

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шуматов Валентин Борисович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.03.2023 16:36:02  
Уникальный программный ключ:  
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

Приложение 4  
к программе подготовки специалистов среднего звена  
среднего профессионального образования по  
специальности 33.02.01 Фармация, направленности 02  
Здравоохранение  
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России  
Утверждено на заседании ученого совета  
протокол № 8 от «25»марта 2022 г.

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор



/И. П. Черная/

«20» марта 2022г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Специальность	33.02.01 Фармация
Область профессиональной деятельности	02 Здравоохранение
Квалификация выпускника:	Фармацевт
Сфера профессиональной деятельности	
Форма обучения	очная
Срок освоения ИПССЗ	1 год 10 месяцев
Институт/кафедра	Кафедра фармации

Владивосток, 2022

При разработке рабочей программы дисциплины МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений в основу положены:


1) ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация №449  
утвержденный Министерством образования и науки «13» июля 2021г.  
Российской Федерации

2) Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация, область профессиональной деятельности: 02 Здравоохранение.

утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «25»марта 2022г.,  
Протокол № 8.

Рабочая программа дисциплины МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений одобрена УМС Института сестринского образования от «30» марта 2022 г. Протокол № 3

Председатель совета деканов

  
(подпись)

Королёв И.Б.



**Разработчики:**

Преподаватель СПО

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

Старший преподаватель

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

  
(подпись)  
  
(подпись)

Сафонова Ирина  
Николаевна

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Некрасова Елена  
Викторовна

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## 2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

**2.1. Цель и задачи освоения** МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

*Цель* освоения дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений формирование у будущего специалиста необходимого уровня теоретических знаний и компетенций по организации деятельности аптек.

При этом *задачами* дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений:

Приобретение обучающимися знаний по организации работы аптеки в соответствии с действующими нормативными документами;

Ознакомление с организацией правильного и точного оперативного учета за движением товаров и денежных средств;

Рассмотрение подходов к организации процесса товародвижения в аптечной организации в соответствии с действующими нормативными документами;

**2.2. Место дисциплины** МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация, в области профессиональной деятельности

2.2.1. Дисциплина (модуль) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений относится к профессиональному циклу специальности 33.02.01 Фармация

2.2.2. Для изучения дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

### **Дисциплина Основы философии**

Знания: сущность процесса познания; о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Умения: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Навыки: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

### **Дисциплина Основы латинского языка с медицинской терминологией**

Знания: элементы латинской грамматики и способы словообразования, частотные отрезки, наиболее часто употребляемые в названиях лекарственных веществ и препаратов; основные правила построения грамматической и графической структуры латинской части рецепта; 700 лексических единиц и основные рецептурные сокращения, глоссарий по специальности

Умения: правильно читать и писать на латинском языке медицинские (анатомические, клинические и фармацевтические) термины.

Навыки: читать и переводить рецепты.

### **Дисциплина Введение в специальность**

Знания: истории развития химии лекарственных веществ; этапы развития и совершенствования теории и практики получения различных лекарственных препаратов, начиная с древности и до настоящего времени; целостную систему современного состояния закономерностей развития сферы обращения лекарственных средств; основные направления совершенствования контроля качества лекарственных средств (фармацевтической химии) для решения профессиональных задач провизора.

Умения: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

Навыки: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации; ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**2.3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) МДК.01.02**  
Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Освоение дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций

### **Профессиональные компетенции выпускников**

ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;

ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;

ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию;

ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;

ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;

ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;

ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.

## 2.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.4.1. При реализации дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация, в области профессиональной деятельности 02 Здравоохранение выпускники готовятся к профессиональной деятельности, направленной на оказание квалифицированной фармацевтической помощи населению, пациентам медицинских организаций, работы, услуги по доведению лекарственных препаратов, медицинских изделий, других товаров, разрешенных к отпуску в аптечных организациях, до конечного потребителя

### 2.4.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

это лекарственные средства для медицинского и ветеринарного применения, другие товары аптечного ассортимента, лекарственное растительное сырье, биологически активные вещества, фармацевтическая деятельность, юридические лица, физические лица.

