Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.09.2025 10:06:39
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee587a2985d2657b784eec819bf8a794cb4

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
_____/Транковская Л.В./
«16» мая 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Дисциплины МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений основной образовательной программы среднего профессионального образования

Специальность	**33.02.01 Фармация** (код, наименование)
Уровень подготовки	**Среднее профессиональное образование**
Область профессиональной деятельности	**02 Здравоохранение**
Квалификация выпускника	**Фармацевт**
Форма обучения	**очно-заочная** (очная, очно-заочная)
Срок освоения ООП	**2 года 10 месяцев** (нормативный срок обучения)
Институт/кафедра	Отделение СПО

Владивосток – 2025

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

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

1.3. Фонд оценочных средств определяет уровень формирования у обучающихся установленных в ФГОС СПО и определенных в основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация в области профессиональной деятельности 02 Здравоохранение **общих и профессиональных компетенций.**

https://tgmu.ru/sveden/files/zih/33.02.01Farmaciya_OZ.pdf

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды аттестации	Оценочные средства*
		Форма
1	Текущая аттестация	Тесты
		Ситуационные задачи
2	Промежуточная аттестация	Вопросы для собеседования

3. Содержание оценочных средств текущего контроля

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

Компетенции:

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

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;

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.

Оценочные средства для текущего контроля.

Тесты

1.Виды деятельности, разрешенные аптечной организации, указаны в:

Справке

Паспорте

+Лицензии

Сертификате

Акте обследовании аптеки

2.Для пересчета показателя объема реализации в сопоставимые цены используется:

Темп роста
+Индекс цен
Темп прироста
Коэффициент себестоимости
Коэффициент скорости обращения
3. Время, в течение которого реализуются товарные запасы в размере их средней величины, называется:
Коэффициент закрепления средств
Среднедневная реализация
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

приступить к спасению документов

+сообщить о возгорании по телефону в пожарную охрану, принять посильные меры по эвакуации людей и тушению пожара

12. При возникновении пожаров заведующий аптекой должен поставить в известность работников пожарной охраны

об имеющихся средствах пожаротушения

о пожарной автоматике

+о наличии и местах хранения сильнодействующих, ядовитых и взрывоопасных веществ.

о сроках проведения обучения по пожарной безопасности сотрудников

13. Первоочередные действия руководителя при несчастном случае в аптечной организации

проинформировать о несчастном случае вышестоящую организацию

+организовать первую помощь пострадавшему

провести повторный инструктаж

принять меры по расследованию несчастного случая

14. Двери эвакуционных выходов должны

закрываться снаружи замками

иметь один комплект ключей у ответственного лица

+открываться в направлении выхода из здания

изготовлены из негорючих материалов

15. Требованием электробезопасности перед началом работы в производственном отделе аптеки является

влажная уборка приборов электрооборудования

+проверка исправности электроприборов

очистка электроустановок от пыли

проверка напряжения электрической сети

16. При включении электроприборов запрещается

+трогать приборы мокрыми руками

проверять соответствие напряжения прибора по паспорту, напряжению в сети

проверять наличие заземления у приборов, имеющих металлический корпус

проверять исправность электроприборов

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

+создается служба по охране труда или вводится должность специалиста по охране труда

18. События, которые привели к временной или стойкой утрате трудоспособности при исполнении работником трудовых обязанностей

конфликтная ситуация
+несчастный случай на производстве
профессиональное выгорание
нервное расстройство

19. Загрязнение воздуха рабочих помещений аптеки может привести к
+аллергии
варикозу
циститу
остеоартрозу

20. Противопожарный инструктаж должны проходить
+все работники организации
только работники пожароопасных производств
только члены пожарно-технической комиссии
только руководство организации

Ситуационные задачи

1. При расчете с покупателем фармацевт не смог рассчитать клиента из-за отсутствия разменной монеты. Клиент был возмущен, потребовал «жалобную» книгу. фармацевт отказал ее предоставить

Какие нарушения допущены фармацевтом?

Каков порядок осуществления наличных расчётов с покупателями?

Мог ли в такой ситуации фармацевт предложить расчёт с помощью платёжных банковских карт? Каков порядок осуществления?

Какая информация для потребителей должна быть в торговом зале в удобном для ознакомления месте?

Что нужно аптеке для дистанционной торговли ЛП?

2. Аптеке предстоит проверка Росздравнадзором лицензионных требований. Руководитель в рамках подготовки запланировал проведение внутреннего аудита.

Какими нормативными документами регламентируется лицензирование фармацевтической деятельности?

Каким лицензионным требованиям должен соответствовать лицензиат- аптека готовых лекарственных форм?

Каковы подходы к государственному регулированию цен на лекарственные препараты действуют в настоящее время?

Каким документом должен сопровождаться процесс товародвижения ЛП, включенных в перечень ЖНВЛП?

Какими документами регламентируется проведение внутреннего аудита? Кем устанавливается его содержание и периодичность?

4. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена.

Компетенции:

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

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;

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.

Вопросы к собеседованию

1. Нормативно-правовое регулирование обращения лекарственных средств.
2. Государственные программы развития здравоохранения и фармации.
3. Основные положения ФЗ 323 «Об основах охраны здоровья граждан «
4. Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников
5. Полномочия федеральных и региональных органов государственной власти в сфере обращения лекарственных средств.
6. Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»
7. Порядок льготного обеспечения отдельных категорий населения ЛП и МИ. Механизм реализации программы ДЛО в Приморском крае.
8. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации. Регистрация юридического лица. Виды юр.лиц.
9. Понятие договора. Виды договоров, порядок их оформления.
10. Выбор и проверка делового партнера.
11. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)»
12. Закон РФ «О коммерческой тайне».
13. Лицензирование фармацевтической деятельности
14. Виды аптечных организаций
15. Порядок допуска к фармацевтической деятельности
16. 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.
17. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция.
18. Рабочее время и время отдыха.
19. Ответственность фармацевтических работников.
20. Охрана труда в фармацевтических организациях .Санитарные правила в аптечных организациях
21. Фармацевтический маркетинг Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос на товары аптечного ассортимента. Потребность в лекарственных препаратах.
22. Ценообразование на товары аптечного ассортимента.
23. Понятие об учете. Бухгалтерские счета. Баланс.
24. Снабжение аптечной организации товарами. Порядок поступления товара в аптеку. Приемка товаров аптечного ассортимента в аптечной организации. Учет поступившего товара.
25. Учет реализации товаров. Оплата счетов на товар.
26. Первичные и накопительные документы по учету разных групп.
27. Товарный отчет аптечной организации Паспортная и приходная часть товарного отчета. . Расходная часть товарного учета. Формула товарного баланса
28. Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые операции
29. Учет основных средств. Срок полезного использования.
30. Порядок проведения инвентаризации в аптеке.
31. Учет труда и зарплаты.

32. Основные экономические показатели деятельности аптеки. Методы экономического анализа в аптеке.
33. Прогнозирование товарооборота в аптеке.
34. Прогнозирование издержек обращения в аптеке.
35. Прогнозирование норматива товарных запасов в аптеке.
36. Прогнозирование валовой прибыли и рентабельности АО
37. Понятие менеджмента. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль Стили руководства. Значение делового общения. Деловые переговоры. Деловые совещания.

5. Критерии оценивания результатов обучения

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивает при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускает ошибки по существу вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.