, виды оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации, критерии оценивания дифференцированно по каждому виду оценочных средств.

**1.2. Фонд оценочных средств** определяет уровень формирования у обучающихся установленных в ФГОС ВО и определенных в основной образовательной программе высшего образования по специальности 33.05.01 Фармация, направленности 02 Здравоохранение в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента универсальных (УК) компетенций, общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций

[https://tgmu.ru/sveden/files/eic/OOP\\_33.05.01\\_Farmaciya\\_2026.pdf](https://tgmu.ru/sveden/files/eic/OOP_33.05.01_Farmaciya_2026.pdf)

## 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

| № п/п | Виды аттестации          | Оценочные средства               |
|-------|--------------------------|----------------------------------|
|       |                          | Форма                            |
| 1     | Текущий контроль         | Тесты                            |
|       |                          | Ситуационные задачи .чек листы . |
| 2     | Промежуточная аттестация | Вопросы для собеседования        |

## 3. Содержание оценочных средств текущей аттестации

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме: тестирования, ситуационных задач.

Оценочные средства для текущего контроля.

Тестовый контроль

|   | Код      | Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст                                    |
|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С | 33.05.01 | Фармация                                                                                                               |
| К | УК- 3    | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| К | ПК- 5    | Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации            |
| Ф | A/01.7   | Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента                   |
| И |          | <b>ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 1 УРОВНЯ (ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)</b>                                       |
|   |          | Наиболее значимые, исторически сложившиеся                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>инструменты управленческого воздействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) иерархия, культура, рынок</li> <li>б) иерархия, решения, инструкции</li> <li>в) культура, рынок, решения</li> <li>г) культура, инструкции, решения</li> <li>д) рынок, решения, инструкции</li> </ul> <p>2. Изучение фармацевтического менеджмента строится исходя из следующих четырех методологических подходов к управлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) традиционного, процессного, количественного, качественного</li> <li>б) традиционного, процессного, системного, ситуационного</li> <li>в) процессного, количественного, качественного, системного</li> <li>г) системного, количественного, качественного, ситуационного</li> <li>д) ситуационного, традиционного, количественного, качественного</li> </ul> <p>3. Правила и нормы поведения, закреплённые формальными и неформальными институтами, называются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) законами управления</li> <li>б) технологиями управления</li> <li>в) принципами управления</li> <li>г) задачами управления</li> <li>д) функциями управления</li> </ul> <p>4. Подход к изучению фармацевтического менеджмента, основанный на рассмотрении организации как открытой системы, ориентированной на достижение поставленной цели, называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) ситуационным</li> <li>б) традиционным</li> <li>в) процессным</li> <li>г) системным</li> <li>д) качественным</li> </ul> <p>5. Подход к изучению фармацевтического менеджмента, основанный на разработке и использовании основных принципов управления, называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) системным</li> <li>б) ситуационным</li> <li>в) процессным</li> <li>г) количественным</li> <li>д) традиционным</li> </ul> <p>6. Подход к изучению фармацевтического менеджмента, основанный на учете социально-психологических аспектов, исходя условий каждой конкретной ситуации, называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) ситуационным</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>б) системным<br/> в) процессным<br/> г) традиционным<br/> д) качественным</p> <p>7. Поход к изучению фармацевтического менеджмента, основанный на рассмотрении процесса управления как серии взаимосвязанных функций (планирования, организации, мотивации, контроля, координации), называется:</p> <p>а) системным<br/> б) традиционным<br/> в) процессным<br/> г) ситуационным<br/> д) количественным</p> <p>8. Характеристику аптеки как открытой системы выполняют следующие взаимосвязанные процессы:</p> <p>а) получение ресурсов из внешней среды, преобразование их в продукт, выдача продукта во внешнюю среду<br/> б) документирование, документооборот, принятие решений<br/> в) делопроизводство, принятие решений, коммуникации<br/> г) прием на работу, адаптация, увольнение<br/> д) стимулирование труда, аттестация, вознаграждение</p> <p>9. В состав общих функций фармацевтического менеджмента