

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
В.В. Зайцев
«06» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующей кафедрой
ветеринарной медицины
А.С. Стрельцова
«06» ноября 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ЮРИДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОВИЗОРА»

Составитель

**Зайцев В.А., к.в.н., доцент кафедры
ветеринарной медицины**

Согласовано с работодателями:

**Е.В. Дронкина, Территориальный менеджер
ООО «Социальная аптека 8»;**
Г.Р. Бареева, Директор аптеки «Шах»

Направление подготовки /
специальность

33.05.01 Фармация

Направленность (профиль) /
специализация ОПОП

проводор

Квалификация (степень)

очная

Форма обучения

2026

Год приёма

4-5

Курс

Семестр

8-10

Астрахань – 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Юридические основы деятельности провизора» является формирование у обучающихся системных компетенций в области законодательства, регулирующего правоотношения при осуществлении профессиональной фармацевтической деятельности, формирование представлений о юридической ответственности за должностные правонарушения, особенностей регулирования труда фармацевтических работников.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

1. познакомить обучающихся с основными нормативно-правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере фармацевтической деятельности;
2. дать представление об основных правонарушениях и об юридической ответственности за правонарушения в сфере фармацевтической деятельности;
3. сформировать представление о системе государственного регулирования фармацевтической деятельности, контроле и надзоре за фармацевтической деятельностью;
4. дать характеристику специфики правового регулирования труда фармацевтических работников.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Юридические основы деятельности провизора» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, и осваивается в 8, 9 и 10 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями):

Методы фармакопейного анализа

Знания: Теория методов (титриметрия, спектрометрия, хроматография), принципы валидации, структура и роль Фармакопеи (ГФ, ОФС, ФС), нормативная база.

Умения: Выбирать метод по ФС, готовить реактивы и образцы, проводить расчеты, интерпретировать результаты, оформлять протокол.

Навыки: Техника лабораторных операций (титрование, взвешивание, работа на приборах — спектрофотометр, хроматограф), безошибочное соблюдение методик, оценка сходимости результатов, решение проблем при анализе.

Правовое регулирование профессиональной деятельности. Антикоррупционное поведение

Знание: основных понятий права, структуры законодательства РФ и правовых основ госслужбы.

Умение: определять правовой статус участников профессиональных отношений и выявлять правовые риски.

Навыки: соблюдения общих норм профессиональной этики и противодействия коррупционным проявлениям.

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

- Клиническая фармакология
- Фармацевтическая логистика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данной специальности:

- а) универсальных (УК): нет
- б) общепрофессиональных (ОПК): нет
- в) профессиональных (ПК):

ПК-6. Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации

Таблица 1 - Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ПК-6. Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации	ПК-6.1 Определяет экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Знать комплексный подход к управлению товарными запасами, включая теоретические основы, систему показателей, нормативные сроки, методы анализа и факторы влияния.	Уметь: проводить точные расчеты ключевых показателей эффективности (оборотчиваемость, уровень запасов, рентабельность) как в целом, так и по отдельным категориям; владеть методами и анализами для классификации товаров и принятия обоснованных управленческих решений.	Владеть: способностью анализировать полученные данные для обнаружения тенденций, отклонений, нелинейных или дефицитных позиций, а также для оценки эффективности использования оборотных средств.
	ПК-6.2 Выбирает оптимальных поставщиков и организует процессы закупок на основе результатов исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Знать критерии выбора поставщика, такие как ценовые условия, логистику, ассортимент и репутацию, знать разнообразные источники информации и методы, такие как базы данных и тендерные процедуры.	Умение эффективно проводить мониторинг рынка, сравнивать и оценивать поставщиков, формировать обоснованные заявки, организовывать процесс закупки и работать с документацией является ключевым для успешного управления закупками.	Владеть навыками ведения переговоров с поставщиками, управлением контрактами, а также умением адаптироваться к изменяющимся условиям рынка и быстро принимать решения.
	ПК-6.3 Контролирует исполнение договоров на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Знать условия и требования договоров, спецификации товаров, права и обязанности сторон.	Уметь проверять соответствие поставляемых товаров условиям договора, вести учет выполненных обязательств.	Владеть навыками анализа и оценки исполнения договорных обязательств, разрешения конфликтов с поставщиками.

	ПК-6.4 Проводит приемочный контроль поступающих лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, проверяя и оформляя сопроводительные документы в установленном порядке	Знать правила приемки товаров, требования к сопроводительным документам.	Уметь осуществлять проверку качества и количества поступающих товаров, фиксировать результаты проверок.	Владеть способностью составлять отчетность по результатам приемки, взаимодействовать с поставщиками при обнаружении несоответствий.
	ПК-6.5 Проводит изъятие из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции	Знать законодательные нормы и правила изъятия товаров из обращения, процедуры утилизации.	Уметь определять основания для изъятия товаров, оформлять необходимые документы.	Владеть навыками организации процесса изъятия, взаимодействия с контролирующими органами.
	ПК-6.6 Осуществляет предметно-количественный учет лекарственных средств в установленном порядке	Знать методы учета и хранения лекарственных средств, требования к документации.	Уметь вести учет лекарственных средств, применять современные информационные системы для учета.	Владеть способностью проводить инвентаризацию, анализировать данные учета для оптимизации запасов.
	ПК-6.7 Организует контроль за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Знать условия хранения лекарственных средств, правила обеспечения их качества и безопасности.	Уметь проводить регулярные проверки состояния хранения, составлять отчеты о выявленных нарушениях.	Владеть навыками организации контроля и мониторинга, взаимодействия с другими подразделениями для устранения выявленных недостатков.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 7 зачетных единиц (252 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной формы обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	7
Объем дисциплины в академических часах	252
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	122,5
- занятия лекционного типа, в том числе:	50
- практическая подготовка (если предусмотрена)	0
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	70

