

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

Медицинский факультет

Кафедра фармации

**СОГЛАСОВАНО**  
Руководство образовательной  
программы З.С. Цаххаева

«25» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета И.А. Мизиев



«25» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.04 «Управление и экономика фармации»  
год начала подготовки: 2020

Специалитет по специальности  
33.05.01 Фармация

Направленность (профиль) программы специалитета  
«Организация и управление фармации»

Квалификация (степень) выпускника  
Провизор

Форма обучения  
Очная

**Нальчик, 2020**

Рабочая программа дисциплины «Управление и экономика фармации»/сост.Цаххаева З.С.  
– Нальчик: КБГУ, 2020- 49 с.

Рабочая программа дисциплины предназначена для обучающихся *очной* формы обучения по программе специалитета по специальности 33.05.01 Фармация в 5-8 семестрах 3, 4 курсов.

Программа дисциплины составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 33.05.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2018 N 219 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 33.05.01 Фармация" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.04.2018 N 50789).

## Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Содержание и структура дисциплины
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации
6. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
  - 7.1 Основная литература
  - 7.2 Дополнительная литература
  - 7.3 Периодические издания
  - 7.4 Интернет-ресурсы
  - 7.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины
10. Приложения

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель** изучения дисциплины - формирование знаний и практических навыков в области планирования, организации, анализа, контроля и учета деятельности субъектов обращения лекарственных средств для оказания качественной фармацевтической помощи.

**Задачи** состоят в формировании у обучающихся организационно-экономического мышления, основных навыков использования методов организации, управления и экономики в практической фармацевтической деятельности:

- подготовить обучающихся к практической деятельности на провизорских должностях в аптечных учреждениях и других структурах, имеющих право заниматься фармацевтической деятельностью, заложить основы знаний для дальнейшего творческого развития;
- научить будущего провизора проявлять участие на высоком профессиональном уровне:
- в оздоровлении населения; в экологических мероприятиях, предупреждающих загрязнение внешней среды химическими компонентами лекарственных средств и упаковок;
- в расширении деловых контактов с зарубежными фирмами с целью внедрения в лечебный процесс современной медицинской техники и лекарственных средств.

По окончании изучения дисциплины **обучающийся должен:**

### **Знать:**

- основные положения законодательных актов, правительственных постановлений, приказов в области охраны здоровья населения и деятельности в сфере обращения лекарственных средств.
- основы концепции фармацевтической помощи;
- структуру и порядок функционирования государственной системы контроля качества, эффективности и безопасности ЛС, формы контроля за деятельностью фармацевтических организаций;
- правила и порядок лицензирования фармацевтической деятельности;
- порядок формирования розничного и оптового звена в товародвижении;
- основные формы лекарственного обеспечения стационарных больных;
- направления реализации товарной политики фармацевтической организации;
- концепцию ценообразования на ЛС и другие товары аптечного ассортимента;
- основы экономики и учета хозяйственно-финансовой деятельности аптеки;
- основы фармацевтического менеджмента;
- основы концепции фармацевтического маркетинга;
- особенности поведения потребителей ЛС и ИМН;
- основы фармацевтической информации рекламы ЛС;
- основы предпринимательской деятельности в фармацевтическом секторе экономики.

### **Уметь:**

- провести сегментирование рынка по группам потребителей, параметрам продукции и по основным конкурентам;
- провести позиционирование фармацевтических товаров на рынке с использованием основных методов сегментации;
- составить бизнес-план.

### **Обладать навыками:**

- приемами формирования и анализа ассортимента;
- правилами и порядком проведения фармацевтической экспертизы рецептов;
- приемами организации работы розничного и оптового звена товародвижения;
- методами оценки конкурентоспособности предприятий фармацевтического рынка, товаров;
- приемами организации внутриаптечного контроля качества, ПКУ ЛС;
- приемами разработки бизнес-плана;
- основными методами планирования экономических показателей, фармакоэкономики;
- приемами проведения и документального оформления инвентаризации;

- методиками изучения спроса в сфере обращения ЛС;
- методами сегментирования рынка и выбора целевых сегментов;
- методами формирования и использования маркетинговой информации;
- принципами организационного проектирования структур фармацевтических организаций и распределением обязанностей;
- приемами кадрового менеджмента и ведения делопроизводства;
- принципами деонтологии в общении с коллегами, потребителями ЛС, медицинскими работниками;
- методами принятия управленческих решений и анализа социально-психологических процессов в коллективе.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

2. Дисциплина Б1.В.04 «Управление и экономика фармации» относится к Блоку 1 Дисциплины (модули) части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО – программы специалитета по специальности 33.05.01 Фармация.

## **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

**ПК-2-**способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации.

Знать:

- способы оценки правильности заполнения рецептов, основные принципы порядка отпуска из аптеки лекарственных средств населению и лечебно-профилактическим учреждениям;
- порядок отпуска из аптеки рецептурных лекарственных средств проведение контроля при отпуске, принципы проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований от лечебно-профилактических учреждений.

Уметь:

- осуществлять реализацию рецептурных ЛП и проводить контроль при отпуске;
- осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений.

Владеть:

- реализацией рецептурных ЛП и контролем при отпуске, правилами проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований от лечебно-профилактических учреждений.

#### 4. Содержание и структура дисциплины

##### 4.1. Содержание разделов дисциплины

**Таблица 1. Содержание дисциплины, перечень оценочных средств и контролируемых компетенций**

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<b>Теоретические основы здравоохранения и фармации. Организация работы товаропроводящей системы фармацевтического рынка.</b>	Управление и экономика, как дисциплина и наука. Основы государственной политики в здравоохранении и фармации, правовые основы и принципы здравоохранения. Теоретические основы здравоохранения. Фармацевтические службы. Организация лекарственной помощи населению. Аптечные учреждения на современном этапе. Аптека. Правовые и хозяйственные основы ее функционирования. Структура, взаимосвязь помещений, оснащение и оборудование. Рецептурно-производственный отдел. Организация рабочего места провизора-технолога. О порядке выписывания рецептов на лекарственные средства и отпуске лекарств из аптеки. Отпуск лекарственных средств по рецептам общего списка, ядовитых, сильнодействующих, этилового спирта. Хранение и отпуск из аптеки наркотических лекарственных средств, транквилизаторов, психотропных средств. Предметно-количественный учет. Правовые и социальные аспекты. Льготный и бесплатный отпуск лекарственных средств, порядок оплаты, документальное оформление. Организация работы отдела запасов. Отпуск товаров ЛПУ. Аптеки больничные и межбольничные, мелкорозничная сеть, документальное оформление. Хранение лекарственных средств и	ПК-2	УО, Т, К, ПА

		<p>других медицинских товаров в аптеке.</p> <p>Контрольно-разрешительная служба РФ. Контрольно-аналитическая лаборатория.</p> <p>Внутриаптечный контроль.</p> <p>Санитарный режим в аптеках.</p> <p>Нормативные акты.</p> <p>Организация работы аптечного склада. Снабжение аптечных учреждений лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения.</p> <p>Особенности управления аптечной службой в городе. Основные структурные подразделения.</p> <p>Контроль за деятельностью аптечных организаций.</p> <p>Лицензирование. Правовые аспекты.</p>		
2	<p><b>Учет и анализ хозяйственно-финансовой деятельности аптечной организации</b></p>	<p>Хозяйственный учет, его роль и значение в системе управления аптечными предприятиями.</p> <p>Бухгалтерский учет. Методология бухгалтерского учета.</p> <p>Бухгалтерские счета, их содержание и строение.</p> <p>Учет основных фондов, малоценного инвентаря, быстроизнашивающихся предметов и производственных запасов.</p> <p>Учет движения товарно-материальных ценностей на аптечных предприятиях.</p> <p>Структура и порядок учета реализации товара. Порядок отражения издержек обращения на реализованные товары</p> <p>Формирование цен на лекарственные средства и ИМН.</p> <p>Порядок отражения в учете торговых наложений на реализованные товары.</p> <p>Учет денежных средств, безналичные расчетные и кредитные операции. Учет денежных средств, кассовые приходные и расходные операции.</p> <p>Инвентаризация товарно-материальных ценностей.</p> <p>Подведение итогов инвентаризации.</p> <p>Учет труда и заработной платы.</p>	ПК-2	УО, Т, К, ПА

		<p>Общие понятия об отчетности предприятий, содержание и сроки предоставления отчетности.</p> <p>Порядок составления бухгалтерской отчетности.</p> <p>Структура и состав годовой и квартальной отчетности.</p> <p>Определение итогов хозяйственно-финансовой деятельности.</p> <p>Содержание отчета о движении денежных средств. Приложение к бухгалтерскому балансу.</p> <p>Анализ бухгалтерского баланса.</p>		
3	<b>Основы экономики аптечной организации</b>	<p>Экономика. Фармацевтическая экономика в условиях рыночных отношений. Макро- и микроэкономика,</p> <p>Стратегическое и текущее планирование финансово-хозяйственной деятельности, методы и методики планирования экономических показателей.</p> <p>Рынок, как экономическая категория, особенности фармацевтического рынка и экономики. Действие законов спроса и предложения.</p> <p>Цена, ее функции, стратегия ценообразования. Формирование ценовой политики в аптечных организациях. Система регулирования цен на лекарственные средства.</p> <p>Валовой доход, экономический анализ, прогнозирование по видам реализации и их составным частям.</p> <p>Товарные запасы, факторы, влияющие на их размер.</p> <p>Нормирование товарных запасов, расчет поступления товаров для обеспечения объема реализации.</p> <p>Издержки обращения, классификация. Составление сметы расходов аптечных организаций. Прибыль, как экономическая категория.</p>	ПК-2	УО, Т, К, ПА
4	<b>Теория и практика фармацевтического менеджмента. Информационное обеспечение фармацевтического бизнеса.</b>	<p>Основы научного менеджмента.</p> <p>Типы организации в фармации и структура их управления.</p> <p>Коммуникация в управлении фармацевтическими организациями.</p> <p>Процесс и методы разработки и</p>	ПК-2	УО, Т, К, ПА



