

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2025 13:00:01
Уникальный программный ключ:
c255aa436a6dccbd528274f148f86fe509a6b44

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра управления, экономики фармации, фармакогнозии и фармацевтической
технологии

«Утверждено»
на заседании кафедры
«24 » февраля 2025 г.
протокол № 7
заведующий кафедрой

к.фарм.н., доц.  Ю. Е. Новицкая
(подпись)

Фонд оценочных средств программы дисциплины

**ПМ. 01 «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и
отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного
применения»**

**МДК 01.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных
подразделений**

для студентов 1-2 курса медицинского колледжа

Направление подготовки:	33.00.00 Фармация
Специальность:	33.02.01 Фармация
Квалификация:	фармацевт
Срок обучения:	1 года 10 месяцев
Форма обучения:	очная

Донецк, 2025

программы дисциплины

МДК 01.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

[illegible]

Паспорт фонда оценочных средств по программе дисциплины

ПМ. 01 «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения»

МДК 01.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Код и наименование компетенции	Умения	Знания	Задания	
			Тестовые задания	Ситуационные задачи
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	современные средства и способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ТЗ 1 ОК-1 ТЗ 2 ОК-1	СЗ 1 ОК-1
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	применять современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	ТЗ 3 ОК-2 ТЗ 4 ОК-2	СЗ 2 ОК-2
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	принципы планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития.	ТЗ 5 ОК-3 ТЗ 6 ОК-3	СЗ 3 ОК-3
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	правила эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	ТЗ 7 ОК-4 ТЗ 8 ОК-4	СЗ 4 ОК-4

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	ТЗ 9 ОК-5 ТЗ 10 ОК-5	СЗ 5 ОК-5
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	ТЗ 11 ОК-9 ТЗ 12 ОК-9	СЗ 6 ОК-9
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;	Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;	правила подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	ТЗ 13 ПК-1.1 ТЗ 14 ПК-1.1	СЗ 7 ПК-1.1

Оценивание результатов текущей успеваемости, ИМК, экзамена и выставление оценок за дисциплину проводится в соответствии с действующим Положением об оценивании учебной деятельности студентов ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Образцы оценочных средств
Тестовые задания

ТЗ 1 ОК-1 ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ ОБРАЩЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ЯВЛЯЕТСЯ

- А. *Минздрав России
- Б. Роспотребнадзор
- В. Росздравнадзор
- Г. Министерство промышленности

ТЗ 2 ОК-1 ДАННЫЕ О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛЕКАРСТВЕННОМ ПРЕПАРАТЕ, ЗАНОСЯТСЯ В _____ РЕЕСТР ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

- А. *Государственный
- Б. Региональный
- В. Международный
- Г. Федеральный

ТЗ 3 ОК-2. НА ВПЕРВЫЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ПРЕПАРАТЫ ВЫДАЕТСЯ РЕГИСТРАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ, СРОКОМ НА _____ (ЛЕТ)

- А. *5
- Б. 6
- В. 7
- Г. 10

ТЗ 4 ОК-2 ДЕЙСТВУЮЩАЯ В РОССИИ МОДЕЛЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНА КАК

- А. *Бюджетно-страховая
- Б. Бюджетная
- В. Страховая
- Г. Внебюджетно-страховая

ТЗ 5 ОК-3 РАЗРЕШЕНИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПОДТВЕРЖДАЕТСЯ НАЛИЧИЕМ У НЕЕ:

- А. *Лицензии
- Б. Паспорта аптеки
- В. Свидетельства
- Г. Устава

ТЗ 6 ОК-3 СРОК ГОДНОСТИ ЛЕКАРСТВЕННОГО СРЕДСТВА УСТАНОВЛИВАЕТСЯ

- А. *Экспериментально
- Б. Расчетным путем
- В. В зависимости от упаковки
- Г. Логическим методом

ТЗ 7 ОК-4 УБОРКА ШКАФОВ, СТЕЛЛАЖЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯХ ХРАНЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ПРОВОДИТСЯ ПО МЕРЕ НЕОБХОДИМОСТИ, НО НЕ РЕЖЕ ЧЕМ

- А. *1 раз в неделю
- Б. 2 раза в неделю
- В. 1 раз в месяц

Г. 2 раз в месяц

ТЗ 8 ОК-4 ВЫБЕРИТЕ ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННОГО МЕДИЦИНСКИЙ ПРИБОР

- А. *Термометр
- Б. Игла хирургическая
- В. Шприц
- Г. Холодильник

ТЗ 9 ОК-5 ШТРИХОВОЙ КОД, НАНЕСЕННЫЙ НА УПАКОВКУ ЛЕКАРСТВЕННОГО СРЕДСТВА

- А. *Снижает вероятность фальсификации
- Б. Снижает цену
- В. Повышает качество
- Г. Является гарантией качества

ТЗ 10 ОК-5 ТЕМПЕРАТУРА ДЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ХРАНЕНИЮ ПРИ КОМНАТНОЙ ТЕМПЕРАТУРЕ, СОСТАВЛЯЕТ ____°С

