

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.08.2026 20:44:27

Уникальный программный ключ: «Пермская государственная фармацевтическая академия»

d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2c1db840af0

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Пермская государственная фармацевтическая академия»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра управления и экономики фармации

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ

МДК.01.03 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

*ИНДЕКС Название дисциплины*

МДК.01.03 ОДА

*ИНДЕКС Краткое название дисциплины*

33.02.01 Фармация

Код, наименование специальности

Квалификация: Фармацевт

Форма обучения: очная

Год набора – 2025

Пермь, 2024 г.

**Авторы-составители:**

Кандидат фармацевтических наук, доцент кафедры управления и экономики фармации Михайлова В.Н.

Заведующий кафедрой управления и экономики фармации, доктор фармацевтических наук, профессор Солонинина А.В.

Рассмотрено на заседании кафедры физики и математики, протокол от 29.06.2024 г. № 220

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |                                                                                                                                                                      |    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП .....                                                | 4  |
| 2 | Объем и место дисциплины в структуре ОПОП .....                                                                                                                      | 8  |
| 3 | Содержание и структура дисциплины .....                                                                                                                              | 8  |
| 4 | Фонд оценочных средств по дисциплине .....                                                                                                                           | 12 |
| 5 | Методические материалы по освоению дисциплины .....                                                                                                                  | 17 |
| 6 | Учебная литература для обучающихся по дисциплине .....                                                                                                               | 17 |
| 7 | Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы ..... | 17 |

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

| Код компетенции | Наименование компетенции                                                                                                                                                                                                             | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.                                                                                                                                   | На уровне знаний:<br>- знает положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;                                                                                                             |
| ОК 02           | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.                                                                        | - знает принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;<br>- знает порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента;                                                                                               |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | - знает виды и назначения журналов, используемых при осуществлении фармацевтической деятельности;<br>- знает перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;<br>- знает правила ценообразования на лекарственные средства; |
| ОК 04           | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.                                                                                                                                                                      | - знает требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;                                                                                                                                      |
| ОК 05           | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                                                               | - знает современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;<br>- знает фармакологические группы лекарственных средств;                                                                                                            |
| ОК 07           | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                                             | - знает методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями;<br>- знает порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов;<br>- знает порядок работы с заказами от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой;                |
| ОК 09           | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                 | - знает принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов;<br>- знает информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;                                                                          |
| ПК 1.1          | Организовывать подготовку                                                                                                                                                                                                            | - знает правила ведения кассовых операций и денежных расчетов;<br>- знает идентификация товаров аптечного ассортимента;<br>- знает виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической                                             |

|         |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности.                                                                                                          | деятельности;<br>- знает информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации;<br>- знает порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных препаратов;                                                                                                                               |
| ПК 1.2  | Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала.                                                                                                                                           | - знает требования к структуре и составу отчетной документации;                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ПК 1.3  | Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента                                   | - знает порядок учета движения товара;<br>- знает правила дистанционной торговли лекарственными препаратами;<br>- знает виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления;                                                         |
| ПК 1.4  | Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций.                                             | - знает порядок закупки и приема товаров от поставщиков;<br>- знает правила приемки товара, состав и структура сопроводительных документов;<br>- знает требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; |
| ПК 1.5  | Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента.                                                                                                | - знает перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;                                                                                                                                                                                                            |
| ПК 1.7  | Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.                                                                                                                                                | - знает правила ценообразования на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты;                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 1.8  | Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента.                                                                                                                | - знает порядок утверждения и обновления перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения;                                                                                                                                                                                                                   |
| ПК 1.9  | Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы. | - знает методы и приемы урегулирования претензий с поставщиком;<br>- знает порядок учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности; особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов;                                                                                                                                         |
| ПК 1.10 | Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики.                                                                                                                                       | - знает особенности хранения лекарственных средств, подлежащих предметно – количественному учету;                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ПК 1.11 | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и                                                                                                          | - знает принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента<br>- знает принципы ценообразования, учета                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.</p> | <p>денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации;<br/>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами;</li> <li>- умеет пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения ЛС;</li> <li>- умеет пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты;</li> <li>- умеет производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;</li> <li>- умеет защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</li> <li>- умеет анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимализации рисков для потребителя;</li> <li>- умеет проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;</li> <li>- умеет строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;</li> <li>- умеет использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- умеет проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;</li> <li>- умеет вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;</li> <li>- умеет применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- умеет использовать вербальные и</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>невербальные способы общения в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;</li> <li>- умеет оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента</li> <li>- умеет осуществлять регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю</li> <li>- умеет оформлять заявки по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;</li> <li>- умеет регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента</li> <li>- умеет проводить приёмку товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- умеет проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности</li> <li>- умеет оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- умеет собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- умеет пользоваться контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях;</li> <li>- умеет вести предметно-количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала;</li> <li>- умеет проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;</li> <li>- умеет соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;</li> </ul> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет использовать технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента;</li> <li>- умеет понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;</li> <li>- умеет прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;</li> <li>- умеет вести учет лекарственных средств в помещении хранения;</li> <li>- умеет интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения</li> <li>- умеет соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации товаров аптечного ассортимента в аптечной организации</li> </ul> <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности</li> <li>- реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</li> </ul> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Объем и место дисциплины в структуре