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
- практическая подготовка (если предусмотрена)	16
- консультация (предэкзаменационная)	2
- промежуточная аттестация по дисциплине	0,5
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	129,5
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	зачет - 8 семестр экзамен - 9 и 10 семестр

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						КР / КП	СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации					
	Л		ПЗ		ЛР										
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП									
Семестр 8.															
Раздел 1. Правовые основы и принципы построения фармацевтической деятельности. Тема 1. Законодательная база, определяющая порядок осуществления фармацевтической деятельности на территории Российской Федерации.	2		2						5	9	Опрос письменный, Опрос устный, Тестирование в электронной форме				
Тема 2 Лицензирование и аккредитация аптечных организаций.	4		4						10	18	Опрос письменный, Опрос устный, Тестирование в электронной форме				
Тема 3. Требования к помещениям и оборудованию аптеки.	4		4						10	18	Ситуационные задачи, Тестирование в электронной форме				
Тема 4. Организационно-правовые формы аптечных организаций.	4		4						10	18	Ситуационные задачи, Тестирование в электронной форме				
Тема 5. Государственный контроль и надзор в сфере обращения лекарственных средств.	2		2						5	9	Ситуационные задачи, Тестирование в электронной форме				
Контроль промежуточной аттестации									Зачет						
ИТОГО за семестр:	16		16						40	72					
Семестр 9.															
Раздел 2. Методология управления товарными запасами и товарной номенклатурой Тема 6. Процесс формирования и регулирования ассортимента в аптечных учреждениях	1		1						3	5	Опрос письменный, Опрос устный, Тестирование в электронной форме				
Тема 7. Логистика и товародвижение в аптеке: приемка,	4		2	2					12	20	Ситуационные задачи, Тестирование в				

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							КР / КП	СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
	Л		ПЗ		ЛР						
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП					
хранение, отпуск.											электронной форме
Тема 8. Учет лекарственных средств: правила и документооборот.	4		2	2					12	20	Опрос письменный, Опрос устный, Тестирование в электронной форме
Тема 9. Обращение с лекарственными средствами с ограниченным сроком годности.	4		2	2					12	20	Ситуационные задачи, Тестирование в электронной форме
Тема 10. Организация работы с товарами безрецептурного и рецептурного отпуска.	1		1						3,5	5,5	Опрос письменный, Опрос устный, Тестирование в электронной форме
Консультация:											1
Контроль промежуточной аттестации											0,25
ИТОГО за семестр:	14		8	6					42,5	72	
Семестр 10.											
Раздел 3. Финансовые аспекты, моральные принципы и обеспечение высокого уровня обслуживания в аптечной деятельности.	4		4	4					9,5	21,5	Ситуационные задачи, Тестирование в электронной форме
Тема 11. Формирование цен и оценка эффективности деятельности аптеки.											
Тема 12. Маркетинг и мерчандайзинг в аптечной организации.	4		8						9,5	21,5	Опрос письменный, Опрос устный, Тестирование в электронной форме
Тема 13. Основы фармацевтической этики и деонтологии.	4		8						9,5	21,5	Ситуационные задачи, Тестирование в электронной форме
Тема 14. Информационное обеспечение и консультирование в аптеке.	4		4	4					9,5	21,5	Опрос письменный, Опрос устный, Тестирование в электронной форме
Тема 15. Системы управления качеством и стандартизация аптечных услуг.	4		6	2					8,75	20,5	Ситуационные задачи, Тестирование в электронной форме
Консультация:											1
Контроль промежуточной аттестации											0,25
ИТОГО за семестр:	20		30	10					46,75	108	
Итого за весь период	50		70	16					129,5	252	

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; ПП – практическая подготовка; КР / КП – курсовая работа / курсовой проект; СР – самостоятельная работа

Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины	Кол-во часов	Код компетенции	Общее количество компетенций
		ПК-6	1
Раздел 1. Правовые основы и принципы построения фармацевтической деятельности.	9	+	1
Тема 1. Законодательная база, определяющая порядок осуществления фармацевтической деятельности на территории Российской Федерации.			
Тема 2. Лицензирование и аккредитация аптечных организаций.	18	+	1
Тема 3. Требования к помещениям и оборудованию аптеки.	18	+	1
Тема 4. Организационно-правовые формы аптечных организаций.	18	+	1
Тема 5. Государственный контроль и надзор в сфере обращения лекарственных средств.	9	+	1
Раздел 2. Методология управления товарными запасами и товарной номенклатурой	5	+	1
Тема 6. Процесс формирования и регулирования ассортимента в аптечных учреждениях			
Тема 7. Логистика и товародвижение в аптеке: приемка, хранение, отпуск.	20	+	1
Тема 8. Учет лекарственных средств: правила и документооборот.	20	+	1
Тема 9. Обращение с лекарственными средствами с ограниченным сроком годности.	20	+	1
Тема 10. Организация работы с товарами безрецептурного и рецептурного отпуска.	5,5	+	1
Раздел 3. Финансовые аспекты, моральные принципы и обеспечение высокого уровня обслуживания в аптечной деятельности.	21,5	+	1
Тема 11. Формирование цен и оценка эффективности деятельности аптеки.			
Тема 12. Маркетинг и мерчандайзинг в аптечной организации.	21,5	+	1
Тема 13. Основы фармацевтической этики и деонтологии.	21,5	+	1
Тема 14. Информационное обеспечение и консультирование в аптеке.	21,5	+	1
Тема 15. Системы управления качеством и стандартизация аптечных услуг.	20,5	+	1

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Раздел 1. Правовые основы и принципы построения фармацевтической деятельности.

Тема 1. Законодательная база, определяющая порядок осуществления фармацевтической деятельности на территории Российской Федерации.

Основные законы: ФЗ «Об обращении лекарственных средств», ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан». Подзаконные акты: приказы Минздрава, постановления Правительства. Федеральные и отраслевые стандарты (ГОСТы, ФС, ФСП). Санитарные правила и нормы (СанПиН). Регулирование оборота прекурсоров, психотропных и наркотических средств.

