



**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Северо-Кавказский колледж медицины и  
гуманитарного образования»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»



*Л.В. Кочергина* Л.В. Кочергина

«25» августа 2025 года

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения контроля и промежуточной аттестации в форме  
дифференцированного зачета по учебной дисциплине

**МДК 01.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АПТЕКИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

**Специальность**

33.02.01 Фармация

**Программа подготовки**

базовая

**Форма обучения**

очная

г. Ставрополь, 2025

Фонд оценочных средств составлен с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденный приказом Министерства просвещения России от 13.07.2021 г. № 449.

Фонд оценочных средств предназначен для преподавания дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 33.02.01 Фармация.

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования», город Ставрополь.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	Ст. 4
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.....	Ст. 7
3. Оценка освоения профессионального модуля.....	Ст. 11
3.1. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля .....	Ст.12
3.2. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений при текущем контроле знаний .....	Ст.14
4. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля .....	Ст.15
5. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации по профессиональному модулю .....	Ст.42
6. Приложения .....	Ст. 78

## 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

### 1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств (КОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля (ПМ) ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения. КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

КОС разработаны в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по специальности СПО 33.02.01 Фармация, рабочей программой ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения

Формой промежуточной аттестации по МДК 01.01 является

Элементы модуля	Формы контроля и оценивания
МДК 01.01	Комплексный экзамен
УП 01.01	
ПП 01.01	Дифференцированный зачет
<b>ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения</b>	<b>Квалификационный экзамен</b>

1.2. В результате освоения ПМ обучающийся должен овладеть предусмотренным ФГОС видом деятельности Организация структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организации при отсутствии специалиста с высшим образованием, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.6	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7	Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8	Оформлять документы первичного учета.
ПК 3.1	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2	Организовать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организации.
ПК 3.3	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.4	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

После изучения ПМ обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- ☐ ведения первичной учетной документации;
- ☐ проведения экономического анализа отдельных производственных показателей;
- ☐ соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

**уметь:**

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

**знать:**

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

## 2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по ПМ осуществляется комплексная проверка умений и знаний, приобретенного практического опыта, а также результаты формирования ПК и ОК:

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результатов
ПК 1.6 Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	Соблюдение санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности при изготовлении и проведении обязательных видов контроля твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм в соответствии с требованиями нормативных документов.
ПК 1.7 Оказывать первую медицинскую помощь.	Демонстрация умения оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	Правильное оформление документов первичного учета.
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	
ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии через активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов работодателей по итогам профессиональной практики. Участие во внеаудиторных общеколледжных мероприятиях.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Демонстрация эффективности качества выполнения профессиональных задач. Проведение анализа собственной деятельности
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Точность, и быстрота оценки ситуации и правильность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Демонстрация умения грамотно, быстро и точно находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация умений и навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Проявление навыков эффективного взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством ЛПУ, пациентами аргументированность в отстаивании своего мнения на основе уважительного отношения к окружающим
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации	Умение планировать собственную деятельность с учетом профессионального и личностного развития, стремление к самообразованию
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия	Проявление уважения и тактичности при общении с представителями других национальностей и вероисповедания
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку	Активное участие во внеклассных мероприятиях, участие в волонтерском движении, экологических мероприятиях



ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Ведение или стремление вести здоровый образ жизни, занятие в спортивной секции или самоорганизованность
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2.2. Приобретение в ходе освоения ПМ практического опыта

<b>Иметь практический опыт</b>	<b>Виды работ на учебной и/или производственной практике и требования к их выполнению</b>
ПО1 ведения первичной учетной документации;	
ПО2 проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;	
ПО3 соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;	

## 2.3. Освоение умений и усвоение знаний

<b>Освоенные умения и усвоенные знания</b>	<b>Показатели оценки результатов</b>
У1 организовывать работу структурных подразделений аптеки;	Демонстрация умения организовывать работу структурных подразделений аптеки.
У2 организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;	Демонстрация умений организовывать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
У3 организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;	Демонстрация умений организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;
У4 формировать социально-психологический климат в коллективе;	Демонстрация умений формировать социально-психологический климат в коллективе;
У5 разрешать конфликтные ситуации;	Демонстрация умений разрешать конфликтные ситуации;
У6 пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;	Демонстрация умений пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;
У7 защищать свои права в соответствии с трудовым	Демонстрация умений защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

законодательством;	
31 федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;	Знание федеральных целевых программ в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
32 организационно-правовые формы аптекных организаций;	Знание организационно-правовых форм аптекных организаций;
33 виды материальной ответственности; порядок закупки и приема товаров от поставщиков;	Знание видов материальной ответственности; порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
34 хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;	Знание хранения, отпуска (реализации) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
35 принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;	Знание принципов ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
36 порядок оплаты труда;	Знание порядка оплаты труда;
37 требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;	Знание требований по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
38 планирование основных экономических показателей;	Знание планирования основных экономических показателей;
39 основы фармацевтического менеджмента и делового общения;	Знание основ фармацевтического менеджмента и делового общения;
310 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	Знание законодательных акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

### 3. Оценка освоения профессионального модуля

#### 3.1. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля практического опыта, умений, знаний

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестаций	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1 - организовывать работу структурных подразделений аптеки;	Оценка выполнения практических заданий	Экзамен по МДК 03.01, диф.зачет по учебной практике, диф.зачет по производственной практике. Квалификационный экзамен по ПМ 03.
У2 организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;	Оценка выполнения практических заданий	
У3 организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;	Оценка выполнения практических заданий	
У4 формировать социально-психологический климат в коллективе;	Оценка выполнения практических заданий	
У5 разрешать конфликтные ситуации;	Оценка выполнения практических заданий	
У6 пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;	Оценка выполнения практических заданий	
У7 защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;	Оценка выполнения практических заданий	
31 федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;	Фронтальный опрос, тестирование	
32 организационно-правовые формы аптечных организаций;	Фронтальный опрос, тестирование	
33 виды материальной ответственности; порядок закупки и приема товаров от поставщиков;	Фронтальный опрос, тестирование...	
34 хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;	Фронтальный опрос, тестирование...	

35 принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;	Фронтальный опрос, тестирование...	
36 порядок оплаты труда;	Фронтальный опрос, тестирование...	
37 требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;	Фронтальный опрос, тестирование...	
38 планирование основных экономических показателей;	Фронтальный опрос, тестирование...	
39 основы фармацевтического менеджмента и делового общения;	Фронтальный опрос, тестирование...	
310 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	Фронтальный опрос, тестирование...	
ПО1 Приготовления лекарственных средств;	Дневник практики	
ПО2 Проведения обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску;	Дневник практики	

### 3.2. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений при текущем контроле знаний и промежуточной аттестации

Содержание учебного материала по программе ПМ	Тип контрольного задания			
	Текущий контроль знаний		Промежуточная аттестация	
	Формы и методы контроля	Проверяемые У, З, ОК, ПК	Форма контроля	Проверяемые ПО, У, З, ОК, ПК
МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений			Экзамен, Квалификационный экзамен	У1-У2, З1-З8, ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8
Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности				
Тема 1.1. Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование	Фронтальный опрос	У1-У2, З1-З8, ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 1.2. Охрана здоровья граждан	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 1.3. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 1.4. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 1.5. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 1.6. Ответственность фармацевтических работников	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 1.7. Порядок разрешения споров между	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, ПК		

субъектами фармацевтического рынка		1.2,1.6; 2.1-2.8		
Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций				
Тема 2.1. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 2.2. Аптечные склады	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 2.3. Аптечные организации, их структура	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 2.4. Ценообразование на товары аптечного ассортимента	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 2.5. Хранение товарно-материальных ценностей	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки				
Тема 3.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 3.2. Учёт движения денежных средств	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 3.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 3.4. Учёт труда и заработной платы	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 3.5. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 3.6. Понятие менеджмента. Функции менеджмента	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Тема 3.7. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений	Фронтальный опрос	У1-У2,ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8		
Раздел 4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности				

Тема 4.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, 1.2, 1.6; 2.1-2.8	ПК		
Тема 4.2. Программное обеспечение. Универсальное прикладное программное обеспечение фармацевтической деятельности. Редакторы Windows	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, 1.2, 1.6; 2.1-2.8	ПК		
Тема 4.3. Локальные и глобальные информационные сети	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, 1.2, 1.6; 2.1-2.8	ПК		
Тема 4.4. Компьютерные справочные правовые системы	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, 1.2, 1.6; 2.1-2.8	ПК		
Тема 4.6. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных организациях	Фронтальный опрос	У1-У2, ОК1-12, 1.2, 1.6; 2.1-2.8	ПК		



## **4. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля**

### **Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля**

#### **МДК 01.01**

##### **4.1. Создание презентаций**

Темы презентаций «Организация работы аптечного склада», «Ценообразование», «Приём товара в аптечных организациях и организация хранения товарно-материальных ценностей»

##### **4.2 Практические занятия:**

Практическое занятие №1 «Охрана здоровья граждан»

(Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8).