	<p>принятия управленческих решений.</p> <p>Принципы и стили руководства в аптечных организациях.</p> <p>Концепция управления фармацевтическими кадрами.</p> <p>Деловая корреспонденция в аптечных предприятиях.</p> <p>Фармацевтическая этика и деонтология.</p> <p>Предпринимательская деятельность.</p> <p>Основные понятия и термины информатики. Структура органов информации. Их задачи и функции. Положение о провизоре по информационной работе.</p> <p>Источники информации о лекарственных средствах.</p> <p>Аналитико-синтетическая обработка. Справочно-информационный фонд.</p> <p>Информационные потребности.</p> <p>Потребители фармацевтической информации. Информационная работа с медицинским персоналом, населением.</p> <p>Информационные поисковые системы.</p> <p>Информационное обеспечение процесса управления фармацевтическими организациями.</p>		
--	--	--	--

УО-устный опрос, Т-тестирование, К-коллоквиум, ПА-промежуточная аттестация

**Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 15 зачетных единиц (540 часов)**

Вид работы	Трудоемкость, часы				
	V семестр	VI семестр	VII семестр	VIII семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>108</b>	<b>144</b>	<b>540</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>72</b>	<b>234</b>
Лекции (Л)	18	18	18	18	72
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-	-
Семинарские занятия (СЗ)	-	-	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	36	36	36	54	162
<b>Самостоятельная работа (в часах)</b>	<b>81</b>	<b>90</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>261</b>
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	-	-	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-	-	-

Контрольная работа (К)	-	-	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	81	90	45	45	261
<b>Курсовая работа (КР)</b>	-	-	-	-	-
<b>Курсовой проект (КП)</b>	-	-	-	-	-
<b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации (контроль)</b>	9	-	9	27	45
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>-</b>	<b>зачет</b>	<b>экзамен</b>	

**Таблица 3. Лекционные занятия**

№ п/п	Тема
1	Управление и экономика, как дисциплина и наука.
2	Основы государственной политики в здравоохранении и фармации, правовые основы и принципы здравоохранения.
3	Теоретические основы здравоохранения. Фармацевтические службы. Организация лекарственной помощи населению. Аптечные учреждения на современном этапе.
4	Товарная политика в фармации. Определение потребности и изучение спроса на лекарственные препараты.
5	Аптека. Правовые и хозяйственные основы ее функционирования. Структура, взаимосвязь помещений, оснащение и оборудование.
6	Прием рецептов и отпуск лекарств. Фармацевтическая экспертиза рецептов. Рецептурно-производственный отдел.
7	Организация рабочего места провизора-технолога. Организация работы аптеки по приему рецептов и отпуску лекарств, содержащих наркотические и психотропные вещества.
8	Предметно-количественный учет ЛС в аптеках. Бесплатный и льготный отпуск лекарств.
9	Безрецептурный отпуск лекарственных средств и других аптечных товаров. Принципы мерчандайзинга.
10	Информационная система «учет». Виды учета. Учетные измерители. Предмет и метод бухгалтерского учета. Элементы метода. Баланс и счета бухгалтерского учета.
11	Учет основных средств и нематериальных активов. Учет производственных запасов.
12	Учет товаров. Учет поступления товаров.
13	Учет расхода товаров. Расчет реализованных торговых наложений. Учет тары
14	Учет денежных средств и расчетных операций.
15	Учет труда и заработной платы.
16	Налоговая система в РФ. Особенности налогообложения аптечных организаций.
17	Выведение результатов хозяйственно-финансовой деятельности. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.
18	Фармацевтическая экономика. Особенности деятельности аптек. Особенности действия основных экономических законов и потребительское поведение на фармацевтическом рынке
19	Методы и методики прогнозирования основных экономических показателей деятельности аптек.
20	Цена товара. Стратегии ценообразования.
21	Особенности ценообразования на лекарственные препараты.
22	Прогнозирование сбыта. Анализ и планирование объема реализации аптечных товаров.

23	Анализ товарных запасов, их нормирование. Товарное обеспечение объема реализации.
24	Анализ и прогнозирование издержек обращения, составление сметы расходов.
25	Анализ и прогнозирование прибыли, ее максимизация в краткосрочном периоде.
26	Влияние основных факторов на валовой доход и прибыль. Точка безубыточности.
27	Основы научного менеджмента. Методология управления. Модели и методы в фармацевтическом менеджменте.
28	Организационное проектирование в фармации. Типы организации и структура их управления. Эффективное распределение полномочий.
29	Основы кадрового менеджмента. Концепция управления фармацевтическими кадрами. Фармацевтическая этика и деонтология.
30	Коммуникация в управлении фармацевтическими организациями.
31	Процесс и методы разработки и реализации управленческих решений.
32	Основы делопроизводства в аптечных организациях: правила и требования к составлению и движению основных документов.
33	Методология управления социально - психологическими процессами в аптечном коллективе. Методы, принципы и стили управления трудовым коллективом в аптечных организациях. Управление конфликтами в коллективах аптечных организаций.

**Таблица 4. Практические занятия**  
**Не предусмотрены**

**Таблица 5. Лабораторные занятия**

№ п/п	Тема
1	Здравоохранение как система. Основные подсистемы, принципы Товаропроводящая система фармацевтического рынка. Фармацевтическая помощь.
2	Организация лекарственной помощи населению. Аптечные учреждения, их классификация. Организация работы аптеки – розничного звена товаропроводящей системы.
3	Методы определения потребности и изучения спроса на лекарственные препараты. Товарная политика в аптеке.
4	Фармацевтическая экспертиз рецептов. Таксирование рецептов на готовые и индивидуально изготовленные лекарственные средства.
5	Прием рецептов и отпуск лекарств, содержащих наркотические, психотропные лекарственные средства, транквилизаторы. Предметно-количественный учет.
6	<b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
7	Прием рецептов и отпуск по ним лекарств, содержащих сильнодействующие, ядовитые лекарственные средства, спирт этиловый. Правила хранения.
8	Прием рецептов и отпуск по ним лекарств, содержащих сильнодействующие, ядовитые лекарственные средства, спирт этиловый. Правила хранения.

№ п/п	Тема
9	Льготный и бесплатный отпуск лекарственных средств. Порядок оплаты. Документальное оформление.
10	Организация безрецептурного отпуска аптечных товаров. Принципы мерчендайзинга.
11	Рецептурно-производственный отдел. Организация работы аптеки по приему рецептов от населения и изготовлению по ним лекарств. Организация внутриаптечного контроля качества лекарств.
12	<b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
13	Хранение лекарственных средств и других аптечных товаров в аптечных организациях.
14	Хранение лекарственных средств и других аптечных товаров в аптечных организациях.
15	Организация лекарственного обеспечения стационарных больных. Фармакоэкономический анализ.
16	Организация деятельности оптовых фармацевтических предприятий
17	<b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
18	<b>Зачетное занятие.</b>
19	Информационная система «учет». Текущий баланс.
20	Учет основных средств и нематериальных активов.
21	Учет производственных запасов и МБП.
22	Учет поступления товаров в аптеку.
23	<b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
24	Учет расходования товаров в аптечных организациях.
25	Учет движения денежных средств в аптеке. Расчетные операции .
26	Учет труда и заработной платы.
27	Выведение результатов хозяйственно-финансовой деятельности.
28	<b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
29-31	Бухгалтерская отчетность.
32-33	Инвентаризация товаро-материальных ценностей.

№ п/п	Тема
34	<b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
35-36	Основы экономической теории. Методы прогнозирования основных экономических показателей.
37-38	Закон спроса и предложения. Закономерности потребительского поведения на фармацевтическом рынке.
39	Методические подходы к формированию цен на лекарственные средства.
40	<b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
41-42	Прогнозирование объемов реализации аптеки по видам и составным частям.
43-44	Нормирование товарных запасов. Планирование товарного покрытия. Расчет оптимального размера заказа.
44-45	Анализ и планирование издержек аптеки. Составление сметы расходов по статье.
46	<b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
47-48	Цена, ее функции, стратегия ценообразования. Формирование ценовой политики в аптечных организациях. Система регулирования цен на лекарственные средства.
49-50	Анализ и прогнозирование валовой прибыли, максимизация экономической прибыли в краткосрочном периоде.
51	<b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
52	<b>Зачетное занятие.</b>
53	Методология управления. Модели и методы в фармацевтическом менеджменте.
54	Проектирование организационных структур управления в фармацевтических организациях, координация деятельности на основе делегирования полномочий.
55	Решение задач управления трудовыми ресурсами аптеки.
56	Моделирование межличностных коммуникаций.
57	Методы принятия управленческих решений в фармации. <b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
58	Организация делопроизводства в аптеке.

№ п/п	Тема
59	Оценка социально-психологического климата в коллективе. Конфликты, методы управления конфликтами.
60	Методы, приемы и стили управления трудовым коллективом аптеки.
61	Система защиты прав потребителей.
62	Подготовка учредительных документов аптеки и документов для лицензирования фармацевтической деятельности. <b>Тестирование. Коллоквиум.</b>
63	Разработка бизнес-плана аптеки.
64	Фармацевтические маркетинговые исследования и сегментирование рынка лекарственных средств и аптечных товаров.
65	«Практический менеджмент». Деловая игра.
66	Маркетинговые методы исследования информационных потребностей. Методические подходы к рекламированию лекарственных средств. <b>Тестирование. Коллоквиум.</b>

**Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины**

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Льготный и бесплатный отпуск лекарственных средств в системе ДЛО. Взаимодействие участников. Порядок оплаты. Документальное оформление.
2	Мелкорозничная сеть, особенности аптечного ассортимента и функционирования. Организация работы отдела запасов аптеки. Отпуск товаров в отделы аптеки, мелкорозничную сеть.
3	Фармакоэкономический анализ. Организация лекарственного обеспечения ЛПУ, Аптеки больничные и межбольничные. Таксирование требований. Учет в аптеке лекарственных.
4	Контроль качества лекарственных средств. Система добровольной сертификации. Контрольно-аналитическая лаборатория. Контрольно-разрешительная служба в РФ.
5	Организация работы аптеки по изготовлению лекарств по индивидуальным прописям и проведению лабораторно-фасовочных работ, документальное оформление.
6	О порядке назначения лекарственных средств, выписывания рецептов на ЛС и отпуска лекарств в аптеке.
7	Лизинг, учет. Учет нематериальных активов, деловая репутация предприятия.
8	Учет движения МПЗ ( ПБУ ). Износ МБП. Аналитический и синтетический учет.
9	Инвентаризация ТМЦ, инициаторы проведения, объекты. Особенности в инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптеке. Подведение итогов инвентаризации. Расчет нормы естественной убыли, регулирование книжных и фактических остатков.
10	Учет труда и заработной платы, удержания из заработной платы. Заполнение первичных учетных документов, работников. Совокупный доход работника, социальные выплаты. Налоговые стандартные вычеты. Особенности начисления пособий по