входят:</p> <p>а) планирование, организация, мотивация, контроль, оптимизация<br/> б) планирование, организация, мотивация, контроль, координация<br/> в) организация, мотивация, контроль, координация, анализ<br/> г) мотивация, контроль, коррекция, организация, планирование<br/> д) организация, мотивация, контроль, ориентация, координация</p> <p>10. Система методов управления фармацевтическими организациями включает:</p> <p>а) организационные, административные, экономические, социально-психологические<br/> б) организационные, административные, экономические, социометрические<br/> в) организационные, административные, социально-психологические, прогностические<br/> г) административные, экономические, социально-психологические, общенаучные<br/> д) экономические, социально-психологические, организационные, общенаучные</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>11. Желаемое состояние фармацевтической организации, которого можно достичь скоординированными действиями сотрудников в заданный промежуток времени, называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) миссией</li> <li>б) организационной структурой</li> <li>в) целью</li> <li>г) управленческим решением</li> <li>д) социально-психологическим климатом</li> </ul> <p>12. Построение «дерева целей», сетевых графиков, научно обоснованных схем называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) делопроизводством</li> <li>б) процессом принятия управленческого решения</li> <li>в) документированием</li> <li>г) моделированием</li> <li>д) коммуникацией</li> </ul> <p>13. Объектами фармацевтического менеджмента являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) лечебно-профилактические учреждения</li> <li>б) лекарственные средства</li> <li>в) учетная документация</li> <li>г) товарно-материальные ценности</li> <li>д) фармацевтические организации</li> </ul> <p>14. В состав основных типов структур управления, используемых фармацевтическими организациями, входят:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) линейная, линейно-функциональная, линейно-функциональная - штабная, матричная</li> <li>б) линейная, линейно-функциональная, линейно-функциональная - штабная, иерархическая</li> <li>в) линейная, линейно-функциональная, линейно-функциональная - штабная, неформальная</li> <li>г) линейная, линейно-функциональная, матричная, гибкая</li> <li>д) линейная, линейно-функционально-штабная, матричная, оптимальная</li> </ul> <p>15. Деление организации на отдельные блоки (отделы, подразделения) называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) аттестацией</li> <li>б) департаментизацией</li> <li>в) валидацией</li> <li>г) интеграцией</li> <li>д) инвентаризацией</li> </ul> <p>16. В фармацевтических организациях отделы выделяют по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) выполняемым функциям, реализуемому продукту, географическому сегменту, сегменту потребителей</li> <li>б) числу работающих специалистов</li> <li>в) количеству ассортиментных позиций, товарных</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>групп</p> <p>г) нормативам нагрузки, количеству посетителей в смену</p> <p>д) составу и площади помещений</p> <p>17. Официальные взаимоотношения в фармацевтической организации определяют следующие условия:</p> <p>а) ответственность, власть, компетентность</p> <p>б) ответственность, власть, подотчетность</p> <p>в) ответственность, власть, социально-психологический климат</p> <p>г) ответственность, подотчетность, стиль руководства</p> <p>д) власть, компетентность, стиль руководства</p> <p>18. Делегирование полномочий в фармацевтических организациях базируется на соблюдении следующих принципов:</p> <p>а) единоначалия, мотивации, ответственности</p> <p>б) единоначалия, соответствия, ограничения нормы управляемости</p> <p>в) единоначалия, ограничения нормы управляемости, кооперации</p> <p>г) ответственности, мотивации, специализации</p> <p>д) ограничения нормы управляемости, мотивации, кооперации</p> <p>19. Морально-психологический настрой в коллективе, складывающийся в процессе совместной работы и проявляющийся во взаимоотношениях сотрудников, называется:</p> <p>а) стилем руководства</p> <p>б) жизненным циклом организации</p> <p>в) социально-психологическим климатом</p> <p>г) неформальной структурой</p> <p>д) организационной структурой</p> <p>20. Основные компоненты функционально-должностной инструкции:</p> <p>а) функции, права, ответственность, власть, мотивация</p> <p>б) функции, ответственность, власть, права, аттестация</p> <p>в) обязанности, средства, права, власть, ответственность</p> <p>г) функции, обязанности, ответственность, средства, права, власть</p> <p>д) средства, обязанности, ответственность, власть, охрана труда</p> <p>21. Деловые беседы, совещания, собрания, переговоры относятся к:</p> <p>а) письменным коммуникациям</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>б) законам организации</p> <p>в) устным коммуникациям</p> <p>г) методам управления</p> <p>д) законам управления</p> <p>22. При определении стиля руководства используются подходы:</p> <p>а) ситуационный, системный, комплексный</p> <p>б) поведенческий, функциональный, системный</p> <p>в) с позиции личных качеств руководителя, с позиции личных качеств подчиненных, с позиции конкурентов</p> <p>г) системный, функциональный, комплексный</p> <p>д) с позиции личных качеств руководителя, поведенческий, ситуационный</p> <p>23. С позиции личных качеств руководителя выделяют стили