Дисциплина относится к профессиональному циклу, осваивается на 2 курсе (3 – 4 семестры), в соответствии с учебным планом общая трудоемкость дисциплины составляет 146 часов..

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Структура дисциплины

| №<br>п/п | Наименование разделов | Объем дисциплины, час. |                                                                                              |    |    | Форма<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости*,<br>промежуточной<br>аттестации |
|----------|-----------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------|
|          |                       | Всего                  | Контактная<br>работа<br>обучающих<br>я с<br>преподавателем<br>по видам<br>учебных<br>занятий |    | СР | КОНТРОЛЬ                                                                       |
|          |                       |                        | Л,У                                                                                          | ПЗ |    |                                                                                |
|          |                       |                        |                                                                                              |    |    |                                                                                |

| №<br>п/п                 | Наименование разделов                                                                        | Объем дисциплины, час. |                                                                                                   |           |           |           | Форма<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости*,<br>промежуточной<br>аттестации |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                                              | Всего                  | Контактная<br>работа<br>обучающихс<br>я с<br>преподавате<br>лем<br>по видам<br>учебных<br>занятий | СР        | КОНТРОЛЬ  |           |                                                                                |
|                          |                                                                                              |                        |                                                                                                   |           |           |           |                                                                                |
|                          |                                                                                              | Л,У                    | ПЗ                                                                                                |           |           |           |                                                                                |
| <b>Семестр № 3</b>       |                                                                                              |                        |                                                                                                   |           |           |           |                                                                                |
| 1                        | Государственное регулирование охраны здоровья граждан и обращения лекарственных средств в РФ | 6                      | 4                                                                                                 |           | 2         |           | Т                                                                              |
| 2                        | Основы организации работы аптеки и ее структурных подразделений аптеки                       | 30                     | 6                                                                                                 | 20        | 4         |           | О, Т                                                                           |
| <b>Семестр № 4</b>       |                                                                                              |                        |                                                                                                   |           |           |           |                                                                                |
| 1                        | Государственное регулирование охраны здоровья граждан и обращения лекарственных средств в РФ | 10                     | 4                                                                                                 | 4         | 2         |           | Т                                                                              |
| 2                        | Основы организации работы аптеки и ее структурных подразделений аптеки                       | 88                     | 16                                                                                                | 48        | 24        |           | О, Т                                                                           |
| Промежуточная аттестация |                                                                                              | 12                     |                                                                                                   |           |           | 12        | Экзамен                                                                        |
| <b>Всего:</b>            |                                                                                              | <b>146</b>             | <b>30</b>                                                                                         | <b>72</b> | <b>32</b> | <b>12</b> |                                                                                |

Примечание:

\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т) и др.

### 3.2. Содержание дисциплины

#### РАЗДЕЛ 1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ ГРАЖДАН И ОБРАЩЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ В РФ.

Тема 1. Государственное регулирование охраны здоровья граждан, обращение и обеспечение качества ЛС.