### 2.4.3 Типы профессиональной деятельности выпускников

В рамках освоения ОП выпускники готовятся к профессиональной деятельности следующих видов:

Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения;

2.4.4. Виды профессиональной деятельности, на основе формируемых при реализации дисциплины (модуля) компетенций:

Фармацевтический

## 3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 3.1. Объем дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		№ 2	№ 3	№ 4	
		часов	часов	часов	
1	2	3	4	5	
<b>Аудиторные занятия (всего), в том числе:</b>	126	52	34	40	
Лекции (Л)	60	28	14	18	
Практические занятия (ПЗ),	66	24	20	22	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР), в том числе:</b>	28	9	8	11	
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>	20	7	6	7	
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>	6	2	2	2	
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>	2			2	
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	зачет (З)				
	экзамен (Э)	4		4	
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	час.	154	61	42	51
	ЗЕТ				

3.2.1 Разделы дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений и компетенции, которые должны быть освоены при их освоении

№	№ компетенции	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Темы разделов
1	2	3	4
1.	ПК 1.1, ПК-1.2, ПК 1.7 ПК-1.8, ПК-1.9, ПК-1.10 ПК-1.11,	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	<p>Нормативно-правовое регулирование обращения лекарственных средств.</p> <p>Государственные программы развития здравоохранения и фармации.</p> <p>Основные положения ФЗ 323 «Об основах охраны здоровья граждан»</p> <p>Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников</p> <p>Полномочия федеральных и региональных органов государственной власти в сфере обращения лекарственных средств.</p> <p>Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»</p> <p>Порядок льготного обеспечения отдельных категорий населения ЛП и МИ. Механизм реализации программы ДЛО в Приморском крае.</p> <p>Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации. Регистрация юридического лица.</p> <p>Виды юр.лиц.</p> <p>Понятие договора. Виды договоров, порядок их оформления.</p> <p>Выбор и проверка делового партнера.</p> <p>Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)»</p> <p>Закон РФ «О коммерческой тайне».</p> <p>Лицензирование фармацевтической деятельности</p> <p>Виды аптечных организаций</p> <p>Порядок допуска к фармацевтической деятельности</p> <p>Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством.</p> <p>Трудовой договор. Виды и условия трудового договора. Порядок заключения и расторжения трудового договора.</p> <p>Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция.</p> <p>Рабочее время и время отдыха.</p> <p>Ответственность фармацевтических</p>

			<p>работников.</p> <p>Охрана труда в фармацевтических организациях .Санитарные правила в аптечных организациях</p> <p>Фармацевтический маркетинг Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос на товары аптечного ассортимента. Потребность в лекарственных препаратах.</p> <p>Ценообразование на товары аптечного ассортимента.</p> <p>Понятие об учете. Бухгалтерские счета. Баланс.</p> <p>Снабжение аптечной организации товарами. Порядок поступления товара в аптеку. Приемка товаров аптечного ассортимента в аптечной организации. Учет поступившего товара.</p> <p>Учет реализации товаров. Оплата счетов на товар.</p> <p>Первичные и накопительные документы по учету разных групп.</p> <p>Товарный отчет аптечной организации</p> <p>Паспортная и приходная часть товарного отчета. . Расходная часть товарного учета. Формула товарного баланса</p> <p>Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые операции</p> <p>Учет основных средств. Срок полезного использования.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации в аптеке.</p> <p>Учет труда и зарплаты.</p> <p>Основные экономические показатели деятельности аптеки. Методы экономического анализа в аптеке.</p> <p>Прогнозирование товарооборота в аптеке.</p> <p>Прогнозирование издержек обращения в аптеке.</p> <p>Прогнозирование норматива товарных запасов в аптеке.</p> <p>Прогнозирование валовой прибыли и рентабельности АО</p> <p>Понятие менеджмента. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента.</p> <p>Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль Стили руководства.</p> <p>Значение делового общения. Деловые переговоры. Деловые совещания.</p>
--	--	--	--

3.2.2. Разделы дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, виды учебной деятельности и формы контроля

№	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	28		24	9	61	тестирование ситуационные задачи
2	3	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	14		20	8	42	тестирование ситуационные задачи
3	4	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	18		22	11	51	тестирование ситуационные задачи
		<b>ИТОГО:</b>	60		66	28	154	