руководства:</p> <p>а) авторитарный, демократический, либеральный</p> <p>б) авторитарный, демократический, стратегический</p> <p>в) авторитарный, либеральный, компромиссный</p> <p>г) демократический, либеральный, компромиссный</p> <p>д) демократический, компромиссный, стратегический</p> <p>24. Столкновение противоположно направленных взглядов, позиций, интересов, целей двух или более людей - это:</p> <p>а) инцидент</p> <p>б) конфликт</p> <p>в) социально-психологический климат</p> <p>г) деловая беседа</p> <p>д) производственное совещание</p> <p>25. В качестве межличностных методов управления конфликтных ситуаций выступают:</p> <p>а) распоряжение, приспособление, конкуренция, компромисс, сотрудничество</p> <p>б) приказы, приспособление, конкуренция, компромисс, сотрудничество</p> <p>в) уклонение, приспособление, конкуренция, компромисс, сотрудничество</p> <p>г) слияние отделов, приказы, приспособление, конкуренция, компромисс</p> <p>д) перевод в другой отдел, компромисс, конкуренция, приспособление, приказы</p> <p>26. Результат выбора альтернативы из множества вариантов достижения поставленной цели - это:</p> <p>а) проблемная ситуация</p> <p>б) критерий</p> <p>в) эффективность</p> <p>г) управленческое решение</p> <p>д) последствия</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>27. Управленческое решение следует считать полным, если оно ограничивается оперативной ликвидацией конфликтов и сбоев, устраняет порождающие их:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) задачи</li> <li>б) затраты</li> <li>в) последствия</li> <li>г) риски</li> <li>д) причины</li> </ul> <p>28. Диагностика ситуации, формулирование альтернатив, анализ и выбор оптимального варианта являются этапами процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) разработки и принятия управленческого решения</li> <li>б) реализации управленческого решения</li> <li>в) документирования</li> <li>г) документооборота</li> <li>д) делового общения</li> </ul> <p>29. Процедура принятия сотрудника на работу в фармацевтическую организацию завершается формированием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) номенклатуры дел</li> <li>б) комплекта инструкций</li> <li>в) пакета документов</li> <li>г) личного дела сотрудника</li> <li>д) перечня документов</li> </ul> <p>30. Каждый организационно-распорядительный документ состоит из:</p> <p>определенного набора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) нормативов</li> <li>б) ресурсов</li> <li>в) требований</li> <li>г) управленческих решений</li> <li>д) реквизитов</li> </ul> <p>31. Регистрация документов в фармацевтической организации в процессе документооборота должна быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) однократной</li> <li>б) многократной</li> <li>в) еженедельной</li> <li>г) ежемесячной</li> <li>д) временной</li> </ul> <p>32. Деятельность организации, охватывающая процессы документирования и документооборота, - это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) организационное проектирование</li> <li>б) делопроизводство</li> <li>в) процесс управления</li> <li>г) маркетинговое исследование</li> <li>д) кадровый менеджмент</li> </ul> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>33. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) трудового договора</li> <li>б) договора о материальной ответственности</li> <li>в) протокола согласования</li> <li>г) коллективного договора</li> <li>д) акта</li> </ul> <p>34. В трудовом договоре, наряду с обязательными условиями, могут предусматриваться условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) временные</li> <li>б) дополнительные</li> <li>в) существенные</li> <li>г) несущественные</li> <li>д) основные</li> </ul> <p>35. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) трудовой договор</li> <li>б) документ об образовании</li> <li>в) трудовая книжка</li> <li>г) удостоверение личности</li> <li>д) пенсионная книжка</li> </ul> <p>36. Трудовая книжка на сотрудника должна быть заведена не позднее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) трех дней после даты зачисления на работу</li> <li>б) пяти дней после даты зачисления на работу</li> <li>в) пяти дней после истечения испытательного срока</li> <li>г) одного месяца после даты зачисления на работу</li> <li>д) одного рабочего дня после истечения испытательного срока</li> </ul> <p>37. При увольнении сотрудника трудовая книжка выдается ему под расписку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) в день увольнения</li> <li>б) в трехдневный срок</li> <li>в) в пятидневный срок</li> <li>г) в двухнедельный срок</li> <li>д) не позже одного месяца после увольнения</li> </ul> <p>38. Дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) замечание, выговор, строгий выговор</li> <li>б) замечание, выговор, порицание</li> <li>в) замечание, выговор, осуждение</li> <li>г) замечание, выговор, увольнение по соответствующим ОСНОВАНИЯМ</li> <li>д) выговор, публичное осуждение, увольнение</li> </ul> <p>39. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) работника</li> </ul> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                     |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | б) совет директоров<br>в) отдел кадров<br>г) комитеты (комиссии) по охране труда<br>д) работодателя |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Критерии оценивания