Определение охраны здоровья, принципы, организация. Система здравоохранения. Федеральные органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Государственные надзорные органы. Основные федеральные законы в сфере здравоохранения. ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ». Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья. Программа государственных гарантий. Виды, условия и формы оказания медицинской помощи. Государственная социальная помощь. Основные перечни ЛП. Источники финансирования лекарственного обеспечения населения. Обязательное медицинское страхование. Стратегия лекарственного обеспечения.

Тема 2. Нормативно-правовое регулирование фармацевтической деятельности.

Федеральный Закон «Об обращении лекарственных средств». Надлежащие практики в сфере обращения лекарственных средств. Государственная регистрация ЛС. Производство и маркировка ЛС. Мониторинг движения ЛС. Государственный контроль производства, изготовления, качества, эффективности, безопасности ЛС. Государственное регулирование фармацевтической деятельности. Ответственность за вред, нанесенный здоровью человека применением ЛС. Регламентация ценообразования на лекарственные средства. Формирование цен на ЖНВЛП. Порядок предоставления информации о ценах на ЖНВЛП. Государственный контроль ценообразования на ЛС. Мониторинг ассортимента ЖНВЛП и цен. Ответственность за несоблюдение установленного порядка ценообразования. Формирование цен на другие товары аптечного ассортимента.

Тема 3. Лицензирование фармацевтической деятельности.

Порядок лицензирования отдельных видов деятельности фармацевтических организаций. Принципы осуществления лицензирования. Лицензирующие органы, их полномочия. Лицензионные требования, предъявляемые к соискателям лицензии на фармацевтическую деятельность. Лицензионные требования, которые обязаны соблюдать лицензиаты при осуществлении фармацевтической деятельности. Порядок проведения мероприятий по оценке соблюдения лицензионных требований.

Тема 4. Порядок допуска к осуществлению фармацевтической деятельности.

Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Обучение фармацевтического персонала с отрывом и без отрыва от работы. Аттестация и аккредитация специалистов.

## РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АПТЕКИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ.

Тема 1. Организация розничной торговли ЛП.

Порядок розничной торговли ЛП. Субъекты, осуществляющие розничную торговлю ЛП. Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций. Виды фармацевтических работ, осуществляемых аптечными организациями. Задачи и функции аптечной организации. Требования к помещениям и оборудованию аптечных организаций. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации.

Тема 2. Санитарные требования к аптечным организациям.

Санитарные требования к внутренней планировке аптечных организаций, к отделке помещений, к содержанию и уборке помещений аптечных организаций. Требования к системам отопления, вентиляции, освещения.

Личная гигиена и санитарно-гигиенические требования к персоналу аптечных организаций. Требования к дезинфекции и дератизации в аптечных организациях. Правила обращения с медицинскими отходами.

Тема 3. Организация снабжения субъектов розничной торговли товарами аптечного ассортимента.

Основы и критерии выбора поставщиков. Формирование ассортимента товаров, реализуемых в аптечных организациях. Оформление договорных отношений с поставщиками, разделы и их содержание договора поставки. Организационные мероприятия по обеспечению качества ТАА при приемке и хранении, в том числе организация и оснащение мест приемки и хранения товаров аптечного ассортимента.

Тема 4. Организация изготовления лекарственных препаратов.

Требования к оснащению рецептурно-производственного отдела аптеки. Организация работы по изготовлению ЛП. Правила изготовления ЛП для медицинского применения.

Особенности изготовления лекарственных форм в асептических условиях. Организация лабораторных и фасовочных работ.

Тема 5. Приемка и хранение товаров аптечного ассортимента.

Порядок приемки и хранения товаров аптечного ассортимента. Хранение ЛС, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами. Хранение ЛС, подлежащих предметно-количественному учету. Хранение медицинских изделий. Хранение иммунобиологических лекарственных препаратов. Документирование процессов приемки и хранения ТАА.

Тема 6. Учёт движения товарно-материальных ценностей

Общая характеристика учета, его виды. Задачи и требования, предъявляемые к учету.

Организация учета в аптечной организации. Объекты учета. Классификация, оформление и хранение учетных документов. Учет поступления товара, документальное оформление поступившего товара. Учет продажи товаров населению. Учет прочего документированного расхода товаров. Учет товара в мелкорозничной сети. Отчетность аптеки, ее виды.

Тема 7. Учёт движения денежных средств.