Практическое занятие № 2 «Дополнительное лекарственное обеспечение.

Социальная защита различных групп населения» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8).

Практическое занятие № 3 «Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8).

Практическое занятие № 4 «Законодательные основы трудовых отношений» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8).

Практическое занятие № 5 «Юридическая ответственность фармацевтических работников» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8).

Практическое занятие № 6 «Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8).

Практическое занятие № 7 «Спрос на товары аптечного ассортимента» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 8 «Организация работы аптечного склада» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 9 «Ценообразование» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 10 «Приём товара в аптечных организациях и организация хранения товарно-материальных ценностей» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие №11 «Учёт поступления товаров в аптеку. Составление товарных отчётов. Отчёт аптеки за месяц» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 12 «Учёт движения денежных средств» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 13 «Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 14 «Учёт труда и заработной платы» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 15 «Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 16 «Порядок допуска к фармацевтической деятельности» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 17 «Текстовый процессор Microsoft Word. Процессор электронных таблиц. Microsoft Excel. Программы подготовки презентаций. Microsoft Power Point. Системы управления базами данных. Microsoft Access» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 18 « Работа в локальной сети. Поиск информации в глобальной сети Internet» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

Практическое занятие № 19 «Компьютерные справочные правовые системы (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)»

Практическое занятие № 20 «Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях. Работа с нормативной справочной информацией. Платёжные ведомости. Формирование отчётов» (Оценивание ОК1-12, ПК 1.2,1.6; 2.1-2.8)

### 4.3. Тесты

Инструкция по выполнению: предложенные задания относятся к тестам открытого или закрытого типа. К каждому вопросу необходимо выбрать один или несколько правильных ответов. За каждый правильный ответ – 1 балл

Перевод баллов в оценки: 91-100% правильных ответов – 5; 81-90% - 4; 71-80% - 3; 70% и менее – 2.

#### Тест №1

**1. Как в рецептах ф. № 107-1/у и ф. № 148-1/у-88 должны указываться ФИО пациента?**

- а) полностью – фамилия, а имя и отчество – только инициалы
- б) полностью – фамилия и имя. Отчество не обязательно
- в) полностью – ФИО. Только так.

**2. В приказе от 14.01.2019 г. № 4н изменились сроки действия рецептов. Отныне эти сроки измеряют днями. Срок действия рецепта теперь составляет:**

- а) ф. № 107-1/у – 30 дней, может быть увеличен до года  
ф. № 148-1/у-88 – 15 дней
- б) ф. № 107-1/у – 60 дней, может быть увеличен до года  
ф. № 148-1/у-88 – 15 дней
- в) ф. № 107-1/у – 60 дней, может быть увеличен до года  
ф. № 148-1/у-88 – 10 дней

**3. Рецепты на какие препараты могут выписываться пациентам с хроническими заболеваниями на курс длительностью до 60 дней?**

- а) препарату ПКУ, барбитураты
- б) препараты ПКУ, анаболические стероиды
- в) производные барбитуровой кислоты, комбинированные препараты ПКУ
- г) комбинированные препараты ПКУ, препараты с анаболической активностью, производные барбитуровой кислоты

**4. Какие препараты можно выписывать на рецептурном бланке ф. №107-1/у в количестве не более одного наименования?**

- а) антипсихотические, антидепрессанты, снотворные и седативные, не подлежащие ПКУ
- б) антипсихотические, снотворные и седативные, анксиолитики, не подлежащие ПКУ
- в) антидепрессанты, антипсихотические, снотворные и седативные, анксиолитики, не подлежащие ПКУ
- г) антипсихотические и антидепрессанты, не подлежащие ПКУ

**5. Кто, согласно приказу от 14.01.2019 г. № 4н, имеет право получить рецепт на бумажном носителе?**

- а) только пациент
- б) пациент или его законный представитель
- в) пациент или лицо, имеющее оформленную доверенность от пациента на право получения рецепта (уполномоченное лицо)
- г) пациент, его законный представитель или уполномоченное лицо

**6. В каналах товародвижения аптечных склад представляет:**

- а) производителя
- б) оптовое звено
- в) розничное звено
- г) конечного потребителя
- д) промежуточных потребителей

**7. Укажите, для прописывания каких лекарственных препаратов предназначена ф. № 148-1/у-04 (л):**

- а) бесплатные или льготные
- б) содержащие наркотические лекарственные средства списка II
- в) содержащие сильнодействующие и ядовитые вещества (по спискам ПКУ)
- г) содержащие психотропные вещества списка III
- д) анаболические стероиды

**8. Укажите лекарственные средства, обладающие анаболическим действием:**

- а) кодеин, морфин, омнопон, промедол
- б) эфедрин, псевдоэфедрин, эрготамин, эргометрин
- в) барбитал, диазепам, клофелин, фенobarбитал
- г) метандиенон, ретаболил
- д) пилокарпина гидрохлорид, платифиллинагидротартрат
- е) димедрол, кофеин, папаверина гидрохлорид, сульфадиметоксин, эуфиллин

**9. Санитарный день проводится в аптеках:**

- а) 1 раз в неделю
- б) 1 раз в 10 дней
- в) 1 раз в месяц
- г) 1 раз в квартал

**10. Плановая инвентаризация товарно-материальных ценностей проводится:**

- а) 1 раз в год
- б) 1 раз в два года

в) 2 раза в год

**11. Сертификация товаров аптечного ассортимента проводится с целью:**

- а) обеспечение населения качественными и безопасными ЛС
- б) организация складирования и хранения товаров
- в) формирование товарного ассортимента
- г) стимулирование сбыта товаров

**12. К группе салициловой кислоты относят:**

- а) морфина гидрохлорид
- б) анальгин
- в) аспирин

**13. Специалисты с высшим и средним фармацевтическим образованием, не работающие по специальности более 5 лет, к практической деятельности:**

- а) не допускаются
- б) допускаются после инструктажа
- в) допускаются после обучения в соответствующих учебных заведениях и сдачи экзамена на сертификат специалиста

**14. Сертификат специалиста подтверждается:**

- а) каждые 8 лет
- б) каждые 3 года
- в) каждые 5 лет после подготовки в системе повышения квалификации
- г) ежегодно

**15. Назовите препарат для ингаляционного наркоза:**

- а) фенobarбитал
- б) фторотан
- в) хлоралгидрат

**16. Показатели влажности и температуры в помещениях хранения проверяются не реже:**

- а) одного раза в сутки
- б) одного раза в неделю
- в) одного раза в 10 дней
- г) одного раза в месяц

**17. Документ, с которым товар поступает в аптеку:**

- а) приемный акт
- б) реестр приходных и расходных документов
- в) товарно-транспортная накладная (счет-фактура, накладная)
- г) стеллажная карточка

**18. При приеме препаратов железа кал окрашивается в цвет:**

- а) белый
- б) желтый
- в) розовый
- г) черный

**19. При лечении язвенной болезни применяют ингибитор протонной плазмы (помпы):**

- а) винилин
- б) папаверин
- в) омепразол
- г) фестал

**20. Отбитый покупателю чек работник первого стола обязан:**

- а) наколоть на наколку
- б) погасить и отдать покупателю вместе с товаром
- в) порядок работы устанавливается руководителем

**21. Ответственность за составление цен на упаковке с ценой в документах несет:**

- а) бухгалтер
- б) зав. аптекой
- в) фармацевт асептического блока
- г) должностное лицо, назначенное приказом руководителем аптечного предприятия

**22. Полы производственных помещений не могут покрываться:**

- а) неглазурованными керамическими плитками
- б) линолиум
- в) релином
- г) паркетом

**23. Технологическое оборудование должно быть:**

- а) зарегистрировано в МЗ РФ иметь сертификат соответствия
- б) зарегистрировано в МЗ РФ
- в) зарегистрировано в территориальном органе управления здравоохранением
- г) иметь паспорт ОТК

**24. Озеленение непроизводственных помещений допускается при условии обеспечения за ними необходимого ухода (очистки от пыли, мытья) не реже:**

- а) 1 раз в день
- б) 1 раз в неделю

- в) 1 раз в 10 дней
- г) 1 раз в месяц

**25. Запрещается пользоваться раковинами для мытья рук в производственных помещениях:**

- а) лицам, не занятым изготовлением и фасовкой
- б) лицам, не работающим в аптеке
- в) административно-хозяйственному персоналу
- г) санитаркам