Отлично» - более 90% правильных ответов

«Хорошо» - 80-89% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 70-79% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 70 % правильных ответов

Типовые ситуационные задачи и чек-листы по дисциплине Б1.В.09 Фармацевтический менеджмент

### Ситуационная задача № 1

|   | Код      | Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст                                                    |
|---|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С | 33.05.01 | Фармация                                                                                                                               |
| К | УК- 3    | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                 |
| К | ПК- 5    | Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации                            |
| Ф | А/01.7   | Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента                                   |
| И |          | <b>ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ</b>                                                                  |
| У |          | На ваше объявление о приеме на работу провизора или фармацевта откликнулся соискатель и предоставил следующие документы об образовании |

|   |   |                                                                                                                                                                        |
|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |   |
| V | 1 | Соответствует ли он квалификационным и лицензионным требованиям?                                                                                                       |
| V | 2 | Какие документы могут подтверждать наличие необходимого образования для работы провизором в аптеке?                                                                    |
| V | 3 | Какие документы могут подтверждать наличие необходимого образования для работы фармацевтом в аптеке?                                                                   |
| V | 4 | Какие еще документы необходимы для заключения трудового договора?                                                                                                      |
| V | 5 | Каким нормативным документом регламентируется необходимость фармацевтического образования для занятия фармацевтической деятельностью?                                  |

### Чек-лист к ситуационной задаче № 1

| Вид | Код      | Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст                                    |
|-----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С   | 33.05.01 | Фармация                                                                                                               |
| К   | УК- 3    | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| К   | ПК- 5    | Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической                        |