Оборот денежных средств в аптечной организации. Организации кассы. Порядок и условия применения контрольно-кассовой техники (ККТ) с учетом соблюдения требования о передаче фискальных данных в виде фискальных документов, сформированных с применением ККТ, в налоговые органы через оператора фискальных данных. Учет денежных средств в операционной кассе. Документальное оформление работы на ККТ. Должностные обязанности кассира-операциониста при осуществлении кассовых операций. Ответственность работников при осуществлении наличных денежных расчетов с применением ККТ. Порядок ведения приходных и расходных кассовых операций. Требования к заполнению кассовых ордеров. Кассовая книга организации. Определение лимита остатка наличных денег в кассе организации. Порядок сдачи денежной выручки. Инкассация денежных средств. Ревизия кассы.

Тема 8. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях

Общие правила проведения инвентаризации. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации. Документальное оформление результатов инвентаризации.

Тема 9. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций.

Экономический анализ: понятие, задачи, виды, требования к анализу. Этапы экономического анализа. Источники данных для анализа. Аналитические величины: абсолютные, относительные, средние. Индекс цен. Основные методы экономического анализа. Формы представления результатов анализа. Основные экономические показатели деятельности аптечных организаций. Товарооборот: Определение, анализ, прогнозирование на следующий период. Планирование составных частей розничного товарооборота. Факторы, влияющие на объем реализации. Товарные запасы: Определение, классификация, анализ. Планирование норматива товарных запасов (НТЗ). Факторы, влияющие на оборачиваемость товара. Валовой доход торговли: Определение, анализ, прогнозирование на следующий период. Факторы, влияющие на валовой доход торговли. Затраты предприятия. Издержки обращения: Определение, классификация, анализ. Планирование издержек обращения в целом и по статьям расхода. Прибыль и рентабельность: Определение, виды, анализ. Планирование на следующий период. Факторы, влияющие на прибыль.

Тема 10. Организация работы аптеки с позиций Надлежащей аптечной практики.

Управление качеством в аптечной организации.

Формирование системы качества и внедрение стандартов деятельности в аптечных организациях. Разработка документации системы качества. Организация работы с непригодными к применению товарами аптечного ассортимента. Контроль и аудит деятельности аптечных организаций.

Тема 11. Информационное обеспечение деятельности аптечной организации.

Способы поиска необходимой профессиональной информации. Справочно-информационные системы, их характеристика. Виды, назначения, функциональные возможности информационных систем, применяемых в аптечных организациях. Организация автоматизации учёта и мониторинга движения ТАА в аптечной организации

Тема 12. Документооборот в аптеке и ее структурных подразделениях.

Классификация организационно-распорядительных документов (ОРД). Основные правила составления и оформления ОРД Систематизация документов, формирование дел. Порядок передачи дел в архив.

Тема 13. Охрана труда в фармацевтических организациях

Обеспечение фармацевтических работников специальной одеждой и обувью. Обязанности и права работников и работодателей в области охраны труда. Инструктажи по охране труда и технике безопасности. Проведение медицинских осмотров. Условия труда. Профессиональные вредности.

#### **4. Фонд оценочных средств по дисциплине**

4.1. Формы, материалы текущего контроля.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос, тестирование.

4.1.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости.

##### **Примерная тематика контрольных вопросов для ОПРОСА**

1. Закон о лекарственных средствах
2. Что включает в себя государственная, муниципальная и частная системы здравоохранения? Примеры.
3. Определение фармацевтической организации, номенклатура фармацевтических организаций.
4. Организационно-правовые формы организаций, осуществляющих фармацевтическую деятельность. Их характеристика, особенности.
5. Виды аптечных организаций.
6. Организационная структура аптеки в зависимости от объема выполняемой работы.
7. Требования к фармацевтическим работникам.
8. Требования к помещениям аптечной организации, минимальный состав помещений аптеки.
9. Предупредительные мероприятия для обеспечения качества ЛП.
10. Принципы осуществления лицензирования. Лицензирующие органы, их полномочия. Федеральные и региональные органы исполнительной власти, осуществляющие лицензирование фармацевтической деятельности.
11. Перечень работ, составляющих фармацевтическую деятельность.
12. Перечень товаров, разрешенных к реализации через аптечные организации.
13. Виды поставщиков ЛП и других товаров аптечного ассортимента. Критерии выбора поставщиков товаров.
14. Виды договоров купли-продажи. Основные разделы договора поставки.
15. Ценовая политика аптечной организации. Факторы, влияющие на формирование цен в аптеке. Методика формирования розничной цены на ЛП в аптеке