Тема 2. Лицензирование и аккредитация аптечных организаций.

Лицензионные требования к фармацевтической деятельности. Порядок получения и переоформления лицензии. Перечень документов для лицензирования. Основания для приостановления и аннулирования лицензии. Добровольная аккредитация и сертификация аптек.

Тема 3. Требования к помещениям и оборудованию аптеки.

Требования к архитектурно-планировочным решениям. Зонирование: торговый зал, ассистентская, моечная, кабинет заведующего, складские помещения. Санитарно-гигиенические нормы. Требования к системам вентиляции, отопления, водоснабжения. Оборудование: торговое, холодильное, для хранения особых групп товаров.

Тема 4. Организационно-правовые формы аптечных организаций.

Аптечные учреждения: аптека, аптечный пункт, аптечный киоск. Коммерческие организации: ООО, АО. Некоммерческие организации (аптеки при ЛПУ). Государственные и муниципальные учреждения. Аптечные сети: преимущества и особенности управления.

Тема 5. Государственный контроль и надзор в сфере обращения лекарственных средств.

Органы контроля: Росздравнадзор, Роспотребнадзор, правоохранительные органы. Формы контроля: плановые и внеплановые проверки. Проверка соблюдения лицензионных требований. Контроль качества лекарственных средств. Ответственность за нарушения в сфере обращения ЛС.

Раздел 2. Методология управления товарными запасами и товарной номенклатурой

Тема 6. Процесс формирования и регулирования ассортимента в аптечных учреждениях

Принципы формирования ассортимента. Ассортиментный минимум. Ассортиментная матрица. ABC- и XYZ-анализ товарных запасов. Управление жизненным циклом товара. Введение в ассортимент новых препаратов.

Тема 7. Логистика и товародвижение в аптеке: приемка, хранение, отпуск.

Организация поставок. Приемка товара: документальная и количественно-качественная. Правила хранения ЛС: группы «А» и «Б», термолабильные товары. Правила отпуска: безрецептурный, рецептурный, льготный. Обращение с товарами, подлежащими предметно-количественному учету (ПКУ).

Тема 8. Учет лекарственных средств: правила и документооборот.

Виды учета: оперативный, бухгалтерский, налоговый. Специальные учетные формы: журналы учета ЛС списков, ПКУ. Приходные и расходные документы. Инвентаризация товарных запасов. Электронный документооборот.

Тема 9. Обращение с лекарственными средствами с ограниченным сроком годности.

Контроль сроков годности при приемке и хранении. Ведение журнала или электронной системы контроля. Правила отбраковки и списания просроченных ЛС. Работа с товарами, у которых истекает срок годности (акции, возврат поставщику). Утилизация.

Тема 10. Организация работы с товарами безрецептурного и рецептурного отпуска.

Нормативное разделение на Rx и ОТС. Правила оформления и хранения рецептов. Порядок отпуска рецептурных препаратов. Консультирование при отпуске безрецептурных средств. Особенности отпуска наркотических, психотропных средств и прекурсоров.

Раздел 3. Финансовые аспекты, моральные принципы и обеспечение высокого уровня обслуживания в аптечной деятельности.

Тема 11. Формирование цен и оценка эффективности деятельности аптеки.

Государственное регулирование цен на ЖНВЛП. Формирование свободных цен. Торговая наценка, калькуляция себестоимости. Ключевые экономические показатели: выручка, прибыль, рентабельность, товарооборот, средний чек. Факторный анализ прибыли.

Тема 12. Маркетинг и мерчандайзинг в аптечной организации.

Исследование фармацевтического рынка и целевой аудитории. Позиционирование аптеки. Внутриаптечный мерчандайзинг: выкладка товара, зонирование, POS-материалы. Ценовые и неценовые методы продвижения. Программы лояльности.

Тема 13. Основы фармацевтической этики и деонтологии.

Этические кодексы (ФИП, Хельсинкская декларация). Взаимоотношения «фармацевт-пациент», «фармацевт-врач». Конфиденциальность. Этические аспекты консультирования и рекомендаций. Разрешение этических дилемм.

Тема 14. Информационное обеспечение и консультирование в аптеке.

Источники достоверной информации о ЛС: Государственный реестр, справочники (Видаль, РЛС), инструкции. Алгоритм консультирования пациента. Работа с возражениями. Информирование о правилах приема, хранения, побочных действиях.

Тема 15. Системы управления качеством и стандартизация аптечных услуг.

Понятие качества фармацевтической помощи. Внутренние стандарты аптеки (СОПы). Принципы GPP (Надлежащая аптечная практика). Добровольная сертификация и система менеджмента качества (СМК). Оценка удовлетворенности потребителей.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При проведении курса предусмотрены лекции и практические занятия.

В системе подготовки студентов университета практические занятия, являясь дополнением к лекционному курсу, закладывают и формируют основы квалификации бакалавра, специалиста, магистра. Содержание этих занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности студентов.

Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников и др.). В процессе занятия студенты по заданию и под руководством преподавателя выполняют одну или несколько практических работ.

Практические занятия представляют собой, как правило, занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях. В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи и интуиция. В связи с этим вопросы о том, сколько нужно задач и какого типа, как их расположить во времени в изучаемом курсе, какими домашними заданиями их подкрепить, в организации обучения в вузе далеко не праздные. Отбирая систему упражнений и задач для практического занятия,

преподаватель стремится к тому, чтобы это давало целостное представление о предмете и методах изучаемой науки, причем методическая функция выступает здесь в качестве ведущей.

Практические занятия по учебной дисциплине – это коллективные занятия. В овладении теорией вопроса большую и важную роль играет как индивидуальная работа, так и коллективные занятия, опирающиеся на групповое мышление.