|    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                          | организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ф  | A/01.7                   | Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента                                                                                                                                                                                                                   |
| И  |                          | <b>ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| У  |                          | <p>На ваше объявление о приеме на работу провизора или фармацевта откликнулся соискатель и предоставил следующие документы об образовании</p>   |
| В  | 1                        | Соответствует ли он квалификационным и лицензионным требованиям?                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Э  |                          | Среднее профессиональное образование по специальности 33.02.01 Фармация не может быть получено посредством профессиональной подготовки, следовательно, человек с такими документами не может быть принят на работу в аптеку.                                                                                           |
| P2 | отлично                  | Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| P1 | Хорошо/удовлетворительно | <p>Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает</p>                                                                                                                                           |
| P0 | неудовлетворительно      | Ответ неправильный или отсутствует                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| В  | 2                        | Какие документы могут подтверждать наличие необходимого образования для работы провизором в                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                          | аптеке?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Э  | -                        | <p>Диплом о высшем образовании по специальности 33.05.01 Фармация</p> <p>Сведения о первичной аккредитации по специальности 33.05.01 Фармация</p> <p>Сведения о прохождении периодической аккредитации вносятся в федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников ЕГИСЗ.И сотрудник отдела кадров должен проверить наличие этой информации.</p>                                                                                                                       |
| P2 | отлично                  | Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| P1 | хорошо/удовлетворительно | <p>Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| P0 | неудовлетворительно      | Ответ неправильный или отсутствует                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| В  | 3                        | Какие документы могут подтверждать наличие необходимого образования для работы фармацевтом в аптеке?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Э  |                          | <p>Диплом о среднем образовании по специальности 33.02.01 Фармация</p> <p>– Сведения о первичной аккредитации по специальности 33.02.01 Фармация</p> <p>Сведения о прохождении периодической аккредитации вносятся в федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников ЕГИСЗ.</p>                                                                                                                                                                                       |
| P2 | отлично                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| P1 | хорошо/удовлетворительно | <p>Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| P0 | неудовлетворительно      | Ответ неправильный или отсутствует                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| В  | 4                        | Какие еще документы необходимы для заключения трудового договора?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Э  |                          | <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;</p> <p>документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</p> |
| P2 | отлично                  | Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| P1 | хорошо/удовлетворительно | <p>Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| P0 | неудовлетворительно      | Ответ неправильный или отсутствует                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                          |                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| В  | 5                        | Каким нормативным документом регламентируется необходимость фармацевтического образования для занятия фармацевтической деятельностью?                             |
| Э  |                          | Постановление Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 547 "Об утверждении Положения о лицензировании фармацевтической деятельности"                                |
| P2 | отлично                  | Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает                                                                                                                  |
| P1 | хорошо/удовлетворительно | Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает<br>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает |
| P0 | неудовлетворительно      | Ответ неправильный или отсутствует                                                                                                                                |
| О  | Итоговая оценка          |                                                                                                                                                                   |

### Ситуационная задача №2

|   | Код      | Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С | 33.05.01 | Фармация                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| К | УК- 3    | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| К | ПК- 5    | Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ф | А/01.7   | Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| И |          | <b>ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| У |          | В аптечной организации приказом руководителя аптеки назначен уполномоченный по качеству. Сотрудник проработал в данной должности один год. Обучение по регламентации процессов и разработки стандартных операционных процедур не проходил. В результате все СОПы имели разную структуру и использовались только для представления при проверках Росздравнадзору. Сотрудники аптеки не использовали имеющиеся регламенты процессов для решения производственных вопросов. |
|   |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| В | 1        | Что такое регламентация процесса?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| В | 2        | Что дает регламентация процессов в аптеке?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| В | 3        | В каких случаях необходима регламентация процесса?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| В | 4        | Структура регламента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|   |   |                                              |
|---|---|----------------------------------------------|
| В | 5 | Структура стандартной операционной процедуры |
|---|---|----------------------------------------------|