3.2.3. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

№	Название тем лекций дисциплины (модуля)	Часы
1	2	3
№ семестра <u>2</u>		
1.	Нормативно-правовое регулирование обращения лекарственных средств. Государственные программы развития здравоохранения и фармации.	2
2.	Основные положения ФЗ 323 «Об основах охраны здоровья граждан « Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников	2
3.	Полномочия федеральных и региональных органов государственной власти в сфере обращения лекарственных средств. Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»	2
4.	Порядок льготного обеспечения отдельных категорий населения ЛП и МИ .Механизм реализации программы ДЛО в Приморском крае.	2
5.	Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации. Регистрация юридического лица. Виды юр.лиц.	2
6.	Понятие договора. Виды договоров, порядок их оформления. Выбор и проверка делового партнера. Понятие, значение, виды сделки.	2
7.	Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» Закон РФ «О коммерческой тайне».	2
8.	Лицензирование фармацевтической деятельности	2
9.	Виды аптечных организаций	2
10.	Порядок допуска к фармацевтической деятельности	
11.	Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством. Трудовой договор. Виды и условия трудового договора. Порядок заключения и расторжения трудового договора	2
12.	Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка.	2



	Должностная инструкция	
13.	Рабочее время и время отдыха Ответственность фармацевтических работников	2
14.	Охрана труда в фармацевтических организациях . Санитарные правила в аптечных организациях	2
	Итого часов в семестре	28
№ семестра <u>3</u>		
1.	Фармацевтический маркетинг Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос на товары аптечного ассортимента. Потребность в лекарственных препаратах.	2
2.	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	2
3.	Понятие об учете. Бухгалтерские счета. Баланс.	2
4	Снабжение аптечной организации товарами. Порядок поступления товара в аптеку. Приемка товаров аптечного ассортимента в аптечной организации. Учет поступившего товара.	2
5	Учет реализации товаров. Оплата счетов на товар. Первичные и накопительные документы по учету разных групп.	2
6	Товарный отчет аптечной организации Паспортная и приходная часть товарного отчета. Расходная часть товарного учета. Формула товарного баланса	2
7	Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые операции	2
	Итого часов в семестре	14
№ семестра <u>4</u>		
1	Учет основных средств. Срок полезного использования	2
2	Порядок проведения инвентаризации в аптеке	2
3	Учет труда и зарплаты	2
4	Основные экономические показатели деятельности аптеки. Методы экономического анализа в аптеке.	2
5	Прогнозирование товарооборота в аптеке.	2
6	Прогнозирование издержек обращения в аптеке.	2
7	Прогнозирование норматива товарных запасов в аптеке.	2
8	Прогнозирование валовой прибыли и рентабельности АО	2
9	Понятие менеджмента. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль Стили руководства. Значение делового общения. Деловые переговоры. Деловые совещания.	2
	Итого часов в семестре	18

3.2.4. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

№	Название тем практических занятий дисциплины (модуля)	Часы
1	2	3
№ семестра 2		
1	Основные положения ФЗ 323 «Об основах охраны здоровья граждан « Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников	2
2	Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»	2
3	Регистрация юридического лица. Виды юридических лиц	2

4	Понятие договора. Виды договоров, порядок их оформления.	2
5	Порядок лицензирования фармацевтической деятельности	2
6	Виды, задачи и функции аптечных организаций.	2
7	Порядок допуска к фармацевтической деятельности.	2
8	Трудовой договор. Виды и условия трудового договора. Порядок заключения и расторжения трудового договора	2
9	Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция	2
10	Рабочее время и время отдыха Ответственность фармацевтических работников	2
11	Организация охраны труда в фармацевтических организациях.	2
12	Санитарно-эпидемиологические требования к помещениям, оборудованию и инвентарю аптечных организаций.	2
	Итого часов в семестре	24
<b>№ семестра 3</b>		
1	Анализ спроса и предложения на фармацевтическом рынке. Потребность в лекарственных препаратах.	2
2	Формирование розничных цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.	2
3	Организация учета в аптеке. Выбор поставщика.	2
4	Выбор поставщика.	2
5	Учет поступления товаров аптечного ассортимента в аптечной организации	2
6	Составление товарного отчёта АО	2
7	Учет движения денежных средств.	2
8	Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки в банк.	2
9	Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптеке.	2
10	Документальное оформление инвентаризации.	2
	Итого часов в семестре	20
<b>№ семестра 4</b>		
1	Первичные документы по учету численности сотрудников аптечной организации. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы.	2
2	Основные экономические показатели экономической деятельности аптеки. Методы экономического анализа в аптеке.	2
3	Прогнозирование товарооборота в аптеке.	2
4	Прогнозирование издержек обращения в аптеке.	2
5	Прогнозирование норматива товарных запасов в аптеке	2
6	Прогнозирование валовой прибыли и рентабельности	2
7	Понятие менеджмента. Этапы развития менеджмента. Школы менеджмента.	2
8	Сущность управленческой деятельности. Методы управления.	2
9	Стили руководства.	2
10	Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Разрешение конфликтов.	2
11	Значение делового общения. Деловые переговоры. Деловые совещания.	2
	Итого часов в семестре	22