- А. *+15...+25
- Б. +12...+15
- В. +16...+18
- Г. +10...+12

ТЗ 11 ОК-9 ОТНОСИТЕЛЬНАЯ ВЛАЖНОСТЬ ВОЗДУХА, КОТОРУЮ СЛЕДУЕТ ПОДДЕРЖИВАТЬ ДЛЯ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ ВЫСЫХАНИЯ РЕЗИНОВЫХ ИЗДЕЛИЙ И ПОТЕРИ ИХ ЭЛАСТИЧНОСТИ НЕ МЕНЕЕ____(%)

- А. *65
- Б. 70
- В. 50
- Г. 80

ТЗ 12 ОК-9 СИСТЕМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ НЕОБХОДИМЫЕ УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ И ТРАНСПОРТИРОВКИ ИММУНОБИОЛОГИЧЕСКИХ ПРЕПАРАТОВ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ-ИЗГОТОВИТЕЛЯ ДО ВАКЦИНИРУЕМОГО, НАЗЫВАЕТСЯ

- А. *Холодовая цепь
- Б. Температурный режим
- В. Условия хранения
- Г. Режим хранения

ТЗ 13 ПК-1.1 ВАЖНОЕ УСЛОВИЕ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ ЖГУТОВ И ЗОНДОВ ЭТО

- А. *Лежачее положение
- Б. Плотно заполненный ящик в несколько рядов
- В. Горизонтальное положение в рулонах
- Г. Подвешенное состояние

ТЗ 14 ПК-1.1 ПРИ ХРАНЕНИИ РЕЗИНОВЫХ ИЗДЕЛИЙ ИХ СЛЕДУЕТ РАСПОЛАГАТЬ НА РАССТОЯНИИ ОТ НАГРЕВАТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ НЕ МЕНЕЕ_____ (В МЕТРАХ)

- А. *5
- Б. 2
- В. 1
- Г. 3

Во всех тестовых заданиях правильный ответ отмечен звездочкой (*)

Образцы оценочных средств

Ситуационные задания

СЗ 1 ОК- 1 В аптеке приказом назначено ответственное лицо за приёмку товара.

Вопросы:

1. Каким документом оформляется фактическое несоответствие количества и качества поступивших товаров сопроводительным документам.
2. Перечислите товаросопроводительные документы.
3. Где должен храниться товар не соответствующего сопроводительным документам количества и качества.

Эталоны ответов:

1. «Акт об установленном расхождении в количестве и качестве при приемке товара».
2. Поставщик прилагает: товарную накладную, счет-фактуру, документы, подтверждающие качество лекарственных препаратов: декларацию о соответствии; на препараты перечня ЖНВЛП – протокол согласования цен.
3. Выявленные при проведении приемочного контроля лекарственные средства, не соответствующих сопроводительным документам, должны храниться отдельно от других групп лекарственных средств в специально выделенной и обозначенной (карантинной) зоне.

СЗ 2 ОК-2 В аптечной организации осуществляется хозяйственный учет

Вопросы:

1. В чём заключается назначение хозяйственного учёта.
2. Укажите учётные измерители, применяемые в хозяйственном учёте.
3. Какие виды учёта составляют систему хозяйственного учёта.

Эталоны ответов:

1. В количественном отражении и качественной характеристике хозяйственных процессов и явлений, условий, в которых они протекают, в целях контроля их совершения и управления ими.
2. Натуральные, трудовые, денежные.
3. Оперативно-технический, статистический и бухгалтерский.

СЗ 3 ОК-3 Аптечная организация обслуживает льготную категорию граждан.

Вопросы:

1. Как называется документ, в котором регистрируются лекарственные средства, выданные по рецептам бесплатно или на льготных условиях
2. Кем подписывается в конце отчётного периода Сводный реестр рецептуры.
3. Для чего предназначен "Сводный реестр рецептов на бесплатный и льготный отпуск".

Эталоны ответов:

1. "Сводный реестр рецептов на бесплатный и льготный отпуск".
2. Руководителем аптечной организации и бухгалтером.
3. На основе "Сводного реестра рецептов на бесплатный и льготный отпуск" формируется счёт на оплату. Первые экземпляры счета и сводного реестра направляются плательщику на оплату в определенные договором сроки, вторые экземпляры вместе с рецептами остаются в аптечной организации для отчета.

СЗ 4 ОК-4 Аптека реализует товары за наличные и путём безналичных расчётов.

Вопросы:

1. Перечислите приходные кассовые операции.
2. Перечислите расходные кассовые операции.
3. Перечислите требования к оформлению приходных и расходных кассовых ордеров.

Эталоны ответов:

1. Выручка от реализации; возврат подотчётными лицами неиспользованных денежных средств; поступление оплаты за прокат предметов медицинского назначения; поступление сумм денежных средств в погашение недостач; возврат работником аптеки ранее выданной ссуды.