Чек-лист к ситуационной задаче № 2

| Вид | Код                      | Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С   | 33.05.01                 | <b>Фармация</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| К   | УК- 3                    | <b>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| К   | ПК- 5                    | <b>Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ф   | А/01.7                   | <b>Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| И   |                          | <b>ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| У   |                          | В аптечной организации приказом руководителя аптеки назначен уполномоченный по качеству. Сотрудник проработал в данной должности один год. Обучение по регламентации процессов и разработки стандартных операционных процедур не проходил. В результате все СОПы имели разную структуру и использовались только для представления при проверках Росздравнадзора. Сотрудники аптеки не использовали имеющиеся регламенты процессов для решения производственных вопросов. |
| В   | 1                        | Что такое регламентация процесса?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Э   |                          | Правильный ответ на вопрос:<br>Регламентация деятельности аптеки — это разработка, согласование и внедрение в практику внутренних правил работы в аптеке, то есть документов, описывающих, кто за что отвечает, кто что, когда и как должен делать, и механизма контроля, что это делается именно так, и реакции на нарушение, если делается не так<br>Регламентация –это, то, что делается в аптеке: а) описано б) делается так, как описано                            |
| Р2  | отлично                  | Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Р1  | Хорошо/удовлетворительно | Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает<br>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Р0  | неудовлетворительно      | Ответ неправильный или отсутствует                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| В   | 2                        | Что дает регламентация процессов в аптеке?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Э   | -                        | Правильный ответ на вопрос:<br>Процессы становятся управляемыми, прогнозируемыми и контролируемыми.<br>Это основа для всех дальнейших улучшений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Автоматизации</li> <li>• Оптимизации</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |

|    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мотивации</li> </ul> <p>Без этого большинство улучшений не сработает или не даст нужного результата</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| P2 | отлично                  | Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| P1 | хорошо/удовлетворительно | <p>Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| P0 | неудовлетворительно      | Ответ неправильный или отсутствует                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| B  | 3                        | В каких случаях необходима регламентация процесса?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Э  |                          | <p>Правильный ответ на вопрос:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Требование нормативных актов;</li> <li>2. участие в процессе нескольких сотрудников;</li> <li>3. наличие повторяющихся действий;</li> <li>4. частая ротация кадров;</li> <li>5. если необходимо повысить прозрачность и управляемость компании;</li> <li>6. при передаче управления наемному менеджеру, при смене руководителя или продаже бизнеса;</li> <li>7. при построении интегрированного холдинга;</li> <li>8. если речь идет о бывшем государственном предприятии</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| P2 | отлично                  | Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| P1 | хорошо/удовлетворительно | <p>Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| P0 | неудовлетворительно      | Ответ неправильный или отсутствует                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| B  | 4                        | Структура регламента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Э  |                          | <p>Правильный ответ на вопрос:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие положения – назначение документа, цель процесса;</li> <li>2. Термины и определения - расшифровка терминов;</li> <li>3. Установки и ограничения. Описание условий, при которых начинается процесс (в каком случае он происходит), требований к результату и описание ограничений — когда можно отступить от требований документа и как нужно действовать в этих случаях</li> <li>4. Требования к процедурам - подробное описание всех операций, входящих в процесс. Кто, когда, что делает, что будет результатом, требования и комментарии;</li> <li>5. Ответственность участников процесса. Кто и за что отвечает;</li> <li>6. Процедура контроля за исполнением. Кто и как контролирует результаты процесса;</li> <li>7. Схемы работ</li> </ol> |
| P2 | отлично                  | Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| P1 | хорошо/удовлетворительно | <p>Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                          | дополнительные вопросы не отвечает                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| P0 | неудовлетворительно      | Ответ неправильный или отсутствует                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| B  | 5                        | Структура стандартной операционной процедуры                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Э  |                          | <p>Правильный ответ на вопрос:</p> <p>1.Цель:<br/>(для чего разработана СОП, зачем ее необходимо выполнять)</p> <p>2.Область применения<br/>Где:(указать, где выполняется процедура)<br/>Когда (указать, когда необходимо выполнять процедуру, описанную в СОП</p> <p>3.Ответственность:<br/>(указать должность работника(-ов),выполняющего(-их)процедуру и осуществляющего(-их)контроль за ее выполнением)</p> <p>4.Основная часть СОП<br/>(Ясные и четкие указания по выполнению каждого действия, изложенные в хронологическом порядке. Для повторяющихся действий следует ссылаться на ранее описанные в СОП, указания по их выполнению). Расчет, объяснения, как выполнять любые вычисления (при необходимости)</p> <p>5.Отражение в учетных регистрах<br/>куда заносить результаты; что предпринять, если возникают проблемы при выполнении процедуры; кому сообщать об окончании процедуры (при необходимости)</p> <p>6.Распределение СОП</p> <p>7.Лист ознакомлений</p> |
| P2 | отлично                  | Ответ полный, на дополнительные вопросы отвечает                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| P1 | хорошо/удовлетворительно | <p>Для оценки «хорошо»: Ответ полный, на дополнительные вопросы не отвечает</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, на дополнительные вопросы не отвечает</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| P0 | неудовлетворительно      | Ответ неправильный или отсутствует                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| О  | Итоговая оценка          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