Педагогический опыт показывает, что нельзя на практических занятиях ограничиваться выработкой только практических навыков и умений решения задач, построения графиков и т.п. Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и ее связь с практикой. Цель занятий должна быть понятна не только преподавателю, но и студентам. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом профессиональной деятельности, связывает ее с практикой жизни. В таких условиях задача преподавателя состоит в том, чтобы больше показывать практических и семинарских занятий обучающимся практическую значимость ведущих научных идей и принципиальных научных концепций и положений.

Цели практических занятий:

- помочь студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- научить студентов приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками и умениями выполнения расчетов, графических и других видов заданий;
- научить их работать с информацией, книгой, служебной документацией и схемами, пользоваться справочной и научной литературой;
- формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Содержание практических работ составляют:

- изучение нормативных документов и справочных материалов, анализ производственной документации, выполнение заданий с их использованием;
- анализ служебно-производственных ситуаций, решение конкретных служебных, производственных, экономических, педагогических и других заданий, принятие управленческих решений;
- решение задач разного рода, расчет и анализ различных показателей, составление и анализ формул, уравнений, реакций, обработка результатов многократных измерений;
- ознакомление с технологическим процессом, разработка технологической документации и др.

Основные функции практического занятия:

- обучающая – позволяет организовать творческое активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение обучаемых и педагогов, формирует у студентов самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала, закрепляет и расширяет их знания;
- воспитывающая – осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь обучаемых с педагогами, формирует принципиальность в суждениях, самокритичность, навыки, привычки профессиональной деятельности и поведения;
- контролирующая – позволяет систематически проверять уровень подготовленности обучаемых к занятиям, к будущей практической деятельности, а также оценить качество их самостоятельной работы.

Для успешного достижения учебных целей практических занятий при их организации должны выполняться следующие основные требования:

- соответствие действий обучающихся ранее изученным на лекционных и семинарских занятиях методикам и методам;

- максимальное приближение действий студентов к реальным, соответствующим будущим функциональным обязанностям;
- поэтапное формирование умений и навыков, т.е. движение от знаний к умениям и навыкам, от простого к сложному и т.д.;
- использование при работе на тренажерах или действующей технике фактических документов, технологических карт, бланков и т.п.;
- выработка индивидуальных и коллективных умений и навыков.

Порядок проведения практического занятия

Рассмотрим порядок проведения практического занятия. Как правило, оно начинается с краткого вступительного слова и контрольных вопросов. Во вступительном слове преподаватель объявляет тему, цель и порядок проведения занятия. Можно представить студентам слайдовую презентацию, использованную лектором на предшествующем занятии, и тем самым восстановить в памяти обучающихся материал лекции, относящийся к данному занятию.

Затем рекомендуется поставить перед студентами ряд контрольных вопросов по теории. Ими преподаватель ориентирует обучающихся в том материале, который выносится на данное занятие. Методически правильно контрольный вопрос ставить перед всей группой, а затем после некоторой паузы вызывать конкретного студента.

Практическое занятие может проводиться по разным схемам. В одном случае все обучающиеся решают задачи самостоятельно, а преподаватель контролирует их работу. В тех случаях, когда у большинства студентов работа выполняется с трудом, преподаватель может прервать их и дать необходимые пояснения (частично-поисковый метод).

В других случаях задачу решает и комментирует свое решение студент под контролем преподавателя. В этом случае задача педагога состоит в том, чтобы остальные студенты не механически переносили решение в свои тетради, а проявляли максимум самостоятельности, вдумчиво и с пониманием существа дела относились к разъяснениям, которые делает их одногруппник или преподаватель, соединяя общие действия с собственной поисковой деятельностью.

Важно не только решить задачу, получить правильный ответ, но и закрепить определенное знание вопроса, добиться приращения знаний, проявления элементов творчества. Обучающийся должен не механически и бездумно подставлять знаки в формулы, стараясь получить ответ, а превратить решение каждой задачи в глубокий мыслительный процесс.

Основная задача преподавателя на каждом практическом занятии, наряду с обучением своему предмету (дисциплине), – научить будущего специалиста думать. Очень важно научить студентов проводить решение любой задачи по определенной схеме, по этапам, каждый из которых педагогически целесообразен. Это способствует развитию у них определенных профессионально-значимых качеств личности.

Особое место среди практических занятий, особенно в технических вузах, отводится так называемым групповым занятиям, на которых изучают различные образцы техники, условия и правила ее эксплуатации, практического использования.

Для успешного достижения учебных целей подобных занятий при их организации должны выполняться следующие основные требования:

- соответствие действий обучающихся ранее изученным на лекционных и практических занятиях методикам и методам;
- максимальное приближение действий студентов к реальным, соответствующим будущим функциональным обязанностям по профессии;
- поэтапное формирование умений и навыков, т.е. движение от знаний к умениям и навыкам, от простого к сложному и т.д.;
- использование при работе на тренажерах или действующей технике фактических документов, технологических карт, бланков и т.п.;

- выработка индивидуальных и коллективных умений и навыков.

Основным методическим документом преподавателя при подготовке и проведении практического занятия являются методические рекомендации.

В методических рекомендациях преподавателем указываются порядок разработки учебно-методических материалов, состав учебных групп, последовательность смены рабочих мест. Кроме того, в них определяются организация подготовки обучающихся и учебных точек к занятию, методика проверки знаний по технике безопасности (проведению инструктажа) и соблюдению режима работы технических средств, указываются рациональные методы работы, выполнения операций и действий на технике.

В качестве приложений обычно используются те же документы, которые предусматриваются заданием на практическом занятии.

Рабочим документом преподавателя является план проведения занятия. В нем, как правило, отражается краткое содержание (тезисы) вступительной части: проверка готовности к занятию, объявление темы, учебных целей и вопросов, инструктаж по технике безопасности, распределение по учебным местам и определение последовательности работы на них.

В основной части плана выделены последовательность действий обучающихся и методические приемы преподавателя, направленные на эффективное достижение целей занятия, а также на активизацию познавательной деятельности обучающихся.