**26. Периодичность контроля стерильного воздуха в асептическом блоке:**

- а) 1 раз в неделю
- б) 1 раз в 10 дней
- в) 1 раз в месяц
- г) 1 раз в квартал

**27. Для дезинфекции воздуха и поверхностей не применяют бактерицидные лампы:**

- а) настенные
- б) потолочные
- в) передвижные
- г) наконные

**Выберите несколько правильных ответов:**

**28. Лекарственные средства, относящиеся к седативным:**

- а) настойка элеутерококка
- б) настойка валерианы
- в) ново-пассит
- г) настойка женьшеня
- д) настойка пустырника
- е) аллохол

**29. Виды аптечных организаций**

- а) готовых форм
- б) производственная
- в) киоск
- г) пункт
- д) производственная с правом изготовления асептических лекарственных средств

**30. Резиновые медицинские изделия следует хранить:**

- а) при температуре от 0 градусов до 20 градусов
- б) при температуре ниже 0 градусов

- в) в защищенном от солнечных лучей месте  
 г) при соблюдении влажности выше 65%

**Эталон ответов  
 к тестам по дисциплине  
 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»**

<b>1</b>	<b>Г</b>	<b>16</b>	<b>а</b>
<b>2</b>	<b>б</b>	<b>17</b>	<b>в</b>
<b>3</b>	<b>Г</b>	<b>18</b>	<b>Г</b>
<b>4</b>	<b>в</b>	<b>19</b>	<b>в</b>
<b>5</b>	<b>Г</b>	<b>20</b>	<b>б</b>
<b>6</b>	<b>б</b>	<b>21</b>	<b>Г</b>
<b>7</b>	<b>а</b>	<b>22</b>	<b>Г</b>
<b>8</b>	<b>Г</b>	<b>23</b>	<b>а</b>
<b>9</b>	<b>в</b>	<b>24</b>	<b>б</b>
<b>10</b>	<b>а</b>	<b>25</b>	<b>а</b>
<b>11</b>	<b>а</b>	<b>26</b>	<b>в</b>
<b>12</b>	<b>в</b>	<b>27</b>	<b>Г</b>
<b>13</b>	<b>в</b>	<b>28</b>	<b>б, в, д</b>
<b>14</b>	<b>в</b>	<b>29</b>	<b>а, б, в, Г, д</b>
<b>15</b>	<b>б</b>	<b>30</b>	<b>а, в, Г</b>



## Тест №2

1. Реклама лекарственных средств, отпускаемых по рецепту врача, разрешается:  
А. В торговом зале.  
Б. В журнале "Фармация".  
В. По радио и телевидению.
2. Товар в мелкорозничную сеть аптеки отпускают:  
А. По счету-фактуре.  
Б. По требованию-накладной.  
В. По товарно-транспортной накладной.
3. Предельные торговые надбавки для формирования отпускных и розничных цен устанавливаются:  
А. Правительством РФ.  
Б. Министерством здравоохранения РФ.  
В. Органами исполнительной власти субъектов Федерации.
4. Срок действия лицензии на фармацевтическую деятельность:  
А. 1 год.  
Б. 2 года.  
В. 5 лет.
5. Стажевое требование для присвоения I квалификационной категории фармацевта:  
А. 3 года.  
Б. 5 лет.  
В. 7 лет.  
Г. 8 лет.
6. Продолжительность основного отпуска:  
А. 24 рабочих дня  
Б. 28 календарных дней.  
В. 1 месяц.
7. Сертификат соответствия на лекарственные средства действителен:  
А. 1 год.  
Б. 3 года.  
В. до истечения срока годности лекарственного препарата.
8. Если на лекарственное средство, отпускаемое по рецепту врача, не установлена норма отпуска:  
А. Отпускают столько, сколько попросит покупатель.  
Б. Отпускают в количестве, указанном в рецепте.

В. Норму отпуска может установить аптека.

9. Формула торгового баланса:

А.  $O_k = O_n + П + Р$ .

Б.  $O_k = O_n + П - Р$ .

В.  $O_k = O_n - П + Р$ .

10. Книга отзывов и предложений должна находиться:

А. У фармацевта первого стола по отпуску лекарственных средств.

Б. В торговом зале на видном месте.

В. У администратора аптеки.

11. На рецептурном бланке 148-у выписывается:

А. Спирт этиловый в чистом виде.

Б. Сильнодействующие вещества списка ПККН.

В. Антибиотики.

12. Срок хранения рецептов на наркотические лекарственные средства:

А. 10 лет.

Б. 1 год.

В. Не хранят.

13. Врач может продлить действие рецепта на срок:

А. 2 месяца.

Б. 2 года.

В. 1 год.

14. Норма отпуска спирта этилового в чистом виде для амбулаторного больного :

А. 50,0.

Б. 100,0.

В. 150,0.

15. Для фармацевта аптечного киоска продолжительность рабочей недели:

А. 40 часов.

Б. 36 часов.

В. 30 часов.

16. Исправление ошибок не допускается в следующих документах:

А. Инвентаризационная опись.

Б. Приходный и расходный кассовые ордера.

В. Требование-накладная.

17. Подтверждение квалификационной категории проводится:

А. Каждый год.

- Б. Каждые три года.  
В. Каждые 5 лет.

18. Стажевое требование для присвоения высшей квалификационной категории фармацевта:

- А. 3 года.  
Б. 5 лет.  
В. 7 лет.  
Г. 8 лет.

19. К оборотным средствам относятся:

- А. Деньги в кассе.  
Б. Оборудование сроком службы более 1 года.  
В. Лицензия.

20. Остаток лимита денег в кассе устанавливается:

- А. Руководителем аптеки.  
Б. Учредителем.  
В. Банком, по согласованию с руководителем.  
Г. Налоговой инспекцией.

### Эталон ответов

<b>1</b>	<b>б</b>	<b>16</b>	<b>б</b>
<b>2</b>	<b>б</b>	<b>17</b>	<b>в</b>
<b>3</b>	<b>в</b>	<b>18</b>	<b>в</b>
<b>4</b>	<b>в</b>	<b>19</b>	<b>а</b>
<b>5</b>	<b>б</b>	<b>20</b>	<b>б</b>
<b>6</b>	<b>б</b>		
<b>7</b>	<b>в</b>		
<b>8</b>	<b>б</b>		
<b>9</b>	<b>б</b>		
<b>10</b>	<b>б</b>		
<b>11</b>	<b>а</b>		
<b>12</b>	<b>а</b>		
<b>13</b>	<b>в</b>		
<b>14</b>	<b>а</b>		
<b>15</b>	<b>а</b>		

### Тест №3

1. Члены акционерного общества несут ответственность по своим обязательствам:  
А. В пределах вложенных сумм.  
Б. Всем своим имуществом.  
В. В пределах стоимости своих акций.
2. Документ единого образца, подтверждающий соответствие подготовки специалиста государственным образовательным стандартам:  
А. Лицензия.  
Б. Сертификат специалиста.  
В. Сертификат качества.
3. Товар с истекшим сроком годности:  
А. Можно реализовать после переконтроля.  
Б. Реализации не подлежит.
4. Минимальный размер оплаты труда устанавливается:  
А. Правительством РФ.  
Б. Органом местного самоуправления.  
В. Министерством здравоохранения РФ.  
Г. Министерством финансов.
5. Сертификат соответствия на лекарственное средство выдает:  
А. Орган по сертификации.  
Б. Контрольно-испытательная лаборатория.  
В. Центр госсанэпиднадзора.
6. Документ, подтверждающий качество и безопасность лекарственного средства:  
А. Аннотация к лекарственному средству.  
Б. Сертификат соответствия лекарственного средства.  
В. Товарно-транспортная накладная.  
Г. Договор поставки.
7. Государственной регистрации подлежат цены на:  
А. Все лекарственные препараты.  
Б. Лекарственные средства, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших.  
В. Лекарственные средства, изготавливаемые в аптеках.
8. Сертификат специалиста действителен:  
А. На территории РФ.  
Б. На территории административного центра.

В. На территории СНГ.

9. Реализация товара с нагрузкой:

А. Запрещена.

Б. Разрешена.

10. Выручка аптеки за день оформляется:

А. Приходным кассовым ордером.

Б. Расходным кассовым ордером.

В. Кассовым чеком.

Г. Товарным чеком.

11. Лицензия - это документ:

А. Разрешающий определенные виды деятельности.

Б. Определяющий соответствие условий и места деятельности

Государственным стандартам.

12. Лекарственные средства, для которых недопустимо замерзание при хранении:

А. Препараты инсулина.

Б. Противовирусные средства.

В. Раствор аммиака.

Г. Камфора.