	временной нетрудоспособности и оплаты отпусков.
11	Виды материальной ответственности: полная, индивидуальная и коллективная.
12	Учет движения денежных средств в аптеке. Финансовая дисциплина. Учет расчетных операций. Порядок ведения кассовых операций и правила работы на ККМ.
13	Налоговый Кодекс РФ. Налоговая система в РФ. Система налогов и сборов, их виды и особенности. Специальные налоговые режимы. Налоги, оплачиваемые аптекой.
14	Составление месячного отчета МОЛ и бухгалтерского баланса.
15	Рынок, как экономическая категория, особенности современного фармацевтического рынка и экономики Действие законов спроса и предложения, влияние различных факторов на фармацевтическом рынке, закономерности потребительского поведения.
16	Цена, ее функции, факторы, влияющие на цены. Стратегия ценообразования. Формирование ценовой политики в аптечных организациях. Система регулирования цен на лекарственные средства со стороны государства.
17	Документальное оформление трудовых отношений работников и работодателей. Трудовой кодекс РФ (конспект).
18	Техника безопасности, виды инструктажа аптечных работников, порядок их проведения и регистрации. Нормативные документы (конспект).
19	Фармацевтические аспекты биоэтики (рефераты).
20	Правовые основы фармацевтической деятельности. Нормы международного права в среде обращения лекарственных средств (рефераты).
21	Административное, гражданское и трудовое право РФ.
22	Коммерческая деятельность аптечной организации. Предпринимательские риски.
23	Разработка модели программы маркетинга по обеспечению эффективной деятельности фармацевтической организации (рефераты).

### **Курсовой проект (курсовая работа) не предусмотрен**

## **5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

### **5.1. Оценочные материалы для текущего контроля**

*Текущий контроль* успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает: ответы на теоретические вопросы на занятии, выполнение лабораторных работ с отчетом в установленный срок.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

### **5.1.1. Вопросы для текущего контроля. (контролируемая компетенция ПК-2)**

1. Управление фармацевтической службой на федеральном и региональном уровнях. Органы управления.
2. Аптека как розничное звено в каналах распространения аптечных товаров. Классификация аптек по формам собственности, предлагаемому товарному ассортименту, форме обслуживания и др. Основная задача и функции аптеки.
3. Общие принципы организации работы аптечного пункта (общие минимальные требования для открытия и функционирования аптеки): состав помещений и оснащение, штат. Правовые основы регулирования.
4. Организация деятельности аптек – юридических лиц. Организационно-правовые формы и формы собственности.
5. Организация внутриаптечного контроля качества лекарств в аптеках. Виды внутриаптечного контроля. Предупредительные мероприятия, обеспечивающие качество лекарств.
6. Санитарный режим аптечных организаций и правовые основы его регулирования.
7. Лицензирование в сфере обращения лекарственных средств. Лицензионные требования. Лицензирование фармацевтической деятельности (принципы и порядок лицензирования). Правовые основы регулирования.
8. Оптовая торговля лекарственными средствами: функции, характеристики товародвижения. Функции и помещения склада. Правовые основы регулирования.
9. Правила хранения товаров в фармацевтических организациях и правовые основы регулирования.
10. Правила уничтожения лекарственных средств, пришедших в негодность и правовые основы регулирования.
11. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение, задачи. Формы рецептурных бланков. Правовые основы регулирования.
12. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение сроков действия рецептов и сроков хранения оставляемых в аптеке рецептов. Порядок уничтожения рецептов по истечении сроков их хранения. Правовые основы регулирования.
13. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение соответствия рецепта установленному порядку бесплатного отпуска лекарств (группы населения и категории заболеваний, при которых все или по перечню медикаменты отпускаются бесплатно), порядок оформления рецепта. Правовые основы регулирования.
14. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение соответствия рецепта установленному порядку отпуска лекарств, подлежащих предметно-количественному учету. Порядок оформления рецепта. Правовые основы регулирования.
15. Фармацевтическая экспертиза рецепта, содержащего наркотические средства и психотропные вещества (соответствие рецепта установленным правилам выписывания рецептов и отпуска лекарств). Правовые основы регулирования.
16. Фармацевтическая экспертиза рецепта: установление правомочности лиц, выписавшего рецепт и определение соответствия рецепта установленному порядку выдачи лекарств в пределах их норм единовременного отпуска. Работа с неправильно оформленными рецептами. Правовые основы регулирования.
17. Фармацевтическая экспертиза рецепта, содержащего этиловый спирт (соответствие рецепта установленным правилам выписывания рецептов и отпуска лекарств). Учет этилового спирта. Правовые основы регулирования.
18. Контрольно-разрешительная система качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, задачи, структура, виды государственного контроля качества.



19. Особенности розничной торговли лекарственными средствами. Правила продажи лекарственных средств. Требования отпуска лекарственных средств в аптечных организациях. Правовые основы регулирования.
20. Особенности аптечного производства лекарственных препаратов. Состав производственных помещений. Организация рабочих мест по изготовлению лекарств в аптеках. Внедрение основных принципов GMP в аптеках.
21. Особенности организации приготовления лекарственных препаратов в асептических условиях. Состав и принципы определения площадей для изготовления лекарств в асептических условиях. Понятие о принципах надлежащего производства (GMP).
22. Организация предупредительных мероприятий по обеспечению качества аптечных товаров. Приемочный контроль. Правовые основы регулирования.
23. Регламентация контроля качества лекарств в аптеке. Виды контроля и области применения (обязательный и выборочный). Лица, ответственные за качество лекарств в аптеках. Правовые основы регулирования.
24. Основные понятия фармакоэкономики. Методы фармакоэкономики. ОСТ «Клинико-экономические исследования».
25. Лекарственное обеспечение стационарных больных: основная задача, функции, порядок организации аптеки, классификация и штаты, организация снабжения, учет и запас товарно-материальных ценностей.
26. Фармакоэкономический анализ и формулярная система. Методы фармакоэкономического анализа.
27. Аптечный склад: основная задача, функции, принципы размещения и проектирования, организационная структура, штаты. Правовые основы регулирования.
28. Наркотические лекарственные средства и психотропные вещества. Организация хранения, учета и отпуска. Правовые основы регулирования.
29. Общие принципы организации работы аптеки (общие минимальные требования для открытия и функционирования аптеки): состав помещений и оснащение, штат.
30. Предметно-количественный учет (ПКУ) лекарственных средств в аптечных организациях. Документальное оформление получения лекарственных средств. Сроки действия и сроки хранения рецептов на лекарственные средства, подлежащие ПКУ.
31. Декларация и сертификация товаров аптечного ассортимента. Порядок декларирования и сертифицирования. Правовые основы регулирования.
32. Информационная система учета. Виды учета. Учетные измерители. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Предмет и метод бухгалтерского учета.
33. Основные задачи бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Понятие учетной политики предприятия.
34. Классификация хозяйственных средств по составу, размещению, использованию и по источникам образования.
35. Основные элементы метода бухгалтерского учета. Документация хозяйственных операций. Классификация документов.
36. Первичные учетные документы: понятие, обязательные реквизиты и правила составления. Понятие об учетных регистрах.
37. Счета бухгалтерского учета, их строение и типы. Порядок определения сальдо счетов. План счетов бухгалтерского учета. Взаимосвязь счетов. Принцип двойной записи.
38. Строение бухгалтерского баланса. Типы изменений в балансе.
39. Основные элементы метода бухгалтерского учета. Инвентаризация, порядок проведения, документальное оформление.
40. Определение, классификация и оценка основных средств. Формирование первоначальной и восстановительной стоимости основных средств.
41. Остаточная стоимость основных средств. Порядок расчета амортизационных отчислений и их отражение на счетах бухгалтерского учета.

42. Определение и оценка нематериальных активов. Формирование первоначальной стоимости на счетах бухгалтерского учета.
43. Остаточная стоимость нематериальных активов. Порядок расчета амортизационных отчислений и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
44. Приходные товарные операции: понятие, документальное оформление, отражение в товарном отчете и на счетах бухгалтерского учета.
45. Порядок приемки товаров от поставщика. Документальное оформление претензий.
46. Прочий документированный расход, отражение в первичных документах и на счетах бухгалтерского учета.
47. Порядок отражения розничной реализации товаров на счетах бухгалтерского учета. Расчет реализованных торговых наложений.
48. Товарный отчет материально-ответственного лица: строение, порядок и сроки составления.
49. Учет производственных запасов: отражение движения (приход, регистрация, расход) вспомогательного материала, лекарственного растительного сырья в первичных документах и на счетах бухгалтерского учета.
50. Кассовые операции. Классификация. Порядок ведения "Кассовой книги". Ревизия кассы. Понятие лимита кассы.
51. Оперативный и бухгалтерский учет приходных и расходных кассовых операций. Документальное оформление подотчетных сумм.
52. Формы расчетов между предприятиями. Открытие расчетного счета. Бухгалтерский учет операций по расчетному счету.
53. Формы безналичных расчетов. Порядок осуществления расчетов платежными поручениями.
54. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет отработанного времени, оформление начисления и выдачи заработной платы.
55. Виды удержаний из заработной платы. Отражение начисления и удержаний из заработной платы на счетах бухгалтерского учета.
56. Классификация доходов и расходов организации. Порядок формирования финансового результата.
57. Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Состав издержек обращения аптеки и порядок их отражения на счетах бухгалтерского учета.
58. Прочие поступления и прочие расходы предприятия. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
59. Бухгалтерская отчетность: понятие, состав, порядок и сроки предоставления.
60. Приходные товарные операции: понятие, документальное оформление, отражение в товарном отчете и на счетах бухгалтерского учета.
61. Формирование прибыли аптеки: доходы и расходы организации, определение суммы расходов по налогу на прибыль и конечного финансового результата.
62. Понятие экономического анализа, его цель и задачи. Показатели и величины, применяемые в экономическом анализе аптеки.
63. Планирование основных экономических показателей: понятие, принципы. Методы планирования.
64. Спрос и величина спроса. Закон спроса. Эластичность спроса.
65. Предложение и величина предложения. Закон предложения. Эластичность предложения.
66. Основы теории цены. Экономическая сущность цены. Виды цен и их классификация.
67. Особенности ценообразования. Задачи анализа уровня и динамики цен.
68. Товарооборот: понятие, его структура. Разделы товарооборота. Факторы, влияющие на величину товарооборота.