Одновременно с разработкой учебно-методических материалов производится подготовка техники и учебных мест к отработке практических задач, подбору и заказу необходимой документации (схем, бланков и т.п.).

С руководителем учебной лаборатории согласовываются следующие вопросы: какое оборудование, к какому времени должно быть подготовлено.

Эффективность практических занятий во многом зависит от того, как проинструктированы студенты о выполнении практических работ, подведены итоги практического занятия.

Семинар как одна из форм практического занятия

Семинар является одной из форм практических занятий в образовательной организации высшего образования. Существуют различные определения понятия «семинар».

Семинар – форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины.

Семинар – метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Семинары проводятся в целях углубленного и систематизированного изучения наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности профессиональных ситуаций.

Семинар – своеобразный коллективный труд, при котором студенты и преподаватель объединяются в один общий процесс его подготовки и проведения. Для обучаемых главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Преподаватель помимо собственной подготовки к семинару должен оказать действенную методическую помощь студентам.

Семинар – активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивно-преобразовательная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении. Таким образом, семинар не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции, его задачи значительно шире, сложнее и интереснее.

Успех семинара, активность студентов на нем закладываются на лекции, которая, как правило, предшествует семинару. Лекционный курс, его содержательность, глубина,

эмоциональность в значительной мере определяют уровень семинара. Если проблемы, поставленные на лекции, действительно заинтересуют обучающихся, они не пожалеют времени на самостоятельную работу и развернут на семинаре творческую дискуссию. Главное, что обеспечивает успех семинара, – интерес аудитории к обсуждаемым проблемам.

Исходя из того, что семинар в вузе является групповым занятием под руководством преподавателя, его основные задачи состоят в том, чтобы:

- углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы;
- проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом в студенческой аудитории;
- выработать умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды.

Особенности подготовки и проведения семинарского занятия

Успех семинара зависит от многих слагаемых: теоретической, педагогической и методической подготовки преподавателя, его организаторской работы по подготовке семинарского занятия, а также от степени подготовленности обучающихся, их активности на самом занятии.

На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- развитие творческого профессионального мышления;
- познавательная мотивация;
- профессиональное использование знаний в учебных условиях:
- овладение языком соответствующей науки;
- навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения.

Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие задачи, как:

- повторение и закрепление знаний;
- контроль.

Тестовые задания предназначены закрепления знаний, полученных в процессе практического курса и самостоятельной работы с основной и дополнительной литературой.

Тестирование имеет ряд несомненных достоинств. Во-первых, при его использовании существенно экономится учебное время аудиторных занятий. Во-вторых, данным способом можно опросить достаточно большое количество студентов за ограниченный временной интервал. В-третьих, данная форма контроля, как правило, дает достаточно надежный результат, поскольку опрос проводится по большому числу вопросов и «элемент угадывания» не имеет существенного значения.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Раздел 1. Правовые основы и принципы построения фармацевтической деятельности. Тема 1. Законодательная база, определяющая порядок осуществления фармацевтической деятельности на территории Российской Федерации.	5	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 2 Лицензирование и аккредитация аптечных организаций.	10	Работа с литературными источниками, написание конспекта

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 3. Требования к помещениям и оборудованию аптеки.	10	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 4. Организационно-правовые формы аптечных организаций.	10	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 5. Государственный контроль и надзор в сфере обращения лекарственных средств.	5	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Раздел 2. Методология управления товарными запасами и товарной номенклатурой Тема 6. Процесс формирования и регулирования ассортимента в аптечных учреждениях	5	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 7. Логистика и товародвижение в аптеке: приемка, хранение, отпуск.	20	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 8. Учет лекарственных средств: правила и документооборот.	20	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 9. Обращение с лекарственными средствами с ограниченным сроком годности.	20	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 10. Организация работы с товарами безрецептурного и рецептурного отпуска.	5,5	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Раздел 3. Финансовые аспекты, моральные принципы и обеспечение высокого уровня обслуживания в аптечной деятельности. Тема 11. Формирование цен и оценка эффективности деятельности аптеки.	9,5	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 12. Маркетинг и мерчандайзинг в аптечной организации.	9,5	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 13. Основы фармацевтической этики и деонтологии.	9,5	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 14. Информационное обеспечение и консультирование в аптеке.	9,5	Работа с литературными источниками, написание конспекта
Тема 15. Системы управления качеством и стандартизация аптечных услуг.	8,75	Работа с литературными источниками, написание конспекта

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно

Требования к подготовке, содержанию, и оформлению реферата

Написание реферативной работы следует начать с изложения плана темы, который обычно включает 3-4 пункта. План должен быть логично изложен, разделы плана в тексте обязательно выделяются. План обязательно должен включать в себя введение и заключение.

Во введении формулируются актуальность, цель и задачи реферата; в основной части рассматриваются теоретические проблемы темы и практика реализации в современных политических, экономических и социальных условиях; в заключении подводятся основные итоги, высказываются выводы и предложения.

Реферат завершается списком использованной литературы.

Задачи студента при написании реферата заключаются в следующем:

- логично и по существу изложить вопросы плана;
- четко сформировать мысли, последовательно и ясно изложить материал, правильно использовать термины и понятия;
- показать умение применять теоретические знания на практике;
- показать знание материала, рекомендованного по теме;
- использовать для экономического обоснования необходимый статистический материал.

Реферат оценивается преподавателем кафедры ветеринарной медицины, который оформляет допуск к сдаче зачета по изучаемому курсу.

Работа, в которой дословно переписаны текст учебника, пособия или аналогичная работа, защищенная ранее другим студентом, не оценивается, а тема заменяется на новую.

Необходимо соблюдать сроки и правила оформления реферата. План работы составляется на основе программы курса. Работа должна быть подписана и датирована, страницы пронумерованы; в конце работы дается список используемой литературы.