13. Срок службы бактерицидных ламп:

А. 1000 часов.

Б. 1500 часов.

В. 2000 часов.

Г. 2500 часов.

14. Срок хранения кассовой ленты:

А. Не менее 1 года.

Б. Не менее 3 лет.

В. Не менее 7 лет.

15. Вводный инструктаж проводится:

А. При приеме на работу.

Б. Один раз в квартал.

В. Один раз в месяц.

16. Фармацевт аптеки по изготовлению нестерильных лекарственных форм должен менять санитарную одежду не реже:

А. 1 раза в неделю.

Б. 2 раз в неделю.

В. 3 раз в неделю.

Г. Ежедневно.

17. Санитарный день проводится в аптеках:

А. 1 раз в неделю.

Б. 1 раз в 10 дней.

В. 1 раз в месяц.

Г. 1 раз в квартал.

18. Фармацевт аптеки по изготовлению стерильных лекарственных форм должен

менять санитарную одежду не реже:

А. 1 раза в неделю.

Б. 2 раз в неделю.

В. 3 раз в неделю.

Г. 1 раз в смену.

19. Плановая инвентаризация товаро-материальных ценностей проводится:

А. 1 раз в год.

Б. 1 раз в два года.

В. 2 раза в год.

20. По рецепту врача отпускаются:

А. Перевязочные средства.

Б. Все спиртосодержащие смеси промышленного производства.

В. БАД.

Г. Нейролептики и транквилизаторы.

### Эталон ответов

<b>1</b>	<b>в</b>	<b>16</b>	<b>б</b>
<b>2</b>	<b>б</b>	<b>17</b>	<b>в</b>
<b>3</b>	<b>б</b>	<b>18</b>	<b>г</b>
<b>4</b>	<b>а</b>	<b>19</b>	<b>а</b>
<b>5</b>	<b>а</b>	<b>20</b>	<b>г</b>
<b>6</b>	<b>б</b>		
<b>7</b>	<b>б</b>		
<b>8</b>	<b>а</b>		
<b>9</b>	<b>а</b>		
<b>10</b>	<b>а</b>		
<b>11</b>	<b>а</b>		
<b>12</b>	<b>а</b>		
<b>13</b>	<b>б</b>		

<b>14</b>	<b>B</b>		
<b>15</b>	<b>a</b>		

## Тест №4

1. Лицензируемые виды работ для аптеки готовых лекарственных форм:

1. Закуп ЛС и ИМН.
2. Хранение ЛС и ИМН.
3. Изготовление ЛС по рецептам и требованиям ЛПУ.
4. Контроль качества ЛС, изготовленных в аптеке.
5. Реализация ЛС и ИМН.

- А. Верно все.  
Б. Верно 1,2,5.  
В. Верно 1,2.

2. Термометры и гигрометры в помещениях хранения ЛС:

1. Должны размещаться на внутренней стене помещения.
2. Должны размещаться на наружной стене помещения.
3. Показания должны регистрироваться ежедневно в журнале (карте).
4. Журнал ведется в течение года и хранится 1 год, не считая минувшего.
5. Журнал ведется в течение года и хранится 2 года, не считая минувшего.

- А. верно 2,3,4.  
Б. верно 1,3,4.  
В. верно 2,3,5.  
Г. верно 1,3,5.

3. Группы товаров, реализуемые аптечной организацией, утверждены приказом МЗ РФ №:

- А. 30 от 1999 г.  
Б. 17 от 1998 г.  
В. 80 от 2003 г.(312-мин.асс.)  
Г. 294 от 2004 г.

4. Виды гос. контроля:

1. Предварительный.
2. Приемочный.
3. Выборочный.
4. Повторный выборочный.

- А. верно все.  
Б. верно 1,2,3.  
В. верно 1,3,4.

5. Перечень товаров, реализуемых через аптеки:

1. Продукты и пищевые добавки лечебного и профилактического назначения.
2. Диагностические средства.
3. Изделия очковой оптики.

- А. верно все.  
Б. верно 1,2.



В. верно 1,3.

6. Кнопкой для передачи тревожного сигнала в ОВД должны быть оборудованы:

1. Рабочие места персонала, производящего операции с НС и ПВ.
2. Рабочие места персонала, производящего операции с сильнодействующими и ядовитыми ЛС списков ПККН.
3. Помещения для хранения НС и ПВ.
4. Помещения для хранения сильнодействующих и ядовитых ЛС списков ПККН.

А. верно все.

Б. верно 1,3.

В. верно 1,3,4.

7. Сертификация товаров аптечного ассортимента проводится с целью:

А. Обеспечения населения качественными и безопасными ЛС.

Б. Организации складирования, хранения товаров.

В. Формирования товарного ассортимента.

Г. Стимулирования сбыта товаров.

8. При поставке в аптечные организации качество лекарственных средств должно

подтверждаться одним из перечисленных документов:

1. Сертификат соответствия (подлинник).
2. Нотариально-заверенная копия сертификата.
3. Копия сертификата, заверенная органом по сертификации.
4. Копия, заверенная держателем подлинника сертификата.

Б. верно 1,2.

В. верно 1,3,4.

Г. верно 1,2,3,4.

9. Система сертификации лекарственных средств предусматривает:

1. Обязательную сертификацию лекарственных средств.
2. Добровольную сертификацию лекарственных средств.
3. Обязательную сертификацию системы качества производства.
4. Добровольную сертификацию системы качества производства.

А. верно все.

Б. верно 1,2,4.

В. верно 1,2,3.

10. Орган по сертификации по согласованию с органом управления МЗ РФ:

А. имеет право установить сокращенный объем проводимых испытаний ЛС.

Б. все ЛС, поступающие на сертификацию, проверяются по всем показателям НТД.

11. Структура системы сертификации ГОСТ:

1. Участники системы сертификации.
2. Документальная база.
3. Органы надзора за фармацевтической деятельностью.

А. Верно все.

Б. Верно 1,2.

В. Верно 1.

12. Контроль температурного режима при хранении МИБП проводится:

А. 1 раз в день.

Б. 2 раза в день.

В. 1 раз в неделю.

Г. 1 раз в месяц.

13. Аптечные организации могут быть представлены в соответствии с приказом № 80 от 03.2003 г.

"Правила отпуска ЛС в аптечных организациях":

1. аптеками.

2. аптечными пунктами.

3. аптечными киосками.

4. аптечными складами.

5. больничными и межбольничными аптеками

А. верно все.

Б. верно 1,2,3.

В. верно 1,2,3,4.

14. Цифровой код России по системе EAN состоит из:

А. 7 цифр.

Б. 8 цифр.

В. 10 цифр.

Г. 13 цифр.

15. Первые 2-3 цифры штрихового кода обозначают:

А. код предприятия-изготовителя.

Б. код страны-производителя или страны, в которой зарегистрирована фирма.

В. код предприятия-фасовщика.

Г. контрольные цифры.

16. Государственной регистрации подлежат:

1. Лекарственные средства промышленного производства.

2. Изделия медицинского назначения.

3. Биологически активные добавки.

4. Мед. техника.

5. Минеральные воды.
6. Лекарственные средства, изготавливаемые в аптеке. А. верно все.  
Б. верно 1,2,3,4.  
В. верно 1,2,3,4,5.  
Г. верно 1,2,3.

17. Сертификации подвергаются ЛС:
1. Имеющие регистрационное удостоверение МЗ РФ.
  2. Серийного промышленного производства.
  3. Зарубежного производства.
  4. Изготовленные в аптеке.
- А. Верно все.  
Б. Верно 1,2,3.  
В. Верно 2,3.

18. Держателем сертификата соответствия ЛС является:
- А. Орган сертификации, выдавший сертификат соответствия.  
Б. МЗ РФ.  
В. Производитель лекарственных средств.  
Г. Юридическое лицо любой ОПФ, на имя которого выдан сертификат соответствия.

19. Специалисты с высшим и средним фармацевтическим образованием, не работающие по специальности более 5 лет, к практической деятельности:
- А. не допускаются.  
Б. допускаются после обучения в соответствующих учебных заведениях и сдачи экзамена на сертификат специалиста.  
В. допускаются после инструктажа.

20. Квалификация специалиста определяется по следующим квалификационным категориям:
1. Третья.
  2. Вторая.
  3. Первая.
  4. Высшая.
- А. Верно 1,2,3.  
Б. Верно 2,3,4.  
В. Верно 3,4.  
Г. Верно 2,3.