### 3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОУЧАЮЩЕГОСЯ

#### 3.3.1. Виды СР

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СР	Всего часов
1	3	4	5

№ семестра 2			
1	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	Подготовка к практическим занятиям, изучение нормативной документации	9
Итого часов в семестре			9
№ семестра 3			
1	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	Подготовка к практическим занятиям, изучение нормативной документации.	8
Итого часов в семестре			8
№ семестра 4			
1	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	Подготовка к практическим занятиям, изучение нормативной документации	11
Итого часов в семестре			11

3.3.3. Контрольные вопросы к экзамену  
Возможно оформление Приложением 1

### 3.4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
1	2	ТК	МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	тестирование	10	12
2	3	ТК	МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	тестирование	10	10
3	4	ТК	МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	тестирование	10	11
4	4	ПА	МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	вопросы к собеседованию	20	1
				Ситуационные задачи	1	10

### 3.4.2. Примеры оценочных средств:

для текущего контроля (ТК)	Тестовые задания (Приложение 2)
	Ситуационные задачи (Приложение 3)
для промежуточной аттестации (ПА)	вопросы для собеседования (приложение 1)
	Ситуационные задачи (Приложение 3)

## 3.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

### 3.5.1. Основная литература

п/№	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БиЦ
1	2	3	4	5
1	Косова, И.В. Экономика и организация фармации	И.В. Косова [и др.].	Москва: Академия, 2020. – 448 с.	5
2	Коноплева, Е.В. Фармакология: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Е.В. Коноплева. – 2-е изд., испр. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 433 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12313-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <a href="https://urait.ru/bcode/447286">https://urait.ru/bcode/447286</a>	Неогр. доступ

### 3.5.2. Дополнительная литература

п/№	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БиЦ
1	2	3	4	5
1	Наркевич, И.А. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс]	под ред. И.А. Наркевича	Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с. URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>	Неогр. доступ
2	Внукова, В.А. Правовые основы фармацевтической деятельности [Электронный ресурс] /	Внукова В.А., Спичак И.В.	М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 432 с. URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>	Неогр. доступ

### 3.5.3 Интернет-ресурсы.

1. ЭБС «Консультант студента» <http://studmedlib.ru>
2. ЭБС «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru;>
4. Электронные каталоги библиотеки ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России ТГМУ <http://lib.vgmu.ru/catalog/>

## 5. Медицинская литература <http://www.medbook.net.ru/>

### 3.6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются экраны (телевизоры) и ноутбуки. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Выполнение практических заданий осуществляется в имитационной модели отдела готовых лекарственных форм (витрины, автоматизированное рабочее место, макеты вторичных упаковок лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента)

### 3.7 Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), информационно-справочных систем, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Polycom Telepresence M100 Desktop Conferencing Application (ВКС)
2. SunRav Software tTester
3. 7-PDF Split & Merge
4. ABBYY FineReader
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Система онлайн-тестирования INDIGO
7. Microsoft Windows 7
8. Microsoft Office Pro Plus 2013
9. 1С:Университет
10. Гарант
11. MOODLE (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)

### 3.8. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при реализации дисциплины 10% интерактивных занятий от объема аудиторных занятий.

### 3.9. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№	Наименование последующих дисциплин	Разделы данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин
1	Государственная итоговая аттестация	+

## 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):

Реализация дисциплины (модуля) осуществляется в соответствии с учебным планом в виде аудиторных занятий (126 час.), включающих лекционный курс и практические занятия, и самостоятельной работы (28 час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу по организации деятельности аптеки.

Практические занятия проводятся в виде контактной работы с демонстрацией практических навыков и умений с использованием наглядных пособий, кейс – технологий,

деловых игр, тестирования.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО при реализации дисциплины (модуля) используются активные и интерактивные формы проведения занятий. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 10 % от аудиторных занятий.

Самостоятельная работа подразумевает подготовку к практическим занятиям и включает работу с нормативными документами.

Работа с информационными источниками и учебной литературой рассматривается как самостоятельная деятельность обучающихся по дисциплине МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СР). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Университета.