16. Государственное регулирование цен на ЛП. Особенности формирования цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты (ЖНВЛП).
17. Общая характеристика учета, его виды. Задачи и требования, предъявляемые к учету.
18. Организация учета в аптечной организации. Объекты учета. Классификация, оформление и хранение учетных документов.
19. Учет поступления товара, документальное оформление поступившего товара. Учет продажи товаров населению.
20. Учет прочего документированного расхода товаров.
21. Учет товара в мелкорозничной сети.
22. Отчетность аптеки, ее виды.
23. Экономический анализ: понятие, задачи, виды, требования к анализу.
24. Этапы экономического анализа. Источники данных для анализа.
25. Аналитические величины: абсолютные, относительные, средние. Индекс цен.
26. Основные методы экономического анализа. Формы представления результатов анализа.
27. Основные экономические показатели деятельности аптечных организаций.

### **Примеры ТЕСТОВ:**

1. *В соответствии с действующим нормативным документом к видам аптечных организаций относятся:*
  - А) Аптека готовых лекарственных форм
  - Б) Аптечный склад
  - В) Аптека производственная
  - Г) Аптечный пункт с правом изготовления лекарственных препаратов
  - Д) Аптека производственная с правом изготовления асептических лекарственных препаратов.
  - Е) Аптечный пункт
  - Ж) Аптечный киоск
2. *Предупредительные мероприятия заключаются в выполнении следующих требований:*
  - З) соблюдение санитарного режима
  - И) исправность и точность весовых и измерительных приборов
  - К) проведение приемочного контроля
  - Л) соблюдение режима хранения лекарственных средств
  - М) проведение письменного контроля
3. *Организации бывают:*
  - А) Простые
  - Б) Сложные
  - В) Формальные
  - Г) Неформальные
4. *Управление - это:*
  - А) Процесс, в который входят действия и операции по определению целей, выбору способов, средств и воздействий для достижения целей
  - Б) Процесс планирования, организации, мотивации, контроля и координации, необходимый для формулирования и достижения целей организации
  - В) Реализация функций, которые должен выполнять каждый руководитель
  - Г) Распределение работы между членами организации
  - Д) Контроль за выполнением работы членами организации
  - Е) Особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную целенаправленную и производительную группу
5. *Какие документы относятся к справочно-информационной документации?*
  - А) Докладная записка
  - Б) Должностная инструкция

В) Протокол

Г) Акт проверки

Д) Деловое письмо

6. *Хранение ЛС осуществляется:*

А) Производителями ЛС

Б) Организациями оптовой торговли ЛС

В) Аптечными организациями

Г) Ветеринарными аптечными организациями

Д) Индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность или лицензию на медицинскую деятельность

Е) Медицинскими организациями, ветеринарными организациями и иными организациями, осуществляющими обращение лекарственных средств

7. *Аптечные организации имеют право закупать ЛС у:*

А) других аптечных организаций

Б) предприятий производителей ЛС

В) организаций оптовой торговли ЛС

Г) медицинских организаций

Д) физических лиц

8. *Критерии выбора поставщика ТАА установлены:*

А) ФЗ «Об обращении ЛС»

Б) Правилами надлежащей дистрибьюторской практики

В) Правилами надлежащей практики хранения и перевозки ЛП

Г) Правилами надлежащей аптечной практики

9. *ФЗ «Об обращении лекарственных средств» фармацевтическая деятельность определена как деятельность, включающая в себя:*

А) Оптовую торговлю ЛС

Б) Хранение ЛС (ЛП)

В) Перевозку ЛС (ЛП)

Г) Розничную торговлю ЛП

Д) Отпуск ЛП

Е) Изготовление ЛП

Ж) Предоставление информации о ЛС

З) Контроль качества ЛС

10. *Виды аптечных организаций утверждены:*

А) ФЗ от 27 июля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»

Б) ФЗ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

В) Приказом МЗ РФ от 31 июля 2020 г. № 780н

4.1.3. Шкала оценивания для текущего контроля.