69. Розничный товарооборот: понятие, его структура. Методы анализа и планирования розничного товарооборота. Документы, которые являются источниками информации для анализа товарооборота.
70. Сущность и классификация издержек.
71. Показатели и виды издержек обращения аптеки, факторы на них влияющие.
72. Анализ издержек обращения. Планирование издержек обращения.
73. Экономическая сущность и функции прибыли. Принципы формирования прибыли аптечной организации.
74. Планирование прибыли аптечной организации.
75. Виды ресурсов аптечной организации. Основной капитал.
76. Состав и структура оборотного капитала.
77. Понятия «товарных ресурсов» и «товарных запасов». Классификация.
78. Анализ обеспеченности аптечной организации товарными ресурсами и оценка эффективности их использования.
79. Состав трудовых ресурсов и особенности труда в аптечной организации.
80. Значение финансовых ресурсов в деятельности аптечной организации.
81. Этапы развития менеджмента (основные школы). Понятие фармацевтический менеджмент.
82. Основные подходы к управлению организацией.
83. Проектирование организационных структур и анализ структур управления в фармации.
84. Технология принятия управленческого решения. Документальное оформление управленческих решений.
85. Координация деятельности на основе делегирования полномочий.
86. Барьеры в делегировании полномочий. Повышение эффективности делегирования полномочий.
87. Координация деятельности на основе методов управления.
88. Кадровая политика. Повышение качества трудовой жизни.
89. Этапы принятия управленческого решения.
90. Трудовой коллектив фармацевтической организации: общее понятие и характеристики.
91. Основные функции, принципы и направления кадрового менеджмента.
92. Регулирование трудовых отношений внутри организации.
93. Характеристика стилей руководства.
94. Управление конфликтами в организациях. Стратегии поведения в конфликте.
95. Основные принципы управленческих коммуникаций. Виды коммуникаций.
96. Мотивация трудовой деятельности.
97. Основное понятия и регламентирования делопроизводства.
98. Организация документооборота. Хранение и уничтожение документов.
99. Контроль за деятельностью аптечной организации.
100. Аудиторская проверка аптечной организации.
101. Выбор поставщика, договорные отношения между партнерами.
102. Договор поставки товаров аптечного ассортимента. Разделы договора.
103. Критерии выбора поставщика товаров аптечного ассортимента.
104. Бизнес-план аптечной организации.
105. Методические подходы к рекламированию лекарственных средств.
106. Использование принципов мерчендайзинга при оформлении витрин.

***Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса***

***В результате устного опроса и выполненного письменного задания, знания обучающегося оцениваются по следующей шкале:***

***3 балла*** выставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.
- 4) представил выполненную и аккуратно оформленную лабораторную работу в тетради.

**2 балла** выставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта.

**1 балл** выставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

**0 баллов** ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

## **5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.**

*Рубежный контроль* осуществляется по более или менее самостоятельным разделам дисциплины и проводится по окончании изучения материала в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала дисциплины в целом. В течение семестра проводится **три контрольных мероприятия по графику**.

В рубежный контроль входит тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольной работы. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течении учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

### **5.2.1. Оценочные материалы: типовые тестовые задания (контролируемая компетенция ПК-2)**

**I:**

**S:** Документом, подтверждающим соответствие медицинских изделий установленным нормам, является

- +: декларация о соответствии
- : сертификат соответствия
- : свидетельство об утверждении типа средства измерения
- : свидетельство о государственной регистрации

**I:**

**S:** Готовая продукция других организаций, закупленная аптекой для розничной торговли

- +: товары
- : сырье
- : материалы
- : покупные полуфабрикаты

**I:**

**S:** Аптечные организации могут приобретать лс у

- +: организаций оптовой торговли лс и производителей лс
- : магазинов медицинской техники
- : аптечных организаций

-: лабораторий

**I:**

**S:** Хозяйственные связи между поставщиком и покупателем (аптечной организацией) оформляются

+: договором

-: обязательством

-: соглашением

-: аккредитивом

**I:**

**S:** Согласно фз от 28.12.2009 г. № 381-фз «об основах гос. Регулирования торговой деятельности в рф» розничная торговля - это

+: вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в личных, семейных, домашних и иных целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности

-: вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в предпринимательской деятельности (в том числе для перепродажи) или в иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием

-: продажа товаров и оказания услуг за определенный период

-: продажа товаров за наличный расчет

**I:**

**S:** Согласно фз от 28.12.2009 г. № 381-фз «об основах гос. Регулирования торговой деятельности в рф» оптовая торговля - это

+: вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в предпринимательской деятельности (в том числе для перепродажи) или в иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием

-: вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в личных, семейных, домашних и иных целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности

-: продажа товаров и оказания услуг за определенный период

-: система мероприятий по доведению товаров от производителя до мест продажи или потребления

**I:**

**S:** Товарооборот аптечной организации – это

+: стоимость проданных товаров за отчетный период

-: прибыль от реализации товаров

-: количество проданных упаковок лп

-: валовая прибыль организации

**I:**

**S:** Товарооборот за отчетный период можно установить по

+: расходной части товарного отчета данного периода

-: кассовой книге организации

-: приходной части товарного отчета данного периода

-: журналу поступления товаров

**I:**

**S:** Торговля товарами и оказание услуг покупателям для личного, семейного, домашнего использования, не связанного с предпринимательской деятельностью, – это

+: розничная торговля

-: оптовая торговля

-: фармацевтический маркетинг

-: фармацевтическая помощь

**I:**

**S:** Планирование экономических показателей хозяйственной деятельности аптечной организации начинается, как правило, с расчета

- +: товарооборота
- : расходов на продажу (издержек обращения)
- : валовой прибыли
- : товарных запасов

**I:**

**S:** На отдельных бланках требований-накладных для каждой группы препаратов не выписываются требования-накладные на

- +: лп, обладающие анаболической активностью
- : наркотические средства
- : психотропные вещества
- : сильнодействующие и ядовитые вещества

**I:**

**S:** Требования-накладные медицинских организаций на отпуск лп, обладающих анаболической активностью, хранятся в аптечных организациях в течение

- +: 3 лет
- : 1 календарного года
- : 5 лет
- : 10 лет

**I:**

**S:** Внутренний и внешний контроль за соблюдением работниками аптечной организации порядка отпуска лекарственных средств не осуществляют

- +: органы управления фармацевтической службой субъекта рф
- : руководители (заместители руководителя) аптечной организации
- : уполномоченные руководителем фармацевтического работника аптечной организации
- : органы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ

**I:**

**S:** Право осуществлять отпуск, реализацию и хранение наркотических средств и психотропных веществ имеют

- +: организации независимо от форм собственности
- : только государственные унитарные предприятия
- : только муниципальные унитарные предприятия
- : только индивидуальные предприниматели без образования юридического лица

**I:**

**S:** Лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ предоставляются на срок

- +: бессрочно
- : 1 год
- : 5 лет
- : 10 лет

**I:**

**S:** Лицензии на осуществление деятельности по обороту прекурсоров списка iv перечня нс, пв и их прекурсоров, подлежащих контролю в рф, предоставляются на срок

- +: бессрочно
- : 1 год
- : 5 лет
- : 10 лет

**I:**

**S:** Допуск лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами осуществляется

- + : руководителями организаций или лицами, их замещающими
- : органом управления фармацевтической службой
- : органом по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ
- : органом внутренних дел

**I:**

**S:** Допуск лиц к работе с прекурсорами списка iv перечня нс, пв и их прекурсоров, подлежащих контролю в рф, осуществляется

- + : руководителями организаций (или лицами их замещающими) и индивидуальными предпринимателями
- : органом управления фармацевтической службой
- : органом по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ
- : органом внутренних дел

**I:**

**S:** Допуск лиц к работе с наркотическими средствами, психотропными веществами и прекурсорами списка iv перечня нс, пв и их прекурсоров, подлежащих контролю в рф, не предусматривает

- + : прохождение аттестации о знании законодательства рф о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах
- : ознакомление лиц с законодательством рф о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах
- : заключение трудового договора с включением взаимных обязательств организации и лица, связанного с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров
- : проведение психиатрического освидетельствования

**I:**

**S:** К работе с наркотическими средствами, психотропными веществами не допускаются лица

- + : больные наркоманией, токсикоманией и хроническим алкоголизмом
- : достигшие 18-летнего возраста
- : не имеющие непогашенных или неснятых судимостей за преступления средней тяжести, тяжкие преступления, особо тяжкие преступления
- : достигшие пенсионного возраста

#### **Критерии оценивания тестовых заданий:**

Максимальное количество получаемых на тестировании баллов – 5.

5 баллов: 90-100% правильно выполненных тестовых заданий.

4 балла: 70-80% правильно выполненных тестовых заданий.

3 балла: 50-60 % правильно выполненных тестовых заданий.

2 балла: 30-40 % правильно выполненных тестовых заданий.

1 балл: 10-20% правильно выполненных тестовых заданий.