### Эталон ответов

<b>1</b>	<b>б</b>	<b>16</b>	<b>б</b>
<b>2</b>	<b>б</b>	<b>17</b>	<b>б</b>
<b>3</b>	<b>б</b>	<b>18</b>	<b>г</b>
<b>4</b>	<b>в</b>	<b>19</b>	<b>б</b>
<b>5</b>	<b>а</b>	<b>20</b>	<b>б</b>
<b>6</b>	<b>а</b>		
<b>7</b>	<b>а</b>		
<b>8</b>	<b>г</b>		
<b>9</b>	<b>б</b>		
<b>10</b>	<b>а</b>		
<b>11</b>	<b>б</b>		
<b>12</b>	<b>б</b>		
<b>13</b>	<b>б</b>		
<b>14</b>	<b>г</b>		
<b>15</b>	<b>б</b>		

## Тест №5

1. Сертификат специалиста подтверждается:
  - А. каждые 8 лет.
  - Б. каждые 3 года.
  - В. каждые 5 лет после соответствующей подготовки в системе повышения квалификации.
  - Г. ежегодно.
  
2. Для получения квалификационной категории в аттестационную комиссию подаются следующие документы:
  1. Заявление.
  2. Аттестационный лист.
  3. Санитарная книжка.
  4. Отчет за последний год работы.
  5. Паспорт.
  - А. Верно 1,4.
  - Б. Верно 2,4,5.
  - В. Верно 1,2,3.
  - Г. Верно 1,2,4.
  
3. Противопожарные мероприятия в аптеке:
  1. Наличие плана эвакуации на случай пожара или стихийного бедствия.
  2. Наличие первичных средств пожаротушения.
  3. Наличие пожарной сигнализации.
  4. Проведение инструктажа по противопожарной безопасности.
  - А. Верно все.
  - Б. Верно 1,2,3.
  - В. Верно 2,3,4.
  
4. Лицензирование фармацевтической деятельности предусмотрено для:
  1. Государственных аптек.
  2. Аптек с частной формой собственности.
  3. Аптек ЛПУ.
  4. Муниципальных аптек.
  5. Аптечных складов.
  - А. Верно 1,2,4.
  - Б. Верно 1,2,3,4.
  - В. Верно все.
  
5. К заявлению о выдаче лицензии прилагаются:
  1. копия учредительных документов.
  2. копия свидетельства о гос. регистрации.
  3. справка о постановке на учет в налоговой инспекции.
  4. документы на специалистов.

5. заключение ЦСЭН.

А. Верно 1,2.

Б. Верно 3,4,5.

В. Верно 2,3.

Г. Верно все.

6. Лицензирующий орган может приостановить действие лицензии на срок:

А. не более 6 месяцев.

Б. не более 1 года.

В. не более 3 месяцев.

Д. не более 2 лет.

Г. не более 1 недели.

7. Лицензирование фармацевтической деятельности проводится:

1. при открытии новых аптек.

2. при изменении формы собственности.

3. при изменении режима работы предприятия.

4. при увольнении специалистов, включенных в справку по кадрам, предъявляемую при лицензировании.

А. верно 1,2.

Б. верно 1,2,3.

В. верно все.

8. Виды деятельности, на осуществление которых требуется лицензия:

1. фармацевтическая деятельность.

2. производство лекарственных средств.

3. деятельность по распространению ЛС и ИМН.

4. деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ списка II.

5. деятельность, связанная с оборотом психотропных веществ списка III.

А. верно все.

Б. верно 1,2,4.

В. верно 1,2,4,5.

9. Соискатель лицензии - это:

А. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на конкретный вид деятельности.

Б. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившийся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный вид деятельности.

В. органы исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющие лицензирование.

10. Лицензия может быть аннулирована по решению:

А. Лицензирующего органа.

- Б. Министерства здравоохранения субъекта РФ.
- В. Органа местного самоуправления.
- Г. Суда на основании заявления лицензирующего органа.

11. Резиновые медицинские изделия следует хранить:

- 1. При темп. от 0° С до + 20° С.
- 2. При темп. ниже 0° С.
- 3. В защищенном от солнечных лучей месте.
- 4. При соблюдении влажности выше 65%.

А. верно 1,3,4.

Б. верно 1,3.

В. верно 2,3,4.

12. Перманганат калия относится к группе хранения:

А. взрывчатые.

Б. взрывоопасные.

В. легковоспламеняющиеся.

Г. легкогорючие.

13. Требования к хранению иммунобиологических препаратов:

- 1. хранят отдельно по сериям и наименованиям.
- 2. при температуре, указанной на этикетке.
- 3. подвергаются визуальному контролю не реже 1 раза в месяц.
- 4. подвергаются визуальному контролю не реже 1 раза в квартал.
- 5. не допустимы перепады температуры.

А. верно 1,2,4.

Б. верно 1,2,3.

В. верно 1,2,3,5.

Г. верно 1.

14. Лекарственные средства, требующие защиты от улетучивания:

А. антибиотики.

Б. сульфаниламидные препараты.

В. спиртовые экстракты и настойки.

Г. лекарственное сырье, содержащее сердечные гликозиды.

Д. органолептические.

15. Большие металлические емкости заполняются этиловым спиртом на:

А. 75%.

Б. 90%.

В. 100%.

Г. 50%.

16. Хранить отдельно по сериям и срокам годности необходимо:

А. пахучие вещества.

- Б. красящие вещества.
- В. настойки и экстракты.
- Г. МИБП.

17. Показатели влажности и температуры в помещениях хранения проверяются не реже:

- А. 1 раза в сутки.
- Б. 1 раза в неделю.
- В. 1 раза в 10 дней.
- Г. 1 раза в месяц.

18. Визуальный осмотр состояния тары в помещениях хранения производится не реже:

- А. 1 раза в день.
- Б. 1 раза в неделю.
- В. 1 раза в 10 дней.
- Г. 1 раза в месяц.

19. Срок годности препарата в отделе хранения аптечного склада контролируют по документу:

- А. приемный акт.
- Б. реестр счетов.
- В. карточка складского учета.
- Г. стеллажная карточка.

20. Организация является юридическим лицом, если она:

1. занимается изготовлением ЛС.
  2. целью своей деятельности ставит получение прибыли.
  3. находится на самостоятельном балансе.
  4. может быть истцом и ответчиком в суде.
  5. наделена имущественными правами.
- А. верно все.
  - Б. верно 2,3,4,5.
  - В. верно 3,4,5.
  - Г. верно 3,4.

#### Эталон ответов

<b>1</b>	<b>в</b>	<b>16</b>	<b>г</b>
<b>2</b>	<b>г</b>	<b>17</b>	<b>а</b>
<b>3</b>	<b>а</b>	<b>18</b>	<b>г</b>
<b>4</b>	<b>в</b>	<b>19</b>	<b>г</b>
<b>5</b>	<b>г</b>	<b>20</b>	<b>в</b>
<b>6</b>	<b>а</b>		
<b>7</b>	<b>а</b>		



<b>8</b>	<b>a</b>		
<b>9</b>	<b>б</b>		
<b>10</b>	<b>г</b>		
<b>11</b>	<b>a</b>		
<b>12</b>	<b>б</b>		
<b>13</b>	<b>в</b>		
<b>14</b>	<b>в</b>		
<b>15</b>	<b>a</b>		

## **5. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **5.1. Контрольно-оценочные средства для проведения экзамена по МДК 01.01**

#### **Тесты к экзаменационной сессии по дисциплине «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» для студентов специальности Фармация**

Один или несколько правильных ответов

**1. Лицензия – это:**

- а) разрешающий определенные виды деятельности
- б) определяющий соответствие условий и места деятельности Государственным стандартом

**2. Вводный инструктаж проводится:**

- а) при приеме на работу
- б) один раз в квартал
- в) один раз в месяц

**3. Санитарный день проводится в аптеках:**

- а) 1 раз в неделю
- б) 1 раз в 10 дней
- в) 1 раз в месяц
- г) 1 раз в квартал

**4. Плановая инвентаризация товарно-материальных ценностей проводится:**

- а) 1 раз в год
- б) 1 раз в два года
- в) 2 раза в год

**5. Лицензируемые виды работ для аптеки готовых лекарственных форм:**

- а) закуп ЛС и ИМН
- б) хранение ЛС и ИМН
- в) изготовление ЛС по рецептам и требованиям ЛПУ
- г) контроль качества ЛС, изготовленных в аптеке
- д) реализация ЛС и ИМН

**6. Перечень товаров, реализуемых через аптеки:**

- а) продукты и пищевые добавки лечебного и профилактического назначения
- б) диагностические средства

в) изделия очковой оптики

**7. Сертификация товаров аптечного ассортимента проводится с целью:**

- а) обеспечения населения качественными и безопасными ЛС
- б) организации складирования, хранения товаров
- в) формирования товарного ассортимента
- г) стимулирования сбыта товаров