По каждому разделу дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений разработаны методические указания для студентов и методические рекомендации для преподавателей.

Обучение в группе формирует навыки командной деятельности и коммуникабельность.

Освоение дисциплины (модуля) способствует развитию у обучающихся коммуникативных навыков на разных уровнях для решения задач, соответствующих типу профессиональной деятельности, направленных на объект профессиональной деятельности на основе формирования соответствующих компетенций. Обеспечивает выполнение трудовых действий в рамках трудовых функций профессионального стандарта «Фармацевт», утвержденного Министерством труда и социальной защиты № 349 н от 31.05.2021 .

Текущий контроль освоения дисциплины (модуля) определяется при активном и/или интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя во время контактной работы, при демонстрации практических навыков и умений, решении типовых задач, тестировании, предусмотренных формируемыми компетенциями реализуемой дисциплины (модуля). Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной учебным планом с использованием контрольных вопросов при собеседовании.

Вопросы по учебной дисциплине включены в Государственную итоговую аттестацию выпускников.

## **5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.01.02**

Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Вид воспитательной работы	Формы и направления воспитательной работы	Критерии оценки
Помощь в развитии личности	Открытые – диспуты, мастер-классы, олимпиады, профессиональные мероприятия (волонтеры, организаторы, администраторы)  Участие в мероприятиях по пропаганде здорового образа жизни  Беседы и проблемные диспуты по вопросам этики и деонтологии при взаимодействии с разными категориями участников профессиональной деятельности (пациенты, родственники, коллеги, подчиненные)	Портфолио
	Скрытые – создание атмосферы, инфраструктуры  Формирование культуры ведения здорового образа жизни, развитие способности к сохранению	

	<p>и укреплению здоровья</p> <p>Формирование мотивации к профессиональной, научно-исследовательской, организационно-управленческой и другим видам профессиональной деятельности</p> <p>Создание доброжелательной и уважительной атмосферы с высоким уровнем коммуникабельности при реализации дисциплины</p>	
Гражданские ценности	<p>Открытые</p> <p>Проведение мероприятий, способствующих воспитанию гражданско-правовой культуры (круглые столы, диспуты, беседы)</p> <p>Актуальные короткие диспуты при наличии особенных событий</p>	Портфолио
	<p>Скрытые</p> <p>Акцентирование внимания на общегражданских ценностных ориентациях и правовой культуре</p> <p>Осознанная гражданская позиция при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p>Развитие социально – значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности</p>	
Социальные ценности	<p>Открытые</p> <p>Освещение вопросов, посвященных организации здорового образа жизни на основе здоровьесберегающих технологий</p>	Портфолио
	<p>Скрытые</p> <p>Осознание принадлежности к профессиональному медицинскому (фармацевтическому) сообществу, признание особенностей корпоративной этики</p> <p>Идентификация в социальной структуре при получении образования и осуществлении профессиональной деятельности</p> <p>Развитие экологического сознания и устойчивого экологического поведения</p>	

## 6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1.1. Наличие соответствующих условий реализации дисциплины

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления дисциплина реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

#### 6.1.2. Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей обучающимся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

6.1.3. Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации дисциплины (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

6.1.4. Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.



Вопросы к экзамену по дисциплине МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи
С	33.02.01	Фармация
К	ПК 1.1 .	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
К	ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;
К	ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию;
К	ПК 1.8.	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;
К	ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;
К	ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;
К	ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.
Ф	А/01.5	Подготовка помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности
Ф	А/04.5	Оформление документации по учету реализации лекарственных препаратов
И		<b>ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ</b>
Т		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовое регулирование обращения лекарственных средств.</li> <li>2. Государственные программы развития здравоохранения и фармации.</li> <li>3. Основные положения ФЗ 323 «Об основах охраны здоровья граждан»</li> <li>4. Право на охрану здоровья отдельных групп населения.</li> <li>5. Права и социальная защита фармацевтических работников</li> <li>6. Полномочия федеральных и региональных органов государственной власти в сфере обращения лекарственных средств.</li> <li>7. Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»</li> <li>8. Порядок льготного обеспечения отдельных категорий населения ЛП и МИ .Механизм реализации программы ДЛО в Приморском крае.</li> <li>9. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации. Регистрация юридического лица.</li> </ol>