### **5.2.2. Контрольные вопросы, выносимые на коллоквиум (контролируемая компетенция ПК-2)**

1. 1. Управление фармацевтической службой на федеральном и региональном уровнях. Органы управления.
2. Аптека как розничное звено в каналах распространения аптечных товаров. Классификация аптек по формам собственности, предлагаемому товарному ассортименту, форме обслуживания и др. Основная задача и функции аптеки.
3. Общие принципы организации работы аптечного пункта (общие минимальные требования для открытия и функционирования аптеки): состав помещений и оснащение, штат. Правовые основы регулирования.

4. Организация деятельности аптек – юридических лиц. Организационно-правовые формы и формы собственности.
5. Организация внутриаптечного контроля качества лекарств в аптеках. Виды внутриаптечного контроля. Предупредительные мероприятия, обеспечивающие качество лекарств.
6. Санитарный режим аптечных организаций и правовые основы его регулирования.
7. Лицензирование в сфере обращения лекарственных средств. Лицензионные требования. Лицензирование фармацевтической деятельности (принципы и порядок лицензирования). Правовые основы регулирования.
8. Оптовая торговля лекарственными средствами: функции, характеристики товародвижения. Функции и помещения склада. Правовые основы регулирования.
9. Правила хранения товаров в фармацевтических организациях и правовые основы регулирования.
10. Правила уничтожения лекарственных средств, пришедших в негодность и правовые основы регулирования.
11. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение, задачи. Формы рецептурных бланков. Правовые основы регулирования.
12. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение сроков действия рецептов и сроков хранения оставляемых в аптеке рецептов. Порядок уничтожения рецептов по истечении сроков их хранения. Правовые основы регулирования.
13. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение соответствия рецепта установленному порядку бесплатного отпуска лекарств (группы населения и категории заболеваний, при которых все или по перечню медикаменты отпускаются бесплатно), порядок оформления рецепта. Правовые основы регулирования.
14. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение соответствия рецепта установленному порядку отпуска лекарств, подлежащих предметно-количественному учету. Порядок оформления рецепта. Правовые основы регулирования.
15. Фармацевтическая экспертиза рецепта, содержащего наркотические средства и психотропные вещества (соответствие рецепта установленным правилам выписывания рецептов и отпуска лекарств). Правовые основы регулирования.
16. Фармацевтическая экспертиза рецепта: установление правомочности лиц, выписавшего рецепт и определение соответствия рецепта установленному порядку выдачи лекарств в пределах их норм единовременного отпуска. Работа с неправильно оформленными рецептами. Правовые основы регулирования.
17. Фармацевтическая экспертиза рецепта, содержащего этиловый спирт (соответствие рецепта установленным правилам выписывания рецептов и отпуска лекарств). Учет этилового спирта. Правовые основы регулирования.
18. Контрольно-разрешительная система качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, задачи, структура, виды государственного контроля качества.
19. Особенности розничной торговли лекарственными средствами. Правила продажи лекарственных средств. Требования отпуска лекарственных средств в аптечных организациях. Правовые основы регулирования.
20. Особенности аптечного производства лекарственных препаратов. Состав производственных помещений. Организация рабочих мест по изготовлению лекарств в аптеках. Внедрение основных принципов GMP в аптеках.
21. Особенности организации приготовления лекарственных препаратов в асептических условиях. Состав и принципы определения площадей для изготовления лекарств в асептических условиях. Понятие о принципах надлежащего производства (GMP).
22. Организация предупредительных мероприятий по обеспечению качества аптечных товаров. Приемочный контроль. Правовые основы регулирования.



23. Регламентация контроля качества лекарств в аптеке. Виды контроля и области применения (обязательный и выборочный). Лица, ответственные за качество лекарств в аптеках. Правовые основы регулирования.
24. Основные понятия фармакоэкономики. Методы фармакоэкономики. ОСТ «Клинико-экономические исследования».
25. Лекарственное обеспечение стационарных больных: основная задача, функции, порядок организации аптеки, классификация и штаты, организация снабжения, учет и запас товарно-материальных ценностей.
26. Фармакоэкономический анализ и формулярная система. Методы фармакоэкономического анализа.
27. Аптечный склад: основная задача, функции, принципы размещения и проектирования, организационная структура, штаты. Правовые основы регулирования.
28. Наркотические лекарственные средства и психотропные вещества. Организация хранения, учета и отпуска. Правовые основы регулирования.
29. Общие принципы организации работы аптеки (общие минимальные требования для открытия и функционирования аптеки): состав помещений и оснащение, штат.
30. Предметно-количественный учет (ПКУ) лекарственных средств в аптечных организациях. Документальное оформление получения лекарственных средств. Сроки действия и сроки хранения рецептов на лекарственные средства, подлежащие ПКУ.
31. Декларация и сертификация товаров аптечного ассортимента. Порядок декларирования и сертифицирования. Правовые основы регулирования.
32. Информационная система учета. Виды учета. Учетные измерители. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Предмет и метод бухгалтерского учета.
33. Основные задачи бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Понятие учетной политики предприятия.
34. Классификация хозяйственных средств по составу, размещению, использованию и по источникам образования.
35. Основные элементы метода бухгалтерского учета. Документация хозяйственных операций. Классификация документов.
36. Первичные учетные документы: понятие, обязательные реквизиты и правила составления. Понятие об учетных регистрах.
37. Счета бухгалтерского учета, их строение и типы. Порядок определения сальдо счетов. План счетов бухгалтерского учета. Взаимосвязь счетов. Принцип двойной записи.
38. Строение бухгалтерского баланса. Типы изменений в балансе.
39. Основные элементы метода бухгалтерского учета. Инвентаризация, порядок проведения, документальное оформление.
40. Определение, классификация и оценка основных средств. Формирование первоначальной и восстановительной стоимости основных средств.
41. Остаточная стоимость основных средств. Порядок расчета амортизационных отчислений и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
42. Определение и оценка нематериальных активов. Формирование первоначальной стоимости на счетах бухгалтерского учета.
43. Остаточная стоимость нематериальных активов. Порядок расчета амортизационных отчислений и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
44. Приходные товарные операции: понятие, документальное оформление, отражение в товарном отчете и на счетах бухгалтерского учета.
45. Порядок приемки товаров от поставщика. Документальное оформление претензий.
46. Прочий документированный расход, отражение в первичных документах и на счетах бухгалтерского учета.
47. Порядок отражения розничной реализации товаров на счетах бухгалтерского учета. Расчет реализованных торговых наложений.

48. Товарный отчет материально-ответственного лица: строение, порядок и сроки составления.
49. Учет производственных запасов: отражение движения (приход, регистрация, расход) вспомогательного материала, лекарственного растительного сырья в первичных документах и на счетах бухгалтерского учета.
50. Кассовые операции. Классификация. Порядок ведения "Кассовой книги". Ревизия кассы. Понятие лимита кассы.
51. Оперативный и бухгалтерский учет приходных и расходных кассовых операций. Документальное оформление подотчетных сумм.
52. Формы расчетов между предприятиями. Открытие расчетного счета. Бухгалтерский учет операций по расчетному счету.
53. Формы безналичных расчетов. Порядок осуществления расчетов платежными поручениями.
54. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет отработанного времени, оформление начисления и выдачи заработной платы.
55. Виды удержаний из заработной платы. Отражение начисления и удержаний из заработной платы на счетах бухгалтерского учета.
56. Классификация доходов и расходов организации. Порядок формирования финансового результата.
57. Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Состав издержек обращения аптеки и порядок их отражения на счетах бухгалтерского учета.
58. Прочие поступления и прочие расходы предприятия. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
59. Бухгалтерская отчетность: понятие, состав, порядок и сроки предоставления.
60. Приходные товарные операции: понятие, документальное оформление, отражение в товарном отчете и на счетах бухгалтерского учета.
61. Формирование прибыли аптеки: доходы и расходы организации, определение суммы расходов по налогу на прибыль и конечного финансового результата.
62. Понятие экономического анализа, его цель и задачи. Показатели и величины, применяемые в экономическом анализе аптеки.
63. Планирование основных экономических показателей: понятие, принципы. Методы планирования.
64. Спрос и величина спроса. Закон спроса. Эластичность спроса.
65. Предложение и величина предложения. Закон предложения. Эластичность предложения.
66. Основы теории цены. Экономическая сущность цены. Виды цен и их классификация.
67. Особенности ценообразования. Задачи анализа уровня и динамики цен.
68. Товарооборот: понятие, его структура. Разделы товарооборота. Факторы, влияющие на величину товарооборота.
69. Розничный товарооборот: понятие, его структура. Методы анализа и планирования розничного товарооборота. Документы, которые являются источниками информации для анализа товарооборота.
70. Сущность и классификация издержек.
71. Показатели и виды издержек обращения аптеки, факторы на них влияющие.
72. Анализ издержек обращения. Планирование издержек обращения.
73. Экономическая сущность и функции прибыли. Принципы формирования прибыли аптечной организации.
74. Планирование прибыли аптечной организации.
75. Виды ресурсов аптечной организации. Основной капитал.
76. Состав и структура оборотного капитала.
77. Понятия «товарных ресурсов» и «товарных запасов». Классификация.

78. Анализ обеспеченности аптечной организации товарными ресурсами и оценка эффективности их использования.
79. Состав трудовых ресурсов и особенности труда в аптечной организации.
80. Значение финансовых ресурсов в деятельности аптечной организации.
81. Этапы развития менеджмента (основные школы). Понятие фармацевтический менеджмент.
82. Основные подходы к управлению организацией.
83. Проектирование организационных структур и анализ структур управления в фармации.
84. Технология принятия управленческого решения. Документальное оформление управленческих решений.
85. Координация деятельности на основе делегирования полномочий.
86. Барьеры в делегировании полномочий. Повышение эффективности делегирования полномочий.
87. Координация деятельности на основе методов управления.
88. Кадровая политика. Повышение качества трудовой жизни.
89. Этапы принятия управленческого решения.
90. Трудовой коллектив фармацевтической организации: общее понятие и характеристики.
91. Основные функции, принципы и направления кадрового менеджмента.
92. Регулирование трудовых отношений внутри организации.
93. Характеристика стилей руководства.
94. Управление конфликтами в организациях. Стратегии поведения в конфликте.
95. Основные принципы управленческих коммуникаций. Виды коммуникаций.
96. Мотивация трудовой деятельности.
97. Основные понятия и регламентирования делопроизводства.
98. Организация документооборота. Хранение и уничтожение документов.
99. Контроль за деятельностью аптечной организации.
100. Аудиторская проверка аптечной организации.
101. Выбор поставщика, договорные отношения между партнерами.
102. Договор поставки товаров аптечного ассортимента. Разделы договора.
103. Критерии выбора поставщика товаров аптечного ассортимента.
104. Бизнес-план аптечной организации.
105. Методические подходы к рекламированию лекарственных средств.
106. Использование принципов мерчандайзинга при оформлении витрин.