**8. Система сертификации лекарственных средств предусматривает:**

- а) обязательную сертификацию лекарственных средств
- б) добровольную сертификацию лекарственных средств
- в) обязательную сертификацию системы качества производства
- г) добровольную сертификацию системы качества производства

**9. Первые 2-3 цифры штрихового кода обозначают:**

- а) код предприятия – изготовителя
- б) код страны – производителя или страны, в которой зарегистрирована фирма
- в) код предприятия – фасовщика
- г) контрольные цифры

**10. Сертификации подвергаются ЛС:**

- а) имеющие регистрационное удостоверение МЗ и СР РФ
- б) серийного промышленного производства
- в) зарубежного производства
- г) изготовленные в аптеке

**11. Специалисты с высшим и средним фармацевтическим образованием, не работает по специальности более 5 лет, к практической деятельности:**

- а) не допускаются
- б) допускаются после обучения в соответствующих учебных заведениях и сдачи на сертификат специалиста
- в) допускаются после инструктажа

**12. Сертификат специалиста подтверждается:**

- а) каждые 8 лет
- б) каждые 3 года
- в) каждые 5 лет после соответствующей подготовки в системе повышения квалификации
- г) ежегодно

**13. Противопожарные мероприятия в аптеке:**

- а) наличие плана эвакуации на случай пожара или стихийного бедствия
- б) наличие первичных средств пожаротушения
- в) наличие пожарной сигнализации
- г) проведение инструктажа по противопожарной безопасности

**14. Лицензирование фармацевтической деятельности проводится:**

- а) при открытии новых аптек
- б) при изменении формы собственности
- в) при изменении режима работы предприятия
- г) при увольнении специалистов, включенных в справку по кадрам, предъявляемую при лицензировании

**15. Соискатель лицензии – это:**

- а) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на конкретный вид деятельности
- б) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившийся в лицензионный орган с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный вид деятельности
- в) органы исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющие лицензирование

**16. Резиновые медицинские изделия следует хранить при температуре от \_\_\_\_\_ °С до \_\_\_\_\_ °С**

**17. Требования к хранению иммунобиологических препаратов:**

- а) хранят отдельно по сериям и наименованиям
- б) при температуре, указанной на этикетке
- в) подвергаются визуальному контролю не реже 1 раза в месяц
- г) подвергаются визуальному контролю не реже 1 раза в квартал
- д) не допустимы перепады температуры

**18. Большие металлические емкости заполняются этиловым спиртом на \_\_\_\_\_ %**

**19. Показатели влажности и температуры в помещениях хранения проверяются не реже:**

- а) 1 раза в сутки
- б) 1 раза в неделю
- в) 1 раз в 10 дней
- г) 1 раз в месяц

**20. Срок годности препарата в отделе хранения аптечного склада контролируют по документу:**

- а) приемный акт

- б) реестр счетов
- в) карточка складского учета
- г) стеллажная карточка

**21. К некоммерческим организациям относится:**

- а) фармацевтическое управление
- б) аптека ЛПУ
- в) фонд обязательного медицинского страхования

**22. Какое определение соответствует понятию «государственная собственность»?**

- а) собственность, принадлежащая одному или нескольким физическим лицам
- б) собственность собственно РФ и субъектов РФ
- в) собственность, находящаяся в ведении местных органов самоуправления и глав администрации

**23. Порядок получения лекарственных средств отделениями ЛПУ:**

- а) наименования ЛС в требовании вписываются на латинском языке
- б) в требовании должен быть указан общий способ применения ЛС
- в) ЛС могут быть получены из аптеки младшим персоналом
- г) лица, получающие в аптеке наркотические средства и психотропные вещества, должны иметь допуски
- д) в аптеке обслуживающей ЛПУ должны быть образцы подписей зав. отделением, главного врача, старших медсестер

**24. Документ, с которым товар поступает в аптеку:**

- а) приемный акт
- б) реестр приходных и расходных документов
- в) товарно-транспортная накладная (счет-фактура, накладная)
- г) стеллажная карточка

**25. Изготовление экстенпоральной лекарственной формы 3-недельному ребенку в аптеке осуществляется:**

- а) ассистентской
- б) асептической
- в) заготовочной
- г) аналитической

**26. Какие функции может осуществлять аптечный киоск?**

- а) изготовление лекарств по рецептам врача
- б) оптовая торговля лекарственными средствами
- в) продажа готовых лекарств по рецептам
- г) продажа готовых лекарств без рецептов
- д) продажа изделий медицинского назначения

**27. Отбитый покупателю чек работник первого стола обязан:**

- а) наколоть на наколку
- б) погасить и отдать покупателю вместе с товаром
- в) порядок работы устанавливается руководителем

**28. Ответственность за соответствие цен на упаковке с ценой в документах несет:**

- а) бухгалтер
- б) зав. аптекой
- в) фармацевт асептического блока
- г) должностное лицо, назначенное приказом руководителя аптечного предприятия

**29. Журнал кассира-операциониста подписан:**

- а) руководителем аптеки
- б) главным бухгалтером
- в) налоговым инспектором
- г) старшим кассиром

**30. В каналах товародвижения аптека представляет:**

- а) производителя
- б) оптовое звено
- в) мелкооптовое звено
- г) розничное звено

**Эталоны ответов:**

1	А	16	от 0°С до 20°С
2	А	17	АВД
3	В	18	75%
4	А	19	А
5	АБВГД	20	В
6	АБВ	21	АВ
7	А	22	Б
8	АВ	23	АГД
9	Б	24	БВ
10	АБ	25	Б
11	Б	26	ВГД
12	В	27	Б
13	АБВГ	28	Г
14	АБ	29	АБ
15	Б	30	Г

## **5.2. Контрольно-оценочные средства для проведения дифференцированного зачета по учебной практике**

Дифференцированный зачет по учебной практике проводится в форме устного собеседования. На зачет студент предоставляет заполненный дневник практики (приложение 1)

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по учебной практике:

1. Лицензирование фармацевтической деятельности.
2. Аптечные организации, обслуживающие амбулаторных больных.
3. Охрана труда и техника безопасности в аптеках.
4. Санитарный режим в аптечных предприятиях
5. Фармацевтические кадры.
6. Договорные отношения работодателя и работника.
7. Материальная ответственность аптечных работников.
8. Прием и отпуск товаров аптечного ассортимента.
9. Отпуск лекарственных средств по рецептам.
10. Налично-денежные расчеты с населением.
11. Предметно-количественный учет в аптеке.
12. Ценообразование в аптеках, его особенности.
13. Лабораторно-фасовочные работы в аптеке.
14. Отчетность в аптеках и мелкорозничных организациях.
15. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптеках.
16. Основные экономические показатели деятельности аптек.
17. Менеджмент аптечных предприятий.
18. Учет труда и заработной платы.
19. Этический кодекс фармацевта.

### **5.3. Контрольно-оценочные средства для проведения дифференцированного зачета по производственной практике**

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в форме устного собеседования. На зачет студент предоставляет следующий пакет документов:

- 1.Дневник производственной практики (приложение 1)
- 2.Лист оценки профессиональных компетенций (приложение 2)
- 3.Текстовой отчет (приложение 3)
- 4.Характеристика (приложение 4)
- 5.Цифровой отчет (приложение 5)

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по производственной практике:

20. Лицензирование фармацевтической деятельности.
21. Аптечные организации, обслуживающие амбулаторных больных.
22. Охрана труда и техника безопасности в аптеках.
23. Санитарный режим в аптечных предприятиях
24. Фармацевтические кадры.
25. Договорные отношения работодателя и работника.
26. Материальная ответственность аптечных работников.
27. Прием и отпуск товаров аптечного ассортимента.
28. Отпуск лекарственных средств по рецептам.
29. Налично-денежные расчеты с населением.
30. Предметно-количественный учет в аптеке.
31. Ценообразование в аптеках, его особенности.
32. Лабораторно-фасовочные работы в аптеке.
33. Отчетность в аптеках и мелкорозничных организациях.
34. Инвентаризация товаро-материальных ценностей в аптеках.
35. Основные экономические показатели деятельности аптек.
36. Менеджмент аптечных предприятий.
37. Учет труда и заработной платы.
38. Этический кодекс фармацевта.



#### **5.4. Контрольно-оценочные средства для проведения квалификационного экзамена по модулю**

Квалификационный экзамен проводится в период экзаменационной сессии. К экзамену допускаются студенты успешно освоившие программу модуля, сдавшие экзамен по МДК и зачеты по учебной и производственной практике. Экзамен проходит по билетам, каждый билет содержит одну ситуационную задачу и задания к ней. На подготовку к ответу отводится 20 минут.

Оценка «5» ставится в случае, если ответ полный, развернутый, правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология, правильно назван регламентирующий документ и при необходимости сделаны математические расчеты.