### **ОПРОС**

Опрос осуществляется в устной форме. В процессе опроса каждый обучающийся должен ответить на один вопрос по теме предстоящего занятия. В процессе опроса обсуждаются важные для освоения темы вопросы.

*Критерии и шкала оценивания ответов:*

- оценка «отлично»: изложенный материал фактически верен, наличие исчерпывающих знаний в объеме утвержденной программы дисциплины грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- оценка «хорошо»: наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме утвержденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности,

- оценка «удовлетворительно» - наличие знаний в объеме утвержденной программы в соответствии с целями изучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- оценка «неудовлетворительно» - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

**ТЕСТ дифференцированная оценка:**

90 -100 % баллов – оценка «отлично»,

75 - 89 % баллов – оценка «хорошо»,

60- 74 % баллов – оценка «удовлетворительно»,

0 – 59 % баллов – оценка «неудовлетворительно».

#### 4.2. Формы и оценочные средства промежуточной аттестации

##### 4.2.1. Критерии оценки сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации по дисциплине

| Код компетенции                                                                                                                                         | Структурные элементы оценочных средств | Критерии оценки сформированности компетенции                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                         |                                        | Не сформирована                                                                                                                                                                                                                                                                              | Сформирована                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 07<br>ОК 09<br>ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.4<br>ПК 1.5<br>ПК 1.7<br>ПК 1.8<br>ПК 1.9<br>ПК 1.10<br>ПК 1.11 | Собеседование по вопросам              | - излагает материал непоследовательно и неполно;<br>- не владеет терминологией;<br>- не понимает материал;<br>- не может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;<br>- не полностью отвечает на заданные вопросы, стремясь к развитию дискуссии | - излагает материал непоследовательно и неполно;<br>- не владеет терминологией;<br>- не понимает материал;<br>- не может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;<br>- не полностью отвечает на заданные вопросы, стремясь к развитию дискуссии |

Компетенция считается сформированной на уровне требований к дисциплине в соответствии с образовательной программой, если по итогам применения оценочных средств промежуточной аттестации или их отдельных элементов результаты, демонстрируемые обучающимся, отвечают критерию сформированности компетенции.

Если по итогам проведенной промежуточной аттестации хотя бы одна из компетенций не сформирована на уровне требований к дисциплине в соответствии с образовательной программой, результаты обучающегося не соответствуют критерию сформированности компетенции.

##### 4.2.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

##### 4.2.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (Собеседование по вопросам).

### Примеры контрольных вопросов для собеседования

1. Дайте определение фармацевтической деятельности. Каким нормативным документом установлено данное понятие?
2. Кто имеет право осуществлять фармацевтическую деятельность (организации)? Какой документ дает право на ее осуществление?
3. Перечислите, каким требованиям должны соответствовать физические лица, для допуска их к занятию фармацевтической деятельностью.
4. Каким требованиям должен соответствовать фармацевт для возможности осуществления им фармацевтической деятельности. Нормативное обоснование.
5. Что такое аптечная организация? Нормативный документ.
6. Требования, предъявляемые к оснащению и оборудованию помещений хранения ЛС. Нормативное обоснование.
7. Как осуществляется контроль и учет параметров воздуха в помещениях хранения?
8. Учет ЛП с ограниченным сроком годности в аптеке.
9. Продажа каких ЛС запрещена? Нормативное обоснование.
10. Какие зоны изолированного хранения товаров аптечного ассортимента должны быть выделены в аптеке? Карантинная зона.
11. Что такое розничная торговля? Кто относится к субъектам розничной торговли ЛП согласно Правилам НАП?
12. Как документально в аптеке оформляется возврат товара и денежных средств за товар? Какие документы необходимо предоставить в этой ситуации покупателю?

#### 4.2.4. Шкала оценивания.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплинам. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Степень освоения дисциплины и сформированности компетенций у обучающихся определяется посредством шкалы: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

#### Критерии и шкала оценивания:

**«Отлично»** – даны полные ответы на все поставленные вопросы, объяснение подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями, правильно использована терминология, ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

**«Хорошо»** – даны полные ответы на большинство поставленных вопросов (> 60 %), объяснение подробное, с единичными ошибками в деталях, наличие ошибок в терминологии, некоторые затруднения в теоретическом обосновании, ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие.