### **Критерии оценивания коллоквиума:**

Максимальное количество получаемых на коллоквиуме баллов – 10.

9-10 баллов: глубокое и прочное усвоение программного материала; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала; правильно обоснованные принятые решения; владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

7-8 баллов: знание программного материала; грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос; правильное применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

3-6 баллов: усвоение основного материала; при ответе допускаются неточности; при ответе недостаточно правильные формулировки; нарушение последовательности в изложении программного материала;

0-3 баллов: не знание программного материала; при ответе возникают ошибки.

### **5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.**

*Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.*

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины и осуществляется в конце семестра в виде зачета или экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной форме. На промежуточную аттестацию отводится для зачета - 25 баллов, экзамена -30 баллов.

### **5.3.1. Вопросы, выносимые на зачет (контролируемая компетенция ПК-2)**

1. Координация деятельности на основе методов управления.
2. Кадровая политика. Повышение качества трудовой жизни.
3. Этапы принятия управленческого решения.
4. Трудовой коллектив фармацевтической организации: общее понятие и характеристики.
5. Основные функции, принципы и направления кадрового менеджмента.
6. Регулирование трудовых отношений внутри организации.
7. Характеристика стилей руководства.
8. Управление конфликтами в организациях. Стратегии поведения в конфликте.
9. Основные принципы управленческих коммуникаций. Виды коммуникаций.
10. Мотивация трудовой деятельности.
11. Основные понятия и регламентирования делопроизводства.
12. Организация документооборота. Хранение и уничтожение документов.
13. Контроль за деятельностью аптечной организации.
14. Аудиторская проверка аптечной организации.
15. Выбор поставщика, договорные отношения между партнерами.
16. Договор поставки товаров аптечного ассортимента. Разделы договора.
17. Критерии выбора поставщика товаров аптечного ассортимента.
18. Бизнес-план аптечной организации.
19. Методические подходы к рекламированию лекарственных средств.
20. Использование принципов мерчандайзинга при оформлении витрин.

Максимальное количество получаемых на зачете баллов за два вопроса – 25.

#### **Критерии оценивания одного вопроса:**

**12-13 баллов:** ответ на вопрос дан правильный. Изложение теоретического материала подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с необходимым схематическими изображениями; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

**8-11 баллов:** ответ на вопрос дан правильный. Изложение теоретического материала подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), схематические изображения недостаточно четкие.

**6-7:** ответ на вопрос дан правильный. Изложение теоретического материала недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями и ошибками в схематических изображениях, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

**0-5:** ответ на вопрос дан не правильный. Изложение теоретического материала дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), без умения схематических изображений, с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

**«Зачтено» – 61 балл** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. На зачете обучающийся демонстрирует знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**«Не зачтено» – менее 61 балла** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете обучающийся демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины

### **5.3.2. Вопросы, выносимые на экзамен (контролируемая компетенция ПК-2)**

1. Управление фармацевтической службой на федеральном и региональном уровнях. Органы управления.
2. Аптека как розничное звено в каналах распространения аптечных товаров. Классификация аптек по формам собственности, предлагаемому товарному ассортименту, форме обслуживания и др. Основная задача и функции аптеки.
3. Общие принципы организации работы аптечного пункта (общие минимальные требования для открытия и функционирования аптеки): состав помещений и оснащение, штат. Правовые основы регулирования.
4. Организация деятельности аптек – юридических лиц. Организационно-правовые формы и формы собственности.
5. Организация внутриаптечного контроля качества лекарств в аптеках. Виды внутриаптечного контроля. Предупредительные мероприятия, обеспечивающие качество лекарств.
6. Санитарный режим аптечных организаций и правовые основы его регулирования.
7. Лицензирование в сфере обращения лекарственных средств. Лицензионные требования. Лицензирование фармацевтической деятельности (принципы и порядок лицензирования). Правовые основы регулирования.
8. Оптовая торговля лекарственными средствами: функции, характеристики товародвижения. Функции и помещения склада. Правовые основы регулирования.
9. Правила хранения товаров в фармацевтических организациях и правовые основы регулирования.
10. Правила уничтожения лекарственных средств, пришедших в негодность и правовые основы регулирования.
11. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение, задачи. Формы рецептурных бланков. Правовые основы регулирования.
12. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение сроков действия рецептов и сроков хранения оставляемых в аптеке рецептов. Порядок уничтожения рецептов по истечении сроков их хранения. Правовые основы регулирования.
13. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение соответствия рецепта установленному порядку бесплатного отпуска лекарств (группы населения и категории заболеваний, при которых все или по перечню медикаменты отпускаются бесплатно), порядок оформления рецепта. Правовые основы регулирования.
14. Фармацевтическая экспертиза рецепта: определение соответствия рецепта установленному порядку отпуска лекарств, подлежащих предметно-количественному учету. Порядок оформления рецепта. Правовые основы регулирования.

15. Фармацевтическая экспертиза рецепта, содержащего наркотические средства и психотропные вещества (соответствие рецепта установленным правилам выписывания рецептов и отпуска лекарств). Правовые основы регулирования.
16. Фармацевтическая экспертиза рецепта: установление правомочности лиц, выписавшего рецепт и определение соответствия рецепта установленному порядку выдачи лекарств в пределах их норм единовременного отпуска. Работа с неправильно оформленными рецептами. Правовые основы регулирования.
17. Фармацевтическая экспертиза рецепта, содержащего этиловый спирт (соответствие рецепта установленным правилам выписывания рецептов и отпуска лекарств). Учет этилового спирта. Правовые основы регулирования.
18. Контрольно-разрешительная система качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, задачи, структура, виды государственного контроля качества.
19. Особенности розничной торговли лекарственными средствами. Правила продажи лекарственных средств. Требования отпуска лекарственных средств в аптечных организациях. Правовые основы регулирования.
20. Особенности аптечного производства лекарственных препаратов. Состав производственных помещений. Организация рабочих мест по изготовлению лекарств в аптеках. Внедрение основных принципов GMP в аптеках.
21. Особенности организации приготовления лекарственных препаратов в асептических условиях. Состав и принципы определения площадей для изготовления лекарств в асептических условиях. Понятие о принципах надлежащего производства (GMP).
22. Организация предупредительных мероприятий по обеспечению качества аптечных товаров. Приемочный контроль. Правовые основы регулирования.
23. Регламентация контроля качества лекарств в аптеке. Виды контроля и области применения (обязательный и выборочный). Лица, ответственные за качество лекарств в аптеках. Правовые основы регулирования.
24. Основные понятия фармакоэкономики. Методы фармакоэкономики. ОСТ «Клинико-экономические исследования».
25. Лекарственное обеспечение стационарных больных: основная задача, функции, порядок организации аптеки, классификация и штаты, организация снабжения, учет и запас товарно-материальных ценностей.
26. Фармакоэкономический анализ и формулярная система. Методы фармакоэкономического анализа.
27. Аптечный склад: основная задача, функции, принципы размещения и проектирования, организационная структура, штаты. Правовые основы регулирования.
28. Наркотические лекарственные средства и психотропные вещества. Организация хранения, учета и отпуска. Правовые основы регулирования.
29. Общие принципы организации работы аптеки (общие минимальные требования для открытия и функционирования аптеки): состав помещений и оснащение, штат.
30. Предметно-количественный учет (ПКУ) лекарственных средств в аптечных организациях. Документальное оформление получения лекарственных средств. Сроки действия и сроки хранения рецептов на лекарственные средства, подлежащие ПКУ.
31. Декларация и сертификация товаров аптечного ассортимента. Порядок декларирования и сертифицирования. Правовые основы регулирования.
32. Информационная система учета. Виды учета. Учетные измерители. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Предмет и метод бухгалтерского учета.
33. Основные задачи бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Понятие учетной политики предприятия.
34. Классификация хозяйственных средств по составу, размещению, использованию и по источникам образования.

35. Основные элементы метода бухгалтерского учета. Документация хозяйственных операций. Классификация документов.
36. Первичные учетные документы: понятие, обязательные реквизиты и правила составления. Понятие об учетных регистрах.
37. Счета бухгалтерского учета, их строение и типы. Порядок определения сальдо счетов. План счетов бухгалтерского учета. Взаимосвязь счетов. Принцип двойной записи.
38. Строение бухгалтерского баланса. Типы изменений в балансе.
39. Основные элементы метода бухгалтерского учета. Инвентаризация, порядок проведения, документальное оформление.
40. Определение, классификация и оценка основных средств. Формирование первоначальной и восстановительной стоимости основных средств.
41. Остаточная стоимость основных средств. Порядок расчета амортизационных отчислений и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
42. Определение и оценка нематериальных активов. Формирование первоначальной стоимости на счетах бухгалтерского учета.
43. Остаточная стоимость нематериальных активов. Порядок расчета амортизационных отчислений и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
44. Приходные товарные операции: понятие, документальное оформление, отражение в товарном отчете и на счетах бухгалтерского учета.
45. Порядок приемки товаров от поставщика. Документальное оформление претензий.
46. Прочий документированный расход, отражение в первичных документах и на счетах бухгалтерского учета.
47. Порядок отражения розничной реализации товаров на счетах бухгалтерского учета. Расчет реализованных торговых наложений.
48. Товарный отчет материально-ответственного лица: строение, порядок и сроки составления.
49. Учет производственных запасов: отражение движения (приход, регистрация, расход) вспомогательного материала, лекарственного растительного сырья в первичных документах и на счетах бухгалтерского учета.
50. Кассовые операции. Классификация. Порядок ведения "Кассовой книги". Ревизия кассы. Понятие лимита кассы.
51. Оперативный и бухгалтерский учет приходных и расходных кассовых операций. Документальное оформление подотчетных сумм.
52. Формы расчетов между предприятиями. Открытие расчетного счета. Бухгалтерский учет операций по расчетному счету.
53. Формы безналичных расчетов. Порядок осуществления расчетов платежными поручениями.
54. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет отработанного времени, оформление начисления и выдачи заработной платы.
55. Виды удержаний из заработной платы. Отражение начисления и удержаний из заработной платы на счетах бухгалтерского учета.
56. Классификация доходов и расходов организации. Порядок формирования финансового результата.
57. Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Состав издержек обращения аптеки и порядок их отражения на счетах бухгалтерского учета.
58. Прочие поступления и прочие расходы предприятия. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
59. Бухгалтерская отчетность: понятие, состав, порядок и сроки предоставления.
60. Приходные товарные операции: понятие, документальное оформление, отражение в товарном отчете и на счетах бухгалтерского учета.
61. Формирование прибыли аптеки: доходы и расходы организации, определение суммы расходов по налогу на прибыль и конечного финансового результата.