Оценка «4» ставится в случае, если ответ полный, правильный, в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, проведены необходимые расчеты, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или выводах.

Оценка «3» ставится в случае, если ответ не полный и не всегда последовательный, определения и понятия недостаточно четкие, допущены неточности в расчетах и выводы сделаны не в полной мере.

Оценка «2» ставится в случае, если не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологий, выводы не сделаны и расчеты отсутствуют.

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 1</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>В аптеке, в отделе готовых лекарственных форм проводилась плановая инвентаризация. Необходимо оформить сводную ведомость по результатам, полученным при снятии остатков товара.</p> <p>Описные листы:</p> <p>№1 – 25500 руб.</p> <p>№2 – 18200 руб.</p> <p>№3 – 26400 руб.</p> <p>№4 – 38600 руб.</p> <p>№5 – 54100 руб.</p> <p>№6 – 72800 руб.</p> <p>Книжный остаток: 270000 руб.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определить фактический остаток товара.</li> <li>2. Сравнить книжный и фактический остатки.</li> <li>3. Сделать вывод.</li> <li>4. Назвать документ, регламентирующий проведение инвентаризации</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 2</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>В аптечном пункте проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей. Остаток товара на день инвентаризации по данным отчета составил 550000 рублей. По итогам проведения инвентаризации товара оказалось на сумму 547500 рублей. На 2000 рублей был обнаружен товар с истекшим сроком годности.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сделайте выводы по результатам инвентаризации.</li> <li>2. Какой документ составляют по окончании инвентаризации?</li> <li>3. Как следует поступить с товаром, срок годности которого истек?</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 3</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Остаток товара в аптечном пункте на 01.03.2025г. – 325525 рублей. Получено из аптеки за месяц по накладным:</p> <p>№1 – 55000 руб.          №2 – 38000 руб.          №3 – 22000 руб.          №4 – 37000 руб.</p> <p>Сдано выручки в кассу аптеки на сумму 250000 руб. Возврат товара на сумму 12000 рублей.</p> <p>1. Определите остаток товара в аптечном киоске на 01.04.2025г.</p> <p>2. По какому документу сдана выручка в кассу аптеки? Кто подписывает данный документ?</p>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 4</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<p><b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i></p> <p>В отделе ГЛФ аптеки проведена инвентаризация. На день начала инвентаризации материально-ответственное лицо составил товарный отчет с показаниями: Остаток на 1-е число – 116208-10 рублей.</p> <p>Приход товара – 177609-80 рублей. Сдано выручки – 183807 рублей.</p> <p>Остаток товара – нет.</p> <p>По инвентаризационным описям в отделе имеется товар на сумму – 109706-30 рублей.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определить остаток товара (книжный) на день проведения инвентаризации.</li> <li>2. Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации.</li> <li>3. Сделать вывод по результатам инвентаризации.</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 5</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>В отделе ГЛФ аптеки проведена инвентаризация. На день начала инвентаризации материально-ответственное лицо составил товарный отчет с показаниями:</p> <p>Остаток на 1-е число – 11620810 рублей.</p> <p>Приход товара – 17760980 рублей.</p> <p>Сдано выручки – 183807 рублей.</p> <p>Остаток товара – нет.</p> <p>По инвентаризационным описям в отделе имеется товар на сумму – 10970630 рублей.</p> <p>1. Определить остаток товара (книжный) на день проведения инвентаризации.</p> <p>2. Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации.</p> <p>3. Сделать вывод по результатам инвентаризации.</p>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 6</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Фармацевт отработал за месяц 14 смен по 12 часов.</p> <p>Работа в ночное время составила 56 часов.</p> <p>Доплата за работу в ночь – 20%.</p> <p>Детей нет.</p> <p>1. Рассчитать заработную плату к выдаче.</p> <p>2. Учесть работу в ночное время.</p> <p>3. Какой документ регулирует отношения работодателя и работника?</p>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 7</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Аптека реализовала товаров населению на сумму – 1350000 рублей в месяц.          Реализация аптечного киоска, прикрепленного к аптеке, составила 115000 рублей в месяц.          Прогнозируется повышение цен на 1%.</p> <p>1. Определите сумму реализации за месяц аптеки и аптечного киоска.          2. Рассчитайте сумму реализации с учетом повышения цен.          3. Составьте прогноз товарооборота с учетом инфляции, сделайте вывод.</p>			



<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 8</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Оклад фармацевта за месяц составляет 48000 рублей, ежемесячная премия 30%, норма рабочего времени 21 рабочий день.</p> <p>Расчетный период отработан полностью.</p> <p>Женщина имеет двух несовершеннолетних детей.</p> <p>1. Рассчитать заработную плату фармацевту.</p> <p>а) учесть ежемесячную премию</p> <p>б) учесть наличие двух несовершеннолетних детей. в) начислить подоходных налог.</p>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 9</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Остаток Пенталгина Н в аптеке на 1-ое число месяца – 18 упаковок., поступило с аптечного склада в течении месяца по ТТН – 30 упаковок. Расход за месяц составил 34 упаковки.</p> <p>При снятии остатков препарата на конец месяца, фактический остаток 13 упаковок.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сделать заключение. Сравнить книжный и фактический остатки.</li> <li>2. Назовите рецепт, на котором разрешено выписывать данный препарат.</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 10</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Для получения лицензии на право заниматься фармацевтической деятельностью необходимо подготовить документы.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назовите основные этапы лицензирования.</li> <li>2. Документ, регламентирующий лицензирование фармацевтической деятельности.</li> <li>3. Требование к персоналу аптечного учреждения</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 11</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Аптека ЛПУ имеет лицензию на право НС и ПВ II и III см. в отделения больницы.</p> <p>1. Какой документ регламентирует правила выписывания и оформления НС и ПВ.</p> <p>2. Что оформляет представитель ЛПУ в аптеку для получения НС и ПВ? Какие разделы содержит документ?</p>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 12</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>В аптеку, имеющую лицензию на право отпуска амбулаторным больным, НС и ПВ II и III списков, обратился пациент с рецептом на получение наркотического средства, бесплатно.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Указать на каком бланке должен быть выписан рецепт, его оформление.</li> <li>2. Кто имеет право выписать должный рецепт?</li> <li>3. Если наркотическое средство выписано бесплатно, какие рецепты должны быть оформлены?</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 13</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Аптека готовых лекарственных форм имеет лицензию на право работы с НС и ПВ, отпускает населению и ЛПУ должную группу лекарственных средств.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайте характеристику предметно-количественному учету лекарственных средств в аптечной организации.</li> <li>2. Как часто проводится инвентаризация ЛС, находящихся на предметно-количественном учете?</li> <li>3. Порядок оформления документов.</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 14</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>В аптеку обратился мужчина с рецептом, выписанном его отцу по форме 107/у – НП на тримеперидил (промедол/ раствор для инъекций 10 мг/мл – 30 ампул, оформленным согласно действующим регламентом).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислите требования к оформлению рецептов и отпуску данного лекарственного препарата.</li> <li>2. Укажите требования к хранению данного препарата в аптеке (документ, регламентирующий хранение НС и ПВ).</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 15</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>В аптеку поступила партия товара от организации оптовой торговли лекарственными средствами.</p> <p>При приемке товара обнаружили недостачу 5 флаконов валокордина.</p> <p>По телефону была предъявлена устная претензия поставщику, который отказался ее удовлетворить.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие документы должны сопровождать поступивший товар от поставщика?</li> <li>2. Назовите ошибки, которые были допущены при приеме товара.</li> <li>3. Прав ли поставщик, отказавшись принять устную претензию?</li> <li>4. Каковы должны быть действия материально-ответственного лица при обнаружении несоответствия по количеству и качеству при приемке товара?</li> </ol>			