Объем реферата должен быть не менее 12-18 стр. машинописного текста (аналог – компьютерный текст Times New Roman, размер шрифта 14 через полтора интервала), включая титульный лист.

Примерная тематика рефератов.

1. Правовое регулирование фармацевтической деятельности в Российской Федерации.
2. Лицензирование аптечных организаций: требования и порядок получения.
3. Особенности открытия и регистрации аптеки различных организационно-правовых форм.
4. Современные требования к планировке, оснащению и санитарному режиму аптечных помещений.
5. Роль Росздравнадзора в контроле качества и безопасности лекарственных средств.
6. Формирование оптимального ассортимента в розничной аптеке.
7. Принципы товаровождения и логистики в аптечной организации.
8. Организация складского хозяйства и хранения лекарственных средств в аптеке.
9. Документооборот и учет лекарственных препаратов в аптечных учреждениях.
10. Управление товарными запасами с ограниченным сроком годности.
11. Организация работы с рецептурными и безрецептурными лекарственными средствами.
12. Особенности оборота наркотических, психотропных средств и их прекурсоров.
13. Ценообразование на лекарственные средства в аптеке: регулируемые и свободные цены.

14. Экономический анализ и основные показатели эффективности работы аптеки.
15. Маркетинговые стратегии и мерчандайзинг в аптечной организации.
16. Этические и деонтологические аспекты деятельности провизора (фармацевта).
17. Информационное консультирование и фармацевтическая опека пациентов в аптеке.
18. Внедрение и значение Надлежащей аптечной практики (GPP).
19. Организация работы аптеки в условиях дистанционной торговли (интернет-аптека).
20. Аптечные сети: особенности управления, стандартизации и развития.
21. Кадровая политика и организация труда персонала в аптеке.
22. Инновационные технологии и автоматизация в управлении аптечной деятельностью.
23. Организация работы по обращению с медицинскими изделиями в аптеке.
24. Роль аптеки в системе льготного лекарственного обеспечения.
25. Аптечная деятельность в условиях чрезвычайных ситуаций и пандемий.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Раздел 1. Правовые основы и принципы построения фармацевтической деятельности.	Вводная лекция	защита рефератов, семинар-коллоквиум	Не предусмотрено
Раздел 2. Методология управления товарными запасами и товарной номенклатурой	Проблемная лекция	семинар-коллоквиум, творческое задание, выполнение практических заданий, групповые дискуссии	Не предусмотрено
Раздел 3. Финансовые аспекты, моральные принципы и обеспечение высокого уровня обслуживания в аптечной деятельности.	Обзорная лекция	творческое задание, выполнение практических заданий, групповые дискуссии	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

Перечень информационных технологий, используемых при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

– использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Scilab	Пакет прикладных математических программ
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности
1C: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
Blender	Средство создания трехмерной компьютерной графики
R	Программная среда вычислений
VirtualBox	Программный продукт виртуализации операционных систем
VLC Player	Медиа-проигрыватель
Far Manager	Файловый менеджер
Sofa Stats	Программное обеспечение для статистики, анализа и отчетности
Maple 18	Система компьютерной алгебры
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu
IBM SPSS Statistics 21	Программа для статистической обработки данных

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/>
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>

Имя пользователя: AstrGU

Пароль: AstrGU

4. Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>

5. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>

6. Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com

7. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>

8. Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. <http://garant-astrakhan.ru>

9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru>

10. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. <https://minobrnauki.gov.ru/>

11. Министерство просвещения Российской Федерации. <https://edu.gov.ru>

12. Официальный информационный портал ЕГЭ. <http://www.ege.edu.ru>

13. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь). <https://fadm.gov.ru>

14. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). <http://obrnadzor.gov.ru>

15. Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда». <http://zhit-vmeste.ru>

16. Российское движение школьников. <https://rdsh.rph>

17. Официальный сайт сетевой академии cisco: www.netacad.com

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Правовые основы и принципы построения фармацевтической деятельности.	ПК-6	Опрос письменный, Опрос устный, Тестирование в электронной форме
Раздел 2. Методология управления товарными запасами и товарной номенклатурой	ПК-6	Опрос письменный, Опрос устный, Тестирование в электронной форме
Раздел 3. Финансовые аспекты, моральные принципы и обеспечение высокого уровня обслуживания в аптечной деятельности.	ПК-6	Ситуационные задачи, Тестирование в электронной форме

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4	демонстрирует способность применять знание теоретического

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«хорошо»	материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Примеры вопросов для подготовки к зачету

1. Основные законодательные акты, регулирующие фармацевтическую деятельность в РФ.
2. Лицензионные требования к осуществлению фармацевтической деятельности.
3. Порядок получения и переоформления лицензии на фармацевтическую деятельность.
4. Требования к помещениям аптечных организаций.
5. Требования к оборудованию и оснащению аптеки.
6. Организационно-правовые формы аптечных организаций.
7. Виды аптечных организаций (аптека, аптечный пункт, киоск).
8. Полномочия Росздравнадзора в сфере обращения лекарственных средств.
9. Формы и методы государственного контроля в аптеке.
10. Принципы формирования ассортиментной политики аптеки.
11. Методы анализа товарных запасов (ABC, XYZ).
12. Организация товаровнабжения аптеки.
13. Порядок приемки лекарственных средств в аптеке.
14. Правила хранения лекарственных средств групп «А» и «Б».
15. Особенности хранения термолабильных лекарственных средств.
16. Порядок отпуска лекарственных средств по рецептам.
17. Правила отпуска лекарственных средств без рецепта.
18. Документооборот при оптовых закупках лекарств.
19. Учет лекарственных средств, подлежащих ПКУ.
20. Проведение инвентаризации в аптеке.
21. Организация работы с товарами с истекающим сроком годности.
22. Порядок списания и уничтожения лекарственных средств.
23. Особенности оборота наркотических и психотропных средств.
24. Государственное регулирование цен на ЖНВЛП.
25. Формирование свободных розничных цен в аптеке.
26. Основные экономические показатели работы аптеки.
27. Методы мерчандайзинга в торговом зале аптеки.
28. Этические принципы работы фармацевтического работника.
29. Алгоритм консультирования покупателя в аптеке.
30. Источники фармацевтической информации.
31. Понятие и принципы Надлежащей аптечной практики (GPP).