		<p>10. Виды юридических лиц.</p> <p>11. Понятие договора. Виды договоров, порядок их оформления.</p> <p>12. Выбор и проверка делового партнера.</p> <p>13. Лицензирование фармацевтической деятельности</p> <p>15. Виды аптечных организаций</p> <p>16. Порядок допуска к фармацевтической деятельности</p> <p>17. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством.</p> <p>18. Трудовой договор. Виды и условия трудового договора. Порядок заключения и расторжения трудового договора</p> <p>19. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция</p> <p>20. Рабочее время и время отдыха</p> <p>21. Ответственность фармацевтических работников</p>
--	--	--

#### Шкала оценивания

«Отлично» - более 80% правильных ответов

«Хорошо» - 70-79% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов

## Тестовые задания по дисциплине (модулю)

## МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст
С	33.02.01	Фармация
К	ПК 1.1 .	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
К	ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;
К	ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию;
К	ПК 1.8.	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;
К	ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;
К	ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;
К	ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.
Ф	А/01.5	Подготовка помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности
Ф	А/04.5	Оформление документации по учету реализации лекарственных препаратов
И		<b>ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 1 УРОВНЯ (ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)</b>
Т		<p><b>1.Виды деятельности, разрешенные аптечной организации, указаны в:</b>  Справке  Паспорте  +Лицензии  Сертификате  Акте обследования аптеки</p> <p><b>2.Для пересчета показателя объема реализации в сопоставимые цены используется:</b>  Темп роста  +Индекс цен  Темп прироста  Коэффициент себестоимости  Коэффициент скорости обращения</p> <p><b>3. Время, в течение которого реализуются товарные запасы в размере их средней величины, называется:</b>  Коэффициент закрепления средств  Среднедневная реализация</p>

Средний товарный запас  
+Товарооборачиваемость  
Темп прироста

**4. Оригинальное написание полного или сокращенного наименования фирмы – это:**  
Реклама  
Фирменный стиль  
Товарный знак  
Слоган  
+Логотип

**5. С позиции личных качеств руководителя выделяют стили руководства:**  
+Авторитарный, демократический, либеральный  
Авторитарный, демократический, стратегический  
Авторитарный, либеральный, компромиссный  
Демократический, либеральный, компромиссный  
Демократический, компромиссный, стратегический

6. Оборудование производственных помещений и торговых залов аптек подвергают уборке  
**+ежедневно**  
еженедельно  
не реже двух раз в неделю  
не реже двух раз в декаду

7. Инвентаризационные описи могут быть заполнены  
**+ручным способом только чернилами или шариковой ручкой либо с использованием компьютерной техники**  
только ручным способом  
только с использованием компьютерной техники  
требования не установлены

8. Сведения о фактическом наличии имущества записываются в  
**+инвентаризационную опись (акт инвентаризации)**  
накладную  
приказ о проведении инвентаризации  
журнал предметно- количественного учета

9. Порядок ведения первичного учёта лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности в аптечной организации устанавливается  
**+руководителем организации**  
лицензирующим органом  
органом исполнительной власти субъекта РФ  
постановлением правительства РФ

10. Списание товарных потерь (естественной убыли, боя, порчи и пр.) в аптеке производится на основании  
**+акта**  
описи  
справки  
ведомости

11. Первоочередные действия персонала аптеки при обнаружении пожара или возгорания  
приступить к тушению пожара, а пожарных вызывать только в случае, если не удалось самостоятельно потушить пожар  
приступить к спасению материальных ценностей