<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 16</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>В аптеку обратился больной, имеющий право на бесплатный отпуск лекарственных средств, рецепт выписан на рецептурном бланке по форме №148 – 1/у – 04 (л), имеет все обязательные реквизиты.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Укажите сроки хранения в аптеке рецептов, выписанных бесплатно или на льготных условиях.</li> <li>2. Приведите примеры категории граждан и категории заболеваний, при которых ЛС отпускаются бесплатно и на льготных условиях.</li> <li>3. Порядок обеспечения ЛС льготников всех уровней.</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 17</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>После окончания колледжа в аптеку принят на работу фармацевт, с которым был проведен инструктаж и оформлены соответствующие документы.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок проведения инструктажей в аптечных организациях (назвать все).</li> <li>2. Дайте характеристику правилам внутреннего распорядка и должностной инструкции.</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 18</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Аптека реализовала товаров населению на сумму – 1350000 рублей в месяц.          Реализация аптечного киоска, прикрепленного к аптеке, составила 115000 рублей в месяц.          Прогнозируется повышение цен на 1%.</p> <p>1. Определите сумму реализации за месяц аптеки и аптечного киоска.          2. Рассчитайте сумму реализации с учетом повышения цен.          3. Составьте прогноз товарооборота с учетом инфляции, сделайте вывод.</p>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 19</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Фармацевт, работающий в рецептурном отделе аптеке, занимается отпуском ЛС по рецептам врача.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поясните на каком рецептурном бланке отпускают антибиотики.</li> <li>2. Порядок формирования различных цен в аптеке.</li> <li>3. Особенности определения стоимости экстермпоральных лекарственных форм</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 20</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Аптека готовых лекарственных форм осуществляет отпуск товара ЛПУ и населению по рецептам, требованиям – накладным, а также занимается безрецептурным отпуском.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризуйте организацию лекарственного обеспечения стационарных больных.</li> <li>2. Порядок оформления требований-накладных на ЛС и подачи их в аптеку.</li> <li>3. Оплата ЛПУ за полученные товары.</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 21</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Аптека готовых лекарственных форм имеет свою мелкорозничную сеть. В течении месяца из аптеки отпускают ЛС и другой аптечный ассортимент в аптечные пункты и аптечные киоски.</p> <p>1. Перечислите особенности работы аптечных пунктов и киосков.</p> <p>2. Охарактеризуйте порядок оформления выручки аптечных пунктов и киосков.</p>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 22</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>В аптеку, поставщик поставил товар (табл. Аспирин кардио 0.3n20, мазь ибупрофен, настойка прополиса и т.д) и изделия медицинского назначения (грелка, перчатки медицинские и т.д).</p> <p>Во время приемки товара, было выявлено отсутствие сопроводительных документов.</p> <p>1. Какие сопроводительные документы предоставляет поставщик вместе с товаром?</p> <p>2. Назовите виды витрин по способу размещения на них товаров, дайте характеристику каждой.</p>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 23</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Во время проверки, проводимой руководителем аптечной организации, в отделе безрецептурного отпуска были отмечены недостатки оформления витрин: ценники закрывали наименования лекарственных препаратов, большая часть витрин занята противогрибковыми, противозачаточными, дорогостоящий лечебной косметикой и т.д., а препараты для лечения сезонных респираторных заболеваний и группа расположены в самом углу и их с трудом можно обнаружить.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризуйте информационную и рекламную деятельность аптечной организации.</li> <li>2. Дайте характеристику основным методам мерчандайзинга при выкладке ЛС и других фармацевтических товаров.</li> </ol>			



<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 24</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>В аптечной организации, при размещении рекламных и информационных материалов возник вопрос: «Какая информация может быть обязательной и дополнительной, и как правильно ее разместить?».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какой закон регламентирует перечень обязательной информации?</li> <li>2. Какие рекламные носители вы знаете?</li> <li>3. Какая информация может быть представлена только в специальной литературе?</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 25</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>В рецептурно-производственном отделе аптеки, при проведении плановой инвентаризации была выявлена недостача субстанции (используют для изготовления экстенпоральных лекарственных форм).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В каких случаях возможны естественные потери товара?</li> <li>2. Принципы расчета и списания естественных потерь товаров в аптечной организации (указать документ, регламентирующий нормы списания потерь).</li> </ol>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 26</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Аптечная организация получила лицензию на право заниматься фармацевтической деятельностью, но в течении нескольких лет финансово-экономические показатели деятельности являются низкими (не выполняют план товарооборота, не имеют чистой прибыли и т.д.)</p> <p>1. Назовите резервы увеличения товарооборота, факторы, влияющие на товарооборот.</p> <p>2. Издержки обращения, характеристика, номенклатура, факторы влияющие на ИО.</p>			

<b>33.02.01 «Фармация»</b>			
<b>МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</b>			
АНО ПО « Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования»	Рассмотрено ЦМК естественно-научных дисциплин Протокол № _____ «___» _____ 20__ г. Председатель _____	<b>Экзаменационный билет № 27</b>	«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе _____ «___» _____ 20__ г.
<b>Осуществите:</b>			
ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.07, ОК.09, ОК.10		ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	
<b>Задания:</b> <i>Ознакомьтесь с ситуацией и дайте развернутый ответ на вопросы.</i>			
<p>Фармацевт работает в аптеке готовых лекарственных форм. Отработал за месяц 14 смен по 12 часов. Тарифная ставка 100 рублей в час.</p> <p>Также фармацевт работал в ночное время – 56 часов.</p> <p>Доплата за работу в ночь 20% .</p> <p>Детей нет.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определить сумму за отработанные смены.</li> <li>2. Рассчитать сумму за работу в ночное время, общую сумму начислений.</li> <li>3. Определить сумму подоходного налога и сумму к получению.</li> </ol>			

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»

**Дневник  
по производственной практике студента**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Группа, бригада \_\_\_\_\_

Место прохождения практики  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики:  
Общий – ФИО (его должность)  
\_\_\_\_\_

Непосредственный – ФИО (его должность)  
\_\_\_\_\_

Методический – ФИО (его должность)  
\_\_\_\_\_

**График прохождения практики:**

Дата	Цикл	время	Место проведения
	ПП	8.00 – 14.00	

**Инструктаж по технике  
безопасности.**

Отделение: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Краткое сообщение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

Подпись непосредственного  
руководителя:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Печать**



## Приложение 2

### Лист оценки освоения ПК Производственная практика

Студента (ки) \_\_\_\_\_

ФИО

Специальности Фармация

\_\_\_\_\_курс

\_\_\_\_\_группа

#### Производственная практика по дисциплине «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

Студент (ка) \_\_\_\_\_

Профессиональные компетенции		Отметка об освоении ПК
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента	
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией	
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента	
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики	
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли	
ПК 3.6.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	

Непосредственный  
руководитель \_\_\_\_\_

МП



### Приложение 3

## ОТЧЕТ о работе во время прохождения производственной практики специальность Фармация

студента (тки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»

За время прохождения практики мною

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

(полностью)

выполнены следующие работы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Трудности, испытанные в процессе прохождения практики:

- а) трудности в установлении контактов с работниками аптеки, с клиентами;
- б) неуверенность в своих действиях, боязнь самостоятельной работы;
- в) недостаточное владение практическими навыками и умениями;
- г) недостаточное знание теоретического материала;
- д) неумение применять теоретические знания на практике;
- е) неумение вести санитарно-просветительную работу среди населения;
- ж) другие (напишите  
какие)\_\_\_\_\_

Мною были допущены ошибки в процессе прохождения  
практики:\_\_\_\_\_



Смог (смогла) закрепить полученные знания на практике (если «нет», то по каким причинам):

---

---

Смог (смогла) реализовать свою активность в ходе практики (если «нет», то почему):

- был ограничен объем работы;
- сам (а) не проявлял (а) желания;
- не было контакта с клиентами;
- другие

Возможность выполнить весь перечень манипуляций была (если «нет» – указать причину):

---

---

Общая оценка практики \_\_\_\_\_

М.П.      Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о работе во время прохождения производственной практики**  
**специальность Фармация**

(Ф.И.О. студента)

Проходил практику на базе

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1. Работал по программе (или нет)

2. Умеет применять теорию на практике (или нет)

3. Производственная дисциплина

4. Прилежание

5. Внешний вид студента

6. Проявление интереса к специальности

7. Умеет ли заполнять документацию, выписывать рецепты

8. Индивидуальные особенности (подчеркнуть)

- морально – волевые качества
- честность
- инициатива
- уравновешенность
- выдержка
- отношение к пациентам
- другие

9. Участие в санитарно – просветительской работе

10. Замечания по практике

11. Практику прошел (ла) с оценкой

12. Заключение

М.П.      Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»

**Цифровой отчет**

**практики по профилю специальности**

База практики

-

Специальность

Фармация

Курс

Группа

Ф.И.О.

202\_

№ п\п	Наименование манипуляции	Дни практики																								Всего
1	Знакомство с аптечной организацией и её характеристика																									
2	Определение аптеки как учреждения здравоохранения.																									
3	Основные функции и задачи аптечной организации																									
4	Форма собственности, организационно-правовая форма																									
5	Отделы аптечной организации, устройство, оборудование																									
6	Общая численность сотрудников, штатное расписание																									
7	Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, коллективным договором, договорами о материальной ответственности. Виды ответственности: дисциплинарная, административная, материальная и уголовная																									
8	Должностные инструкции																									
9	Уголок потребителя																									

10	Знакомство с охраной труда и техникой																										
----	------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





17	Работа с фирмами-поставщиками (прайс-лист), составление																												
----	---------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