62. Понятие экономического анализа, его цель и задачи. Показатели и величины, применяемые в экономическом анализе аптеки.
63. Планирование основных экономических показателей: понятие, принципы. Методы планирования.
64. Спрос и величина спроса. Закон спроса. Эластичность спроса.
65. Предложение и величина предложения. Закон предложения. Эластичность предложения.
66. Основы теории цены. Экономическая сущность цены. Виды цен и их классификация.
67. Особенности ценообразования. Задачи анализа уровня и динамики цен.
68. Товарооборот: понятие, его структура. Разделы товарооборота. Факторы, влияющие на величину товарооборота.
69. Розничный товарооборот: понятие, его структура. Методы анализа и планирования розничного товарооборота. Документы, которые являются источниками информации для анализа товарооборота.
70. Сущность и классификация издержек.
71. Показатели и виды издержек обращения аптеки, факторы на них влияющие.
72. Анализ издержек обращения. Планирование издержек обращения.
73. Экономическая сущность и функции прибыли. Принципы формирования прибыли аптечной организации.
74. Планирование прибыли аптечной организации.
75. Виды ресурсов аптечной организации. Основной капитал.
76. Состав и структура оборотного капитала.
77. Понятия «товарных ресурсов» и «товарных запасов». Классификация.
78. Анализ обеспеченности аптечной организации товарными ресурсами и оценка эффективности их использования.
79. Состав трудовых ресурсов и особенности труда в аптечной организации.
80. Значение финансовых ресурсов в деятельности аптечной организации.
81. Этапы развития менеджмента (основные школы). Понятие фармацевтический менеджмент.
82. Основные подходы к управлению организацией.
83. Проектирование организационных структур и анализ структур управления в фармации.
84. Технология принятия управленческого решения. Документальное оформление управленческих решений.
85. Координация деятельности на основе делегирования полномочий.
86. Барьеры в делегировании полномочий. Повышение эффективности делегирования полномочий.
87. Координация деятельности на основе методов управления.
88. Кадровая политика. Повышение качества трудовой жизни.
89. Этапы принятия управленческого решения.
90. Трудовой коллектив фармацевтической организации: общее понятие и характеристики.
91. Основные функции, принципы и направления кадрового менеджмента.
92. Регулирование трудовых отношений внутри организации.
93. Характеристика стилей руководства.
94. Управление конфликтами в организациях. Стратегии поведения в конфликте.
95. Основные принципы управленческих коммуникаций. Виды коммуникаций.
96. Мотивация трудовой деятельности.
97. Основные понятия и регламентирования делопроизводства.
98. Организация документооборота. Хранение и уничтожение документов.
99. Контроль за деятельностью аптечной организации.
100. Аудиторская проверка аптечной организации.



101. Выбор поставщика, договорные отношения между партнерами.
102. Договор поставки товаров аптечного ассортимента. Разделы договора.
103. Критерии выбора поставщика товаров аптечного ассортимента.
104. Бизнес-план аптечной организации.
105. Методические подходы к рекламированию лекарственных средств.
106. Использование принципов мерчендайзинга при оформлении витрин.

Максимальное количество получаемых на экзамене баллов за два вопроса – 30.

#### **Критерии оценивания одного вопроса:**

13-15 баллов: ответ на вопрос дан правильный. Изложение теоретического материала последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с необходимым схематическими изображениями; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

10-12 баллов: ответ на вопрос дан правильный. Изложение теоретического материала последовательное подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), схематические изображения недостаточно четкие.

7-9: ответ на вопрос дан правильный. Изложение теоретического материала недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями и ошибками в схематических изображениях, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

0-6: ответ на вопрос дан не правильный. Изложение теоретического материала неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), без умения схематических изображений, с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

#### ***Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:***

Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые навыки работы сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене обучающийся демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – содержание курса освоено, необходимые навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене обучающийся демонстрирует твердые знания материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – содержание дисциплины освоено не полностью, необходимые навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене обучающийся демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – содержание дисциплины не освоено, необходимые навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене обучающийся демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

## **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков.**

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– первая составляющая – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– вторая составляющая – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации (не более 30 – баллов).

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих, представленных в приложении 1.

### ***Критерии оценки качества освоения дисциплины (Приложение 2).***

Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые навыки работы сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене обучающийся демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – содержание курса освоено, необходимые навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене обучающийся демонстрирует твердое знание материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – содержание дисциплины освоено не полностью, необходимые навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене обучающийся демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – содержание дисциплины не освоено, необходимые навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене обучающийся демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

***Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ПК-2 представлены в таблице 7.***

***Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке***

<b>Результаты обучения (компетенции)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Основные показатели оценки результатов обучения</b>	<b>Виды оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций</b>
--	--	--	---

<b>ПК-2-</b> Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении и отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации	<b>ИД-2ПК-2</b> Реализует и отпускает лекарственные препараты для медицинского применения и другие товары аптечного ассортимента физическим лицам, а также отпускает их в подразделения медицинских организаций, контролируя соблюдение порядка отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Знать: - способы оценки правильности заполнения рецептов, основные принципы порядка отпуска из аптеки лекарственных средств населению и лечебно-профилактическим учреждениям; - порядок отпуска из аптеки рецептурных лекарственных средств проведение контроля при отпуске, принципы проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований от лечебно-профилактических учреждений.	Типовые вопросы для текущего контроля (раздел 5.1.1) Типовые тестовые задания (раздел 5.2.1) Типовые контрольные вопросы, выносимые на коллоквиум (раздел 5.2.2) Типовые вопросы, выносимые на зачет (раздел 5.3.1) Типовые вопросы, выносимые на экзамен (раздел 5.3.2)
	<b>ИД-3ПК-2</b> Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при розничной реализации	Уметь: - осуществлять реализацию рецептурных ЛП и проводить контроль при отпуске; - осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений.	Типовые вопросы для текущего контроля (раздел 5.1.1) Типовые контрольные вопросы, выносимые на коллоквиум (раздел 5.2.2) Типовые вопросы, выносимые на зачет (раздел 5.3.1) Типовые вопросы, выносимые на экзамен (раздел 5.3.2)
		Владеть: - реализацией рецептурных ЛП и контролем при отпуске, правилами проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований от лечебно-профилактических учреждений.	Типовые вопросы для текущего контроля (раздел 5.1.1) Типовые контрольные вопросы, выносимые на коллоквиум (раздел 5.2.2) Типовые вопросы, выносимые на зачет (раздел 5.3.1) Типовые вопросы, выносимые на экзамен (раздел 5.3.2)
	<b>ИД-4ПК-2</b> Осуществляет делопроизводство по ведению		

	<p>организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации</p> <p><b>ИД-5</b>пк-2</p> <p>Осуществляет предпродажную подготовку, организует и проводит выкладку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации</p>		
--	---	--	--

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

ПК-2-способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации.

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература.

7.1.1 Основы фармацевтического менеджмента [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ А.Н. Саньков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013.— 74 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51469.html>

7.1.2 Фармацевтический маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.И. Суслов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский политехнический университет, 2014.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34728.html>.

### 7.2. Дополнительная литература

- 7.2.1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : сборник ситуационных задач с алгоритмами решений для студентов 4-6 курсов, обучающихся по специальности 060301 - Фармация / . — Электрон. текстовые данные. — Самара: РЕАВИЗ, 2012. — 148 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18426.html>
- 7.2.2. Екшикеев Т.К., Экономика / Екшикеев Т.К. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - ISBN -- - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/06-COS-2422.html>
- 7.2.3 Евстропов Н.А. Методика разработки и оценка эффективности системы менеджмента качества в организациях фармацевтической и медицинской промышленности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Евстропов Н.А., Кудияров Р.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2009.— 140 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44248.html>

### **7.3. Периодические издания**

1. Журнал «Фармация». URL: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=8776](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8776)

### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.studmedlib.ru>; <http://www.medcollegelib.ru> – ЭБС «Консультант студента»
2. <http://e.lanbook.com> - ЭБС «Лань»
3. <http://www.scopus.com> Sciverse Scopus издательства «Эльзевир. Наука и технологии» Реферативная и аналитическая база данных.
4. <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ) Авторизованный доступ.
5. <http://iprbookshop.ru/> - ЭБС «IPRbooks»
6. <http://www.isiknowledge.com/> - «Web of Science» (WOS).
7. <https://нэб.рф> - Национальная электронная библиотека РГБ
8. [https://www.biblio-online.ru /](https://www.biblio-online.ru/) - ЭБС «Юрайт» для СПО.

### **7.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения занятий. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят сообщения; выполняют самостоятельные работы, участвуют в выполнении заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

Дисциплина изучается на лекциях, лабораторных занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы дисциплины. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к лабораторным занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе.

### ***Методические рекомендации по организации лабораторных работ***

Лабораторное занятие – это основной вид учебных занятий, направленный на экспериментальное подтверждение теоретических положений.