32. Стандартные операционные процедуры (СОП) в аптеке.
33. Организация работы интернет-аптеки.
34. Особенности управления аптечной сетью.
35. Организация труда и обязанности провизора-технолога.
36. Обязанности и ответственность заведующего аптекой.
37. Автоматизированные системы управления в аптеке.
38. Порядок розничной реализации медицинских изделий.
39. Организация льготного отпуска лекарственных средств.
40. Действия персонала аптеки в чрезвычайных ситуациях.

Вопросы для самопроверки

1. Назовите основной федеральный закон, регулирующий обращение ЛС в РФ.
2. Какие документы необходимы для получения лицензии на фармацевтическую деятельность?
3. Каковы минимальные площади для помещений аптеки?
4. Какое оборудование обязательно должно быть в аптечном складе?
5. В чем отличие аптечного пункта от аптечного киоска?
6. Каков срок действия лицензии на фармацевтическую деятельность?
7. Кто осуществляет контроль за соблюдением правил хранения ЛС в аптеке?
8. Какие товары входят в ассортиментный минимум аптеки?
9. Как рассчитать коэффициент оборачиваемости товарных запасов?
10. В какой срок проводится приемка ЛС по количеству и качеству?
11. При какой температуре хранятся термолабильные лекарственные средства?
12. Можно ли отпустить рецептурный препарат без рецепта?
13. Какие реквизиты должны быть в рецепте для его действительности?
14. Какой журнал ведется для учета ЛС списка II ПКУ?
15. Каковы сроки проведения плановой инвентаризации в аптеке?
16. Что такое бракеражный журнал и как он ведется?
17. Какие ЛС подлежат возврату поставщику при истечении срока годности?
18. Какой документ оформляется при уничтожении просроченных ЛС?
19. В каких сейфах хранятся наркотические и психотропные ЛС?
20. Как рассчитывается максимальная оптовая надбавка на ЖНВЛП?
21. Какие составляющие включает торговая наценка аптеки?
22. Как рассчитать показатель среднего чека?
23. Что такое воронка продаж в аптечном мерчандайзинге?
24. Каковы этические нормы поведения фармацевта при общении с пациентом?
25. Назовите три обязательных пункта консультации при отпуске антибиотика.
26. Где можно проверить подлинность регистрационного удостоверения ЛС?
27. Что означает аббревиатура GPP?
28. Какие разделы обязательно включаются в СОП?
29. Какие требования предъявляются к дистанционной продаже ЛС?
30. Что такое ассортиментная матрица аптечной сети?
31. Каковы должностные обязанности провизора-аналитика?
32. Какая информация фиксируется в журнале учета температурного режима?
33. Что относится к медицинским изделиям в ассортименте аптеки?
34. Какие категории граждан имеют право на льготный отпуск ЛС?

35. Что входит в аптечку первой помощи для посетителей аптеки?

Вопросы для теста

1. Какой федеральный закон является основным в регулировании обращения лекарственных средств в РФ?

А) Федеральный закон "О защите прав потребителей"

Б) Федеральный закон "Об обращении лекарственных средств" № 61-ФЗ

В) Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан"

Г) Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности"

2. Какой срок действия имеет лицензия на фармацевтическую деятельность?

А) 3 года

Б) 5 лет

В) 10 лет

Г) Бессрочно

3. Какая минимальная площадь торгового зала требуется для вновь открываемой аптеки?

А) 15 кв. метров

Б) 20 кв. метров

В) 25 кв. метров

Г) 30 кв. метров

4. Какое оборудование является обязательным для хранения термолабильных лекарственных средств?

А) Морозильная камера

Б) Холодильник с системой мониторинга температуры

В) Кондиционер

Г) Специальные стеллажи

5. Какая организационно-правовая форма характерна для муниципальной аптеки?

А) Общество с ограниченной ответственностью (ООО)

Б) Индивидуальный предприниматель (ИП)

В) Государственное (муниципальное) учреждение

Г) Акционерное общество (АО)

6. Какой орган осуществляет государственный контроль качества лекарственных средств?

А) Роспотребнадзор

Б) Росздравнадзор

В) Федеральная налоговая служба

Г) Прокуратура

7. Какой документ регламентирует санитарный режим в аптеке?

А) СанПиН

Б) ГОСТ

В) ФЗ № 61

Г) Приказ Минздрава

8. На каком принципе основан ABC-анализ товарных запасов?

А) Частота спроса

Б) Стоимость товарных запасов

- В) Срок годности
Г) Объем упаковки

9. В какой срок должна быть проведена приемка лекарственных средств по качеству?

- А) 3 дня
Б) 5 дней
В) 10 дней
Г) 20 дней

10. Какой температурный режим должен поддерживаться при хранении вакцин в аптеке?

- А) от -15°C до -20°C
Б) от +2°C до +8°C
В) от +8°C до +15°C
Г) комнатная температура

11. Можно ли отпустить рецептурный препарат без предъявления рецепта?

- А) Да, если препарат срочно нужен покупателю
Б) Да, если покупатель постоянный клиент
В) Нет, запрещено законом
Г) Да, если препарат не является наркотическим

12. Какой журнал является обязательным для учета рецептов на наркотические средства?

- А) Журнал учета рецептов
Б) Журнал subject-quantitative учета
В) Журнал движения товаров
Г) Рецептурный журнал

13. Какой метод используется для расчета торговой наценки на ЖНВЛП?

- А) Свободное ценообразование
Б) Государственное регулирование
В) Договорные цены с поставщиком
Г) Наценка по усмотрению аптеки

14. Что означает показатель "оборачиваемость товарных запасов"?