2. Сдача выручки в банк; Выплата заработной платы, листка нетрудоспособности; выдача денег под отчёт; расчёт наличными с юридическими лицами в пределах установленного лимита.

3. Наличие представленного в бухгалтерию, а после проверки – приложенного к ордеру основания, то есть первичного основания для его составления; заполнение кассовых ордеров без исправлений и помарок, т.к. в кассовых документах исправления не допускаются; приходные и расходные кассовые ордера должны подписываться главным бухгалтером, а расходный кассовый ордер также и руководителем аптечной организации; нумерация с начала года отдельно приходных и расходных кассовых ордеров; регистрация бухгалтером приходных и расходных кассовых ордеров при составлении в «Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров»; регистрация кассиром документов по принятию или выдаче денег в «Кассовой книге»; приходные и расходные кассовые ордера действительны только в день их составления.

СЗ 5 ОК-5 Аптека осуществляет отпуск лекарственных средств и изделий медицинского назначения бюджетной медицинской организации.

Вопросы:

1. Как называется документ, на основании которого производится отпуск товаров медицинской организации.

2. Как оформляется документ на получение из аптечной организации лекарственных препаратов.

3. Какая информация указывается в документе на получение медицинской организацией из аптеки лекарственных средств.

Эталоны ответов:

1. Требование-накладная.

2. Требование-накладная на получение из аптечных организаций лекарственных препаратов должна иметь штамп, круглую печать медицинской организации, подпись ее руководителя или его заместителя по лечебной части.

3. В требовании-накладной указывается номер, дата составления документа, отправитель и получатель лекарственного препарата, наименование лекарственного препарата (с указанием дозировки, формы выпуска (таблетки, ампулы, мази, суппозитории и т.п.), вид упаковки (коробки, флаконы, тубы и т.п.), способ применения (для инъекций, для наружного применения, приема внутрь, глазные капли и т.п.), количество затребованных лекарственных препаратов, количество и стоимость отпущенных лекарственных препаратов.

СЗ 6 ОК-9 Покупатель аптеки обратился к администратору зала с жалобой на некачественное лекарственное средство, приобретенное накануне.

Вопросы:

1. Какие документы подтверждают качество товара?

2. Какие сопроводительные документы должны поступить в аптеку вместе с товаром?

3. Укажите нормативную документацию по правилам хранения лекарственных средств в аптеке.

Эталоны ответов

1. Документы, подтверждающие качество лекарственных средств – декларация о соответствии; сведения о сертификации могут быть указаны в накладной или приложении к ней. Уточняем регистрационный номер декларации, срок ее действия, наименование лица, принявшего декларацию и орган, зарегистрировавший декларацию.

2. Поставщик прилагает: товарную накладную, счет-фактуру, документы, подтверждающие качество лекарственных препаратов: декларацию о соответствии; на препараты перечня ЖНВЛП – протокол согласования цен.

3. Требования к правилам хранения ЛС утв. приказом МЗСР РФ от 2010 г. № 706н и приказом Минздрава РФ от 31.08.2016 г. № 646 н.

СЗ 7 ПК-1.1 При проведении приемочного контроля обнаружено количественное несоответствие товара: колготы Релаксан COLLANT 140 D p.4 22 упаковки вместо 23 упаковок, указанных в товарной накладной.

Вопросы:

1. Какими основными нормативными документами регламентируется приёмочный процесс в аптечной организации.
2. Охарактеризуйте правила приемки товара по количеству и качеству.
3. Укажите особенности приемочного контроля медицинских изделий.

Эталоны ответов:

1. Прием товара в аптечной организации проводят согласно Приказу МЗ РФ №751н от 26.10.2015 и Приказу МЗ РФ №647н от 31.08.2016.
2. Сроки приемки, способы предъявления претензий регулируются договором поставки между поставщиком и аптечной организацией. Приемочный контроль проводится с целью предупреждения поступления в аптеку некачественных товаров аптечного ассортимента и заключается в их проверке на соответствие требованиям по показателям: "Описание"; "Упаковка"; "Маркировка"; в проверке правильности оформления финансовых документов (счета-фактуры, накладных), а также наличия сертификатов соответствия производителя и других документов, подтверждающих качество товаров аптечного ассортимента в соответствии с действующими нормативными документами.
3. Медицинские изделия до подачи в торговый зал должны пройти предпродажную подготовку, которая включает распаковку, рассортировку и осмотр товара; проверку качества товара (по внешним признакам) и наличия необходимой информации о товаре и его изготовителе (поставщике); при необходимости также удаление заводской смазки, проверку комплектности, сборку и наладку (Постановление Правительства РФ №2463 от 31.12.2020 г). Медицинские изделия должны быть зарегистрированы, включены в Реестр медицинских изделий и иметь Декларацию, подтверждающую соответствие качества. Сведения о номере регистрационного удостоверения и дате государственной регистрации медицинского изделия должны быть доступны для потребителя: нанесены на упаковку, этикетку, инструкцию по применению, эксплуатационную документацию (Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 г. № 1416).