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:
c255aa436a6dccbd528274f148f86fe509a8f2b4

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 по производственной практике
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
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 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

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№	Дата и номер протокола утверждения	Раздел ФОС	Основание актуализации	Должность, ФИО, подпись, ответственного за актуализацию

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
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	Ситуационные задачи
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности.	способы решения задач профессиональной деятельности.	**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.	**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.	**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	**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	**СЗ 5** ОК-5
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	**СЗ 6** ОК-7

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	**СЗ 7** ОК-9
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга.	правила предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами.	**СЗ 8** ПК-1.1
ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;	оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.	правила оказания информационно-консультативной помощи потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов	**СЗ 9** ПК-1.2
ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	оформлять первичную учетно-отчетную документацию.	правила оформления первичной учетно-отчетной документации	**СЗ 10** ПК-1.7
ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;	оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента.	правила оформления заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	**СЗ 11** ПК-1.8
ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	правила приема, хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	**СЗ 12** ПК-1.9
ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.	правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	**СЗ 13** ПК-1.11

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
Ситуационные задания

СЗ 1 ОК-1 В аптечных учреждениях лекарственные средства и изделия медицинского назначения хранятся согласно правилам и требованиям.

Вопросы:

1. Как необходимо хранить термолабильные лекарственные препараты? Укажите температурные режимы.
2. Как следует хранить и потом использовать светочувствительные лекарственные препараты?
3. Как необходимо хранить резиновые медицинские изделия?

Эталоны ответов:

1. Термолабильные лекарственные препараты следует хранить согласно инструкции, с использованием холодильников или морозильных камер. Температурные режимы: +2 -+8 ◦С, +8 - +15◦С, Морозильные камеры для лекарственных препаратов требующих особых условий хранения и транспортировки (напр. вакцина от COVID)
2. Светочувствительные препараты необходимо хранить в закрытых шкафах далеко от источника света. Отпуск и использование препарата исключительно в черных, не пропускающих свет пакетах.
3. Медицинские изделия изготовленные из резины необходимо хранить вдали от источника тепла или обогревательных приборов, вдали от источника света, в слегка поддутом состоянии.

СЗ 2 ОК- 2 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 3 ОК-3 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 4 ОК-4 Сотрудник аптеки осуществляет учёт отпуска товаров по рецептам.

Вопросы:

1. В каких документах, в соответствии с Методическими рекомендациями Минздрава РФ от 14.05. 1998 № 98/124, регистрируется рецептурный отпуск.
2. Сколько частей принято выделять в Квитанции на заказанное лекарство.
3. В каких документах отражается тариф за изготовление лекарственного средства.

Эталоны ответов:

1. Рецептурный журнал, Квитанция на заказанное лекарство, Сводный реестр рецептов на бесплатный и льготный отпуск, Журнал учета рецептуры.
2. 3 части.
3. Рецептурный журнал, Квитанция на заказанное лекарство, Сводный реестр рецептов на бесплатный и льготный отпуск, Журнал учета рецептуры.

СЗ 5 ОК-5 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 6 ОК-7 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 7 ОК-9 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 8 ПК-1.1 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 9 ПК-1.2 В аптеку города В. обратился мужчина 30 лет с плохим самочувствием: озноб, чихание, температура. Начинает проявляться насморк. Сопутствующих патологий нет.

Вопросы:

1. Перечислите, в каких лекарственных формах производятся средства для профилактики и лечения простудных заболеваний.
2. Предложите товар дополнительной продажи.

Эталоны ответов:

1. Таблетки, порошки (саше), назальные лекарственные формы (капли, спреи, аэрозоли), капсулы, растворы, лекарственные растительные препараты (настои и отвары).
2. Салфетки и солевые растворы для промывания носа: Долфин, Аквалор, Аффрин морская вода и Аква Марис и т.д. Сосудосуживающие (деконгестанты) препараты. Раствор Протаргола. Лекарственные растительные препараты (цветки липы, трава фиалки и т.д.).

СЗ 10 ПК-1.7 В аптеке утверждены стандартные операционные процедуры по контролю за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента.

Вопросы:

1. Укажите нормативную документацию по правилам хранения лекарственных средств в аптеке.
2. Каковы требования к условиям хранения препаратов с истекшим сроком годности?
3. Опишите требования к карантинной зоне.