- А) Скорость продажи товаров**
Б) Количество остатков на складе
В) Прибыль от реализации
Г) Себестоимость товаров

15. Какой документ оформляется при выявлении просроченных лекарственных средств?

- А) Акт списания**
Б) Накладная
В) Счет-фактура
Г) Товарный отчет

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
----------	----------------	-------------------------	---------------------	------------------------------------

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ПК-6. Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации				
1.	Задание закрытого типа	Какой метод используется для расчета торговой наценки на ЖНВЛП? А) Свободное ценообразование Б) Государственное регулирование В) Договорные цены с поставщиком Г) Наценка по усмотрению аптеки	Б	1
2.		Что означает показатель "обращаемость товарных запасов"? А) Скорость продажи товаров Б) Количество остатков на складе В) Прибыль от реализации Г) Себестоимость товаров	А	1
3.		Какой документ оформляется при выявлении просроченных лекарственных средств? А) Акт списания Б) Накладная В) Счет-фактура Г) Товарный отчет	А	2
4.	Задание открытого типа	Порядок розничной реализации медицинских изделий.	Реализация через аптечные и специализированные магазины медтехники. Обязательное наличие регистрационного удостоверения Росздравнадзора. Соблюдение правил хранения и сроков годности. Информирование потребителя о правилах эксплуатации. Отдельный учет для изделий повышенного риска. Оформление товарно-сопроводительной документации.	5
5.		Организация льготного	Реализация по рецептам установленного	7

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
6.		отпуска лекарственных средств.	образца. Верификация льготного статуса пациента. Работа в единой информационной системе (например, ЕГИСЗ). Соблюдение региональных и федеральных перечней льготных ЛС. Отдельный учет и отчетность. Возмещение расходов через систему компенсаций.	
		Действия персонала аптеки в чрезвычайных ситуациях.	Эвакуация людей по утвержденным планам. Обеспечение сохранности ЛС из групп «А» и «Б». Отключение электроэнергии, газа, воды. Вызов экстренных служб (МЧС, полиция, скорая помощь). Оказание первой помощи пострадавшим. Составление акта о происшествии и материальном ущербе. Информирование руководства и контролирующих органов.	7

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля).

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	Ответ на занятиях	1 - 5 баллов	25	По расписанию
2.	Выполнение задания	1 - 25 баллов за работу	25	По расписанию
3.	Доклад по дополнительной теме	1 балл	4	По расписанию
4.	Дополнение	0,2 балла	1	По расписанию
5.	Сдача реферата по направлению	5 баллов за реферат	5	По расписанию
6.	Ответ на зачётном собеседовании	До 10 баллов за ответ	30	По расписанию
Всего			90	-
Блок бонусов				
7.	Отсутствие пропусков лекций	0,1 балл за занятие	5	По расписанию
8.	Своевременное выполнение всех заданий	0,1 – 0,5 баллов	5	По расписанию

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Всего			10	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Неготовность к занятию	-3
Пропуск занятия без уважительной причины	-2
Пропуск лекции без уважительной причины	-2
Нарушение правил техники безопасности	-1

Таблица 12. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89		
75–84	4 (хорошо)	
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература

1. Фармакология с рецептурой [Электронный ресурс] Неогр. д 2 Организация и управление фармацевтической деятельностью : учеб. пособие [Электронный ресурс] под ред. И. А. Наркевича. . М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 288 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru>

8.2. Дополнительная литература

1. Наркевич, И.А. Управление и экономика фармации[Электронный ресурс] под ред. И.А. Наркевича Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru/>
2. Внукова, В.А. Правовые основы фармацевтической деятельности [Электронный ресурс] / Внукова В.А., Спичак И.В. М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 432 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru/>

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>

Учетная запись образовательного портала АГУ

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий.
www.studentlibrary.ru. *Регистрация с компьютеров АГУ*

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория № 101 – Учебная аудитория

Доска маркерная – 1 шт.

Рабочее место преподавателя – 1 шт.

Учебные столы – 13 шт.

Стулья – 30 шт.

Экран проектора – 1 шт.

Комплект учебных материалов – 1 шт.

Плазменная панель – 1 шт.

Компьютер – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013, Microsoft Windows 10 Professional, Kaspersky Endpoint Security.

Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Reader, Платформа дистанционного обучения LMS Moodle, 7-zip, Google Chrome, Notepad++, OpenOffice, Opera, Paint.NET, Scilab, Microsoft Security Assessment Tool.

ООО «АПТЕЧНЫЙ СКЛАД»

Шкаф аптечный ШК-52-2А – 2 шт.

Шкаф аптечный секционный ШСО-37 – 1 шт.

Шкаф аптечный задней линии ШЗЛ-6 2 шт.

Шкаф металлический – 2 шт.

Стол – 4 шт.

Стул – 4 шт.

Ресепши фронтальный РФ-24 – 1 шт.

Холодильник лекарственный – 3 шт.

Облучатель бактерицидный – 2 шт.

Информационный стенд – 3 шт.

Контрольно-кассовая техника – 3 шт.

Инструктивный материал

Товары аптечного ассортимента – 3700 наименований

Аудитория № 309 – Зал самостоятельной работы:

Столы учебные - 16 шт.

Стулья - 24 шт.

Компьютеры - 15 шт.

Принтер лазерный НР - 1 шт.

Доска настенная - 1 шт.

Доска магнитно-маркерная оборотная - 1 шт.

Плазменная панель - 1 шт.

Конференц-стол - 1 шт.

Сплит-система - 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013, Microsoft Windows 10 Professional, Kaspersky Endpoint Security.

Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Reader, Платформа

дистанционного обучения LMS Moodle, Mozilla FireFox, 7-zip, Google Chrome, Notepad++, OpenOffice, Opera, Paint.NET, Scilab, Microsoft Security Assessment Tool.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).