#### 4. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета  
Вопросы для собеседования

|   | Код      | Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С | 33.05.01 | Фармация                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| К | УК- 3    | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| К | ПК- 5    | Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ф | А/01.7   | Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| И |          | <p><b>ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Введение в фармацевтический менеджмент. Методология изучения, методы и модели</li> <li>2. Проектирование организационных структур и анализ структур управления в фармации.</li> <li>3. Методы принятия управленческих решений в фармации</li> <li>4. Основы кадрового менеджмента в фармацевтических организациях. Методы, приемы и стили управления трудовым коллективом. Оценка социально-психологического климата коллектива.</li> <li>5. Моделирование межличностных коммуникаций. Методы управления конфликтами.</li> <li>6. Основы кадрового делопроизводства</li> <li>7. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Виды ответственности фармацевтических работников.</li> <li>8. Бизнес-планирование в фармации</li> <li>9. Контроль деятельности аптечных организаций</li> <li>10. Фармацевтический менеджмент: цель, роль, функции и методы.</li> <li>11. Организационная структура предприятия. Типы организационных структур управления в фармации. Организационное проектирование.</li> <li>12. Эффективная организация распределения полномочий в фармацевтической организации.</li> <li>13. Основы кадрового менеджмента фармацевтических организаций.</li> <li>14. Основные функции кадрового менеджмента, документальное оформление трудовых правоотношений.</li> <li>15. Структурное разделение труда в фармацевтической организации.</li> <li>16. Аттестация и сертификация фармацевтических специалистов.</li> <li>17. Охрана труда на фармацевтических предприятиях.</li> </ol> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>18. Техника безопасности; виды инструктажа аптечных работников, порядок проведения и регистрации.</p> <p>19. Стиль руководства. Характеристика стилей руководства.</p> <p>20. Профессиональные способности руководителя. Имидж руководителя.</p> <p>21. Коммуникации в управлении фармацевтическими организациями.</p> <p>22. Сущность, формы, принципы делового общения. Психология и технология управленческих коммуникаций.</p> <p>23. Основные виды управленческих коммуникаций: беседа, совещание, собрание, конференция, телефонный разговор и др. Коммуникационные сети и стили в аптечных организациях.</p> <p>24. Проблемы в деятельности фармацевтической организации: причины возникновения, методология их решения.</p> <p>25. Управленческие решения: характеристика, классификация, значение, возможные последствия.</p> <p>26. Технология разработки и реализации решений в фармацевтической практике. Контроль исполнения.</p> <p>27. Основные понятия и теории мотивации. Формы стимулирования трудового коллектива.</p> <p>28. Основные условия повышения эффективности работы сотрудников.</p> <p>29. Информация: свойства, классификация. Информационная потребность. Методика оценки информационных потребностей.</p> <p>30. Методы изучения информационных потребностей: характеристика методов. Этапы изучения информационных потребностей.</p> <p>31. Источники фармацевтической информации. Методы переработки и направления использования.</p> <p>32. Основы делопроизводства в аптечных организациях.</p> <p>33. Классификации документов на предприятии. Правила и требования к составлению основных видов документов фармацевтической организации.</p> <p>34. Документы, регламентирующие процесс делопроизводства в аптечной организации.</p> <p>35. Унифицированная система документации: понятие, виды, реквизиты.</p> <p>36. Организация документооборота. Систематизация документов в аптеке. Экспертиза ценности, хранение, уничтожение документов в аптечных организациях.</p> <p>37. Правила оформления трудовых книжек.</p> |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 5. Критерии оценивания результатов обучения

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если он показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные

практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

## Приложение 1

### Чек-лист оценки практических навыков

Название практического навыка участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации

|     |                                                                                                                                         |                                                                                                             |              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| К   | ПК-5.                                                                                                                                   | Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации |              |
| Ф   | А/01.7                                                                                                                                  | Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента        |              |
| ТД  | Прием на работу фарм.специалиста                                                                                                        |                                                                                                             |              |
|     | Действие                                                                                                                                | Проведено                                                                                                   | Не проведено |
| 1.  | Установил контакт с собеседником (поприветствовал, представился, обозначил свою роль, предложил сесть)                                  | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
| 2.  | Получил от кандидата необходимые документы: заявление                                                                                   | 1 балл                                                                                                      | -1 балла     |
| 3.  | паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность)                                                                                    | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
| 4.  | трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, в том числе в форме электронного документа                                    | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
| 5.  | документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
| 6.  | документы воинского учета                                                                                                               | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
| 7.  | документы об образовании, аккредитации/повышении квалификации                                                                           | 1 балл                                                                                                      | -1 балла     |
| 8.  | медицинскую книжку (при наличии)                                                                                                        | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
| 9.  | Ознакомил сотрудника с проектами документов, получил подпись, выдал экземпляр сотруднику: согласия на обработку персональных данных     | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
| 10. | трудового договора                                                                                                                      | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
|     | должностной инструкции                                                                                                                  | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
|     | договора о полной коллективной материальной ответственности                                                                             | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
|     | Ознакомил сотрудника с правилами внутреннего трудового распорядка                                                                       | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |
|     | Ознакомил сотрудника с руководством по качеству                                                                                         | 1 балл                                                                                                      | -1 балл      |

|  |                                                                                                                                                                                                   |        |         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
|  | фармацевтической организации                                                                                                                                                                      |        |         |
|  | Ознакомил сотрудника с Положением об оплате труда                                                                                                                                                 | 1 балл | -1 балл |
|  | Ознакомил сотрудника с СОПами по основным бизнес-процессам (назвал основные бизнес-процессы для данной должности)                                                                                 | 1 балл | -1 балл |
|  | Получил подпись сотрудника в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами                                                                                                     | 1 балл | -1 балл |
|  | Ознакомил с графиком работы                                                                                                                                                                       | 1 балл | -1 балл |
|  | Получил подписи в трудовом договоре (2 экземпляра), согласии на обработку персональных данных, должностной инструкции, договоре о полной коллективной материальной ответственности (2 экземпляра) | 1 балл | -1 балл |
|  | Выдал один экземпляр трудового договора, договора о полной коллективной материальной ответственности сотруднику                                                                                   | 1 балл | -1 балл |
|  | Издal приказ о приеме на работу, ознакомил сотрудника                                                                                                                                             | 1 балл | -1 балл |
|  | Внес запись в журнал регистрации приказов                                                                                                                                                         | 1 балл | -1 балл |
|  | Внес запись в трудовую книжку                                                                                                                                                                     | 1 балл | -1 балл |
|  | Оформил личную карточку сотрудника (форма Т-2), получил подпись                                                                                                                                   | 1 балл | -1 балл |
|  | Провел вводный инструктаж по охране труда, зафиксировал факт проведения инструктажа в журнале регистрации инструктажа                                                                             | 1 балл | -1 балл |
|  | Провел инструктаж на рабочем месте, зафиксировал факт проведения инструктажа в журнале регистрации инструктажа                                                                                    | 1 балл | -1 балл |
|  | Провел инструктаж по пожарной безопасности, зафиксировал факт проведения инструктажа в журнале регистрации инструктажа                                                                            | 1 балл | -1 балл |
|  | Зафиксировал факт проведенного сотрудником с удостоверением 3-й группы электробезопасности инструктажа по электробезопасности в журнале регистрации инструктажа                                   | 1 балл | -1 балл |
|  | Итого                                                                                                                                                                                             |        |         |

Общая оценка:

«Зачтено» не менее 75% выполнения

«Не зачтено» 74 и менее% выполнения