**«Удовлетворительно»** – даны верные ответы на меньшинство поставленных вопросов (< 60 %), объяснение недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, со значительными затруднениями и ошибками, наличие ошибок в терминологии, неуверенные ответы на дополнительные вопросы

**«Неудовлетворительно»** – отсутствуют ответы на все вопросы, либо ответы на все вопросы неверные; объяснение с грубыми ошибками, без теоретического обоснования, ответы на дополнительные вопросы неправильные (либо отсутствуют).

#### 4.3. Соответствие оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине формируемым компетенциям

| Код компетенции                              | Оценочные средства промежуточной аттестации |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                              | Собеседование по вопросам                   |
| ОК 01 – ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, | +                                           |

|                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------|--|
| ПК 1.4, ПК 1.5<br>ПК 1.7, ПК 1.8,<br>ПК 1.9, ПК 1.10,<br>ПК 1.11 |  |
|------------------------------------------------------------------|--|

## **5. Методические материалы по освоению дисциплины**

Методические материалы по дисциплине (Приложение).

## **6. Учебная литература для обучающихся по дисциплине**

1. Полинская, Т. А. Правовые основы организации фармацевтической деятельности : учебник / Т. А. Полинская, М. А. Шишов, С. Б. Давидов. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 384 с. - ISBN 978-5-9704-5310-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970453100.html>. - Режим доступа : по подписке.

2. Мельникова, О. А. Организация деятельности аптеки : учебник / О. А. Мельникова, О. В. Филиппова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. - 608 с. (Среднее медицинское образование) - ISBN 978-5-222-35188-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222351888.html>. - Режим доступа : по подписке.

3. Управление и экономика фармации : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 928 с. - ISBN 978-5-9704-6863-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468630.html>. - Режим доступа : по подписке.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Учебная аудитория организации деятельности аптеки.

Мебель: стол компьютерный, стул офисный, стол для преподавателя, Стол аудиторный, Стул аудиторный.

Оборудование общего назначения: Доска интерактивная, Доска интерактивная I PBoard IL-900-101, проектор, ПроекторDtnQ MX720, компьютеры с программным обеспечением, Системный блокCeleron-D 346.

Программное обеспечение общего назначения: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007 Suites, Adobe PDF DC.

Программное обеспечение специализированного назначения: не требуется.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **МДК.01.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 33.02.01 Фармация

**Квалификация выпускника:** Фармацевт

**Форма обучения:** Очная

**Формируемые компетенции:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4. Работать в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ОК 12. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью

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

ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала.

ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.

ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций

ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента

ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию по виду деятельности

ПК 1.8. Оформлять заявки поставщиками осуществлять прием товаров аптечного ассортимента

ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы

ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики

ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях

**Объем и место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина относится к профессиональному циклу, осваивается на 2 курсе в 3 и 4 семестрах, в соответствии с учебным планом общая трудоемкость дисциплины составляет 146 часов.

**Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Государственное регулирование охраны здоровья граждан и обращения лекарственных средств в РФ. Тема 1. Государственное регулирование охраны здоровья граждан, обращение и обеспечение качества ЛС. Тема 2. Нормативно-правовое регулирование

фармацевтической деятельности. Тема 3. Лицензирование фармацевтической деятельности. Тема 4. Порядок допуска к осуществлению фармацевтической деятельности. Тема 5. Государственное регулирование розничной торговли товарами аптечного ассортимента.

Раздел 2. Основы организации работы аптеки и ее структурных подразделений аптеки. Тема 1. Организация розничной торговли ЛП. Тема 2. Санитарные требования к аптечным организациям. Тема 3. Организация снабжения субъектов розничной торговли товарами аптечного ассортимента. Тема 4. Организация изготовления лекарственных препаратов. Тема 5. Приемка и хранение товаров аптечного ассортимента. Тема 6. Учёт движения товарно-материальных ценностей. Тема 7. Учёт движения денежных средств. Тема 8. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях. Тема 9. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций. Тема 10. Организация работы аптеки с позиций надлежащей аптечной практики. Управление качеством в аптечной организации. Тема 11. Фармацевтический менеджмент. Руководство аптечной организацией. Тема 12. Документооборот в аптеке и ее структурных подразделениях. Тема 13. Охрана труда в фармацевтических организациях.

**Форма промежуточной аттестации:**

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.