		<p>приступить к спасению документов <b>+сообщить о возгорании по телефону в пожарную охрану, принять посильные меры по эвакуации людей и тушению пожара</b></p> <p>12. При возникновении пожаров заведующий аптекой должен поставить в известность работников пожарной охраны об имеющихся средствах пожаротушения о пожарной автоматике <b>+о наличии и местах хранения сильнодействующих, ядовитых и взрывоопасных веществ.</b> о сроках проведения обучения по пожарной безопасности сотрудников</p> <p>13. Первоочередные действия руководителя при несчастном случае в аптечной организации проинформировать о несчастном случае вышестоящую организацию <b>+организовать первую помощь пострадавшему</b> провести повторный инструктаж принять меры по расследованию несчастного случая</p> <p>14. Двери эвакуационных выходов должны закрываться снаружи замками иметь один комплект ключей у ответственного лица <b>+открываться в направлении выхода из здания</b> изготовлены из негорючих материалов</p> <p>15. Требованиям электробезопасности перед началом работы в производственном отделе аптеки является влажная уборка приборов электрооборудования <b>+проверка исправности электроприборов</b> очистка электроустановок от пыли проверка напряжения электрической сети</p> <p>16. При включении электроприборов запрещается <b>+трогать приборы мокрыми руками</b> проверять соответствие напряжения прибора по паспорту, напряжению в сети проверять наличие заземления у приборов, имеющих металлический корпус проверять исправность электроприборов</p> <p>17. В области охраны труда в аптечной организации с численностью более 50 работников обязанности по охране труда возлагаются на какого-либо провизора заключается договор с организацией, оказывающей услуги в области охраны труда обязанности по охране труда возлагаются на руководителя организации <b>+создается служба по охране труда или вводится должность специалиста по охране труда</b></p> <p>18. События, которые привели к временной или стойкой утрате трудоспособности при исполнении работником трудовых обязанностей конфликтная ситуация <b>+несчастный случай на производстве</b> профессиональное выгорание нервное расстройство</p> <p>19. Загрязнение воздуха рабочих помещений аптеки может привести</p>
--	--	--

		<p>к  +аллергии  варикозу  цистит  остеоартрозу</p> <p>20. Противопожарный инструктаж должны проходить  +все работники организации  только работники пожароопасных производств  только члены пожарно-технической комиссии  только руководство организации</p>
И		<b>ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 2 УРОВНЯ (НЕСКОЛЬКО ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ)</b>
Т		<p>1. Правила оформления ценников на лекарственные препараты  номер сертификата соответствия  + наименование ЛП  подпись материально-ответственного лица  дата поступления товара  + дата оформления ценника  + цена за единицу товара</p> <p>2. Состав набора социальных услуг  + обеспечение необходимыми лекарственными препаратами  бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте  + бесплатный проезд на междугородном транспорте к месту лечения и обратно  ежемесячные денежные выплаты</p>

#### Шкала оценивания

«Отлично» - более 80% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

«Хорошо» - 70-79% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений  
Ситуационная задача № 1

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи
С	33.02.01	Фармация
К	ПК 1.1 .	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
К	ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;
К	ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию;
К	ПК 1.8.	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;
К	ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;
К	ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;
К	ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.
Ф	А/01.5	Подготовка помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности
Ф	А/04.5	Оформление документации по учету реализации лекарственных препаратов
И		<b>ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ</b>
У		При расчете с покупателем фармацевт не смог рассчитать клиента из-за отсутствия разменной монеты. Клиент был возмущен, потребовал «жалобную» книгу. Фармацевт отказал ее предоставить.
В	1	Какие нарушения допущены фармацевтом?
В	2	Каков порядок осуществления наличных расчётов с покупателями?
В	3	Мог ли в такой ситуации фармацевт предложить расчёт с помощью платёжных банковских карт? Каков порядок осуществления?
В	4	Какая информация для потребителей должна быть в торговом зале в удобном для ознакомления месте?
В	5	Что нужно аптеке для дистанционной торговли ЛП?

Оценочный лист  
к ситуационной задаче по дисциплине (модулю) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Вид	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи
С	33.02.01	Фармация
С	33.02.01	Фармация
К	ПК 1.1.	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
К	ПК 1.2.	Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;
К	ПК 1.7.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию;
К	ПК 1.8.	Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;
К	ПК 1.9.	Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;
К	ПК 1.10.	Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;
К	ПК 1.11.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.
Ф	А/01.5	Подготовка помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности
Ф	А/04.5	Оформление документации по учету реализации лекарственных препаратов
И		<b>ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ</b>
У		При расчете с покупателем фармацевт не смог рассчитать клиента из-за отсутствия разменной монеты. Клиент был возмущен, потребовал «жалобную» книгу. Фармацевт отказал ее предоставить.
В	1	Какие нарушения допущены фармацевтом?
Э		Правильный ответ 1. Каждая аптечная организация должна иметь как книгу отзывов и предложений, которая предоставляется покупателю по его требованию, так и 2. разменный фонд для обслуживания покупателей. (приказ о НАП)
Р2	отлично	Ответ полный, даны ответы по пяти пунктам
Р1	Хорошо/удовлетворительно	Для оценки «хорошо»: даны правильные ответы на четыре из пяти пунктов Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, даны правильные ответы на три из пяти пунктов
Р0	неудовлетворительно	Ответ неправильный или правильный на один или два