В процессе лабораторного занятия учащиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение лабораторных работ направлено на:

1. обобщение, систематизацию, углубление теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
2. формирование умений применять полученные знания в практической деятельности;
3. развитие аналитических, проектировочных, конструктивных умений;
4. выработку самостоятельности, ответственности и творческой инициативы.

Основными целями лабораторных занятий являются:

1. установление и подтверждение закономерностей;
2. проверка формул, методик расчета;
3. установление свойств, их качественных и количественных характеристик;
4. ознакомление с методиками проведения экспериментов;
5. наблюдение за развитием явлений, процессов и др.

В ходе лабораторных занятий у учащихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, оформлять результаты).

Необходимые структурные элементы лабораторного занятия:

1. инструктаж, проводимый преподавателем;
2. самостоятельная деятельность учащихся;
3. обсуждение итогов выполнения лабораторной работы (задания).

Перед выполнением лабораторного задания (работы) проводится проверка знаний учащихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

Лабораторное задание (работа) может носить репродуктивный, частично-поисковый.

Работы, носящие *репродуктивный* характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировок), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие *частично-поисковый* характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий, от учащихся требуется самостоятельный подбор оборудования, выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы.

По лабораторной работе репродуктивного характера методические указания содержат:

1. тему занятия;
2. цель занятия;
3. используемое оборудование, аппаратуру, материалы и их характеристики;
4. основные теоретические положения;
5. порядок выполнения конкретной работы;
6. образец оформления отчета (таблицы для заполнения; выводы (без формулировок));
7. контрольные вопросы;
8. учебную и специальную литературу.

По лабораторной работе частично-поискового характера методические указания содержат:

1. тему занятия;
2. цель занятия;
3. основные теоретические положения.

Форма организации учащихся для проведения лабораторного занятия – фронтальная, групповая и индивидуальная – определяется преподавателем, исходя из темы, цели, порядка выполнения работы.

При фронтальной форме организации занятий все учащиеся выполняют одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый выполняет индивидуальное задание.

Результаты выполнения лабораторного задания (работы) оформляются учащими в виде отчета.

Оценки за выполнение лабораторного задания (работы) являются показателями текущей успеваемости учащихся по учебной дисциплине.

#### ***Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции***

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

#### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения обучающимся новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;

- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;

Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках дисциплины выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;

Обучающимся рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые обучающийся получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по дисциплине имеют определенную специфику. При освоении дисциплины обучающийся может пользоваться библиотекой вуза, электронно-библиотечной системой, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа обучающегося предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости обучающийся может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности курсы лекций, базы тестовых заданий и задач.

Обучающийся может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Обучающийся имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде обучающегося имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет обучающемуся своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

#### ***Методические рекомендации по работе с литературой***

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

*Предварительное* чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.



*Сквозное чтение* предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

*Выборочное* – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данной дисциплины выборочное чтение, как способ освоения содержания дисциплины, должно использоваться при подготовке к лабораторным занятиям по соответствующим разделам.

*Аналитическое чтение* – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала лабораторных занятий с обязательным обращением к основным учебникам по дисциплине. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

### ***Методические рекомендации по подготовке сообщений***

Подготовка материала для сообщения (доклада) аналогична поиску материалов для реферата и эссе. По объему текст, который рекомендуется использовать для сообщения, близок к объему текста эссе: для устного сообщения – не более трех страниц печатного текста. Если сообщение делается в письменном виде – объем его должен быть 3 – 5 страниц.

Устное сообщение может сопровождаться презентацией. Рекомендуемое количество слайдов – около 10. Текст слайда должен дополнять информацию, которая произносится докладчиком во время выступления. Полностью повторять на слайде текст выступления не целесообразно. Приоритет при написании слайдов отдается таблицам, схемам, рисункам, кратким заключениям и выводам.

В сообщении должна быть раскрыта заявленная тема. Приветствуется внимание аудитории к докладу, содержательные вопросы аудитории и достойные ответы на них поощряются более высокой оценкой выступающему.

Время выступления – 10 – 15 минут.

Литература и другие источники могут быть найдены обучающимся самостоятельно

или рекомендованы преподавателем (если возникнут сложности с поиском материала по теме); при предложении конкретной темы сообщения преподаватель должен ориентироваться в проблеме и уметь направить обучающегося.

***Методические рекомендации для подготовки к зачету:***

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, лабораторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К зачету допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете обучающийся может набрать до 25 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам дисциплины;
- подготовка к ответу на вопросы зачета.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной / устной форме.

При проведении зачета в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет билеты, которые включают в себя: теоретические задания. Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня вопросов к зачету, предоставленных обучающимся заранее. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный зачет, должно одновременно находиться не более шести обучающихся на одного преподавателя, принимающего зачет. На подготовку ответа на билет на зачете отводится 40 минут.

При проведении письменного зачета на работу отводится 60 минут.

Результат устного (письменного) зачета:

**«Зачтено» – 61 балл** – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. На зачете обучающийся демонстрирует знания, предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**«Не зачтено» – менее 61 балла** – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете обучающийся демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины

***Методические рекомендации для подготовки к экзамену:***

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К экзамену допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На экзамене обучающийся может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносятся материалы в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной / устной форме.

При проведении экзамена в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые включают в себя теоретические задания. Формулировка теоретических заданий совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный экзамен, должно одновременно находиться не более шести обучающихся на одного преподавателя, принимающего экзамен. На подготовку ответа на билет на экзамене отводится 40 минут.

При проведении письменного экзамена на работу отводится 60 минут.

Результат устного (письменного) экзамена выражается оценками:

**Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов** – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене обучающийся демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов** – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене обучающийся демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов** – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене обучающийся демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала.

**Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов** – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене обучающийся демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для организации учебного процесса используются специальные помещения – учебные аудитории для проведения занятий лекционного и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Комплект учебной мебели (доска, преподавательские стол, стул; столы и стулья для обучающихся), интерактивное оборудование (ноутбук, проектор), наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий по изучаемым разделам, обеспечивающие тематические иллюстрации, комплект нормативных документов, лабораторная посуда.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин и самостоятельной подготовки. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 6 часов в неделю на одного обучающегося. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ 100% обучающихся по образовательной программе 33.05.01 «Фармация».

КБГУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определен в рабочих программах дисциплин, который ежегодно обновляется).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочей программе дисциплины и ежегодно обновляются.

При проведении занятий используются:

*Лицензионное программное обеспечение:*

MSAcademicEES Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr A Faculty EES ДОГОВОР №20/ЭА-223

MSAcademicEES Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES ДОГОВОР №20/ЭА-223

MSAcademicEES Core CALClient Access License ALNG LicSAPk MVL DvcCAL A Faculty EES ДОГОВОР №20/ЭА-223

MSAcademicEES WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES (Корпоративная подписка на продукты Windows операционная система и офис) ДОГОВОР №20/ЭА-223

AdobeCreativeCloud Adobe Creative Cloud for Teams – All Apps. Лицензии Education Device license для образовательных организаций ДОГОВОР №20/ЭА-223

ABBY FineReader ДОГОВОР №20/ЭА-223

Kaspersky Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License ДОГОВОР №20/ЭА-223

DrWeb Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита + Центр управления на 12 мес., 200 ПК, продление ДОГОВОР №20/ЭА-223

*свободно распространяемые программы:*

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;

- Far Manager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.
- Etxt Антиплагиат – разработчик ООО «Инет-Трейд»

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс».

### **Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья КБГУ обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;

2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации (экзамен и (или) зачет) зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на промежуточной аттестации (экзамен и (или) зачет) присутствует ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация (экзамен и (или) зачет) проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающегося экзамен и (или) зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочей программе дисциплины «Управление и экономика фармации» по специальности  
33.05.01 Фармация (уровень специалитета) на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание
1.	Пункт 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	<p>MSAcademicEES Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr A Faculty EES ДОГОВОР №10/ЭА-223</p> <p>MSAcademicEES Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES ДОГОВОР №10/ЭА-223</p> <p>MSAcademicEES Core CALClient Access License ALNG LicSAPk MVL DvcCAL A Faculty EES ДОГОВОР №10/ЭА-223</p> <p>MSAcademicEES WINEDUpperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES (Корпоративная подписка на продукты Windows операционная система и офис) ДОГОВОР №10/ЭА-223</p> <p>AdobeCreativeCloud Adobe Creative Cloud for Teams – All Apps. Лицензии Education Device license для образовательных организаций ДОГОВОР № 15/ЭА-223</p> <p>ABBYY ABBYY FineReader ДОГОВОР № 15/ЭА-223</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License ДОГОВОР № 15/ЭА-223</p>	В связи с заключением договоров от 16.04.2021
2.	Пункт 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	Справочная правовая система «Гарант». URL: <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> .	

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры фармации  
протокол № 10 от «14» мая 2021 г.

Зав.кафедрой фармации

З.С. Цаххаева

**Распределение баллов текущего и рубежного контроля**

№п /п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б	до 3 б	до 4 б
2	Текущий контроль	до 15 баллов	до 5 б	до 5 б	до 5 б
3	Рубежный контроль	до 45 баллов	до 15 б	до 15 б	до 15 б
	тестирование	от 0 до 15 б	от 0 до 5 б	от 0 до 5 б	от 0 до 5 б
	коллоквиум	от 0 до 30 б	от 0 до 10 б	от 0 до 10 б	от 0 до 10 б
4	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70 баллов	до 23 б	до 23 б	до 24 б
5	Первый этап (базовый уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36 б	не менее 12 б	не менее 12 б	не менее 12 б
6	Второй этап (продвинутый уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24 б
7	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б	не менее 23 б	не менее 23 б	не менее 24 б

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
5,6,7,8	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Промежуточная аттестация (зачет)

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
5,7	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.



### Промежуточная аттестация (экзамен)

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
8	<p>Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не дал полного ответа ни на один вопрос.</p> <p>Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене дал полный ответ только на один вопрос</p>	<p>Студент имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса.</p> <p>Студент имеет по итогам текущего и рубежного контроля 61-70 баллов на экзамене не дал полного ответа ни на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 61 – 65 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене дал полный ответ на один вопрос и частично ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 66-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене дал полный ответ только на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p>