Эталоны ответов:

1.Требования к правилам хранения ЛС утверждены приказом МЗСР РФ от 23.08.2010 г. № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств» и приказом Минздрава РФ от 31.08.2016 г. № 646 н. «Об утверждении правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения».

2. При выявлении ЛС с истекшим сроком годности они должны храниться отдельно от других групп лекарственных средств в специально выделенной и обозначенной (карантинной) зоне.
3. В карантинной зоне могут быть стеллажи, шкафы. Помещения, а также оборудование должны отвечать санитарным требованиям, требованиям пожарной безопасности, а также технике безопасности в соответствии с законодательством РФ.

СЗ 11 ПК-1.8 Заведующий открывшейся аптеки утвердил стандартные операционные процедуры.

Вопросы:

1. Какое количество стандартных операционных процедур (СОПов) должно быть в аптеке?
2. Тождественны ли документы «Должностная инструкция» и «Стандартная операционная процедура»
3. С учётом каких нормативных документов будет разработан в аптеке СОП по приемке товаров аптечного ассортимента?

Эталоны ответов:

1. Количество стандартных операционных процедур в аптеке определяется решением на уровне аптеки.
2. СОПы не дублируют должностные инструкции, которые описывают что должны делать работники аптеки.. СОПы регламентируют порядок действий для достижения результата.
3. 1) ФЗ «Об обращении лекарственных средств» от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ.
2) Методические рекомендации для практических и научных работников «О внутриведомственном первичном учёте лекарственных средств и других медицинских товаров в организациях розничной фармацевтической (аптечной) сети всех организационно-правовых форм, расположенных на территории Российской Федерации» №98/124 от 14.05.1998 года.
3) Приказ МЗ РФ «Об утверждении правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения» N 646н от 31.08.2016 г.
4) Приказ МЗ РФ «Об утверждении правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения» N 647н от 31.08.2016 г.
5) Постановление от 24.12.2020 г. N 44 об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг».

СЗ 12 ПК-1.9 В аптеку поступил рецепт, в котором выписана салицилово-цинковая паста 30,0.

Вопросы:

1. К какому виду прописей относится паста Лассара?
2. В каком документе указаны ингредиенты салицилово-цинковой пасты и их количества?
3. Дайте определение лекарственной форме «паста»?

Эталоны ответов:

1. Пропись салицилово-цинковой пасты является фармакопейной (официнальной), но ее можно отнести и к мануальным (именным) прописям.

2. Ингредиенты салицилово-цинковой пасты и их количества указаны в Государственной Фармакопее VIII издания.
3. Паста — это мягкая лекарственная форма, содержащая вместе с мазевой основой значительное количество (не менее 25 % и не более 65 %) тонкоизмельчённых твёрдых лекарственных и индифферентных вспомогательных веществ.
Пасты имеют более твёрдую консистенцию, чем мази. В отличие от мазей пасты не подвергаются процессам расплавления при температуре тела пациента.
Пасты могут быть магистральными и официнальными. Их применяют наружно и внутрь для достижения местного и системного действия.

СЗ 13 ПК-1.11 На этикетке штангласа для хранения полуфабриката не была указана дата приготовления, кто готовил, кто проверил, номер анализа.

Вопросы:

1. Можно ли использовать такой полуфабрикат?
2. Какая информация должна быть указана на этикетке щтангласа, чтобы можно было использовать изготовленный полуфабрикат?
3. Каким нормативным документом регламентируется оформление концентратов и полуфабрикатов, изготовленных в аптеке?

Эталоны ответов:

1. Таким полуфабрикатом пользоваться нельзя.
2. В ассистентских комнатах на всех штангласах с лекарственными веществами должны быть указаны: дата заполнения, подпись заполнившего штанглас и проверившего подлинность лекарственного вещества. На штангласах с ядовитыми и сильнодействующими лекарственными веществами должны быть указаны высшие разовые и суточные дозы, а на штангласах с лекарственными веществами, предназначенными для изготовления стерильных лекарственных форм, должна быть предупредительная надпись "Для стерильных лекарственных форм".
3. Приказ МЗ РФ от 22 мая 2023 г. N 249н «Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».