		пункта
В	2	Каков порядок осуществления наличных расчётов с покупателями?
Э	-	<p>Правильный ответ на вопрос</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В течение смены при обслуживании каждого покупателя кассир-операционист обязан: <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить общую сумму покупки и назвать ее покупателю;</li> <li>2. - получить от покупателя деньги за товары;</li> <li>3. - чётко назвать сумму полученных денег и положить эти деньги отдельно на виду у покупателя;</li> <li>4. - напечатать чек;</li> <li>5. - назвать сумму причитающейся сдачи и выдать её покупателю вместе с чеком (при этом бумажные купюры и разменную монету выдать одновременно).</li> </ul> </li> </ol>
Р2	отлично	Ответ полный, даны ответы по пяти пунктам
Р1	хорошо/удовлетворительно	<p>Для оценки «хорошо»: даны правильные ответы на четыре из пяти пунктов</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, даны правильные ответы на три из пяти пунктов</p>
Р0	неудовлетворительно	Ответ неправильный или правильный на один или два пункта
В	3	Мог ли в такой ситуации фармацевт предложить расчёт с помощью платёжных банковских карт? Каков порядок осуществления?
Э		<p>Правильный ответ на вопрос</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мог.</li> <li>2. Расчёты с использованием платёжных карт относятся к безналичным расчётам с покупателями. Процесс продажи товаров, работ, услуг при оплате с помощью платёжных пластиковых карт называется эквайрингом.</li> <li>3. Чтобы принимать в оплату пластиковые карты необходимо заключить с банком договор эквайринга, в котором оговаривается порядок обеспечения организации техническими средствами (терминалы, импринтеры), авторизации карт и проценты банка.</li> <li>4. Расчёты осуществляются следующим образом: кассир вставляет карточку в кассовый терминал, по каналу связи сообщается номер банковского счёта владельца карточки, подтверждается достаточная сумма на счёте (авторизация карты) и даётся команда на списание денег.</li> <li>5. Карточка возвращается владельцу. Или используется бесконтактная оплата.</li> </ol>
Р2	отлично	Ответ полный, даны ответы по пяти пунктам
Р1	хорошо/удовлетворительно	Для оценки «хорошо»: даны правильные ответы на четыре из пяти пунктов

		Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, даны правильные ответы на три из пяти пунктов
P0	неудовлетворительно	Ответ неправильный или правильный на один или два пункта
B	4	Какая информация для потребителей должна быть в торговом зале в удобном для ознакомления месте?
Э		<p>Правильный ответ на вопрос</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия лицензии на фармацевтическую деятельность или реестровые данные;</li> <li>2. - информация о невозможности возврата и обмена товаров аптечного ассортимента надлежащего качества;</li> <li>3. - иные документы и информация, которая должна быть доведена до сведения покупателей (информация о зарегистрированных предельных отпускных ценах на ЛП, включённых в перечень ЖНВЛП,</li> <li>4. об установленном в субъекте Российской Федерации размере предельной розничной надбавки к установленным производителями лекарственных препаратов фактическим отпускным ценам на лекарственные препараты);</li> <li>5. Закон «О защите прав потребителей».</li> </ol>
P2	отлично	Ответ полный, даны ответы по пяти пунктам
P1	хорошо/удовлетворительно	<p>Для оценки «хорошо»: даны правильные ответы на четыре из пяти пунктов</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, даны правильные ответы на три из пяти пунктов</p>
P0	неудовлетворительно	Ответ неправильный или правильный на один или два пункта
B	5	Что нужно аптеке для дистанционной торговли ЛП?
Э		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розничная торговля лекарственными препаратами (за исключением ЛП, отпускаемых по рецепту на ЛП, НЛП и ПЛП, а также</li> <li>2. спиртосодержащих лекарственных препаратов с объемной долей этилового спирта свыше 25 процентов) может осуществляться аптечными организациями дистанционным способом.</li> <li>3. Розничную торговлю ЛП для дистанционным способом могут осуществлять аптечные организации, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность и</li> <li>4. соответствующее разрешение Росздравнадзора.</li> </ol>
P2	отлично	Ответ полный, даны ответы по пяти пунктам
P1	хорошо/удовлетворительно	<p>Для оценки «хорошо»: даны правильные ответы на четыре из пяти пунктов</p> <p>Для оценки «удовлетворительно»: Ответ неполный, даны правильные ответы на три из пяти пунктов</p>
P0	неудовлетворительно	Ответ неправильный или правильный на один или два пункта

