

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Тверской государственный медицинский университет»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Кафедра управления и экономики фармации с курсами фармакогнозии,  
фармацевтической технологии, фармацевтической и токсикологической химии**

Рабочая программа дисциплины

**Управление и экономика фармации**

для обучающихся по программе ординатуры

направление подготовки (специальность)  
33.08.02 Управление и экономика фармации

форма обучения  
очная

Трудоемкость, зачетные единицы/часы	26 з.е. / 936 ч.
в том числе:	
Контактная работа	648
Самостоятельная работа	288
Форма промежуточной аттестации / семестр	Экзамен / 2 семестр Зачет с оценкой 1 семестр

**Тверь, 2024**

**Разработчики:**

Заведующая кафедрой управления и экономики фармации, профессор, д.м.н.

М.А. Демидова

Старший преподаватель кафедры управления и экономики фармации О.А. Судакова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления и экономики фармации с курсами фармакогнозии, фармацевтической технологии, фармацевтической и токсикологической химии 22 мая 2024 г. (протокол № 4)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании профильного методического совета 23 мая 2024 г. (протокол № 5)

Рабочая программа утверждена на заседании Центрального координационно-методического совета 10 июня 2024 г (протокол №9)

## **I. Пояснительная записка**

Рабочая программа дисциплины **Управление и экономика фармации** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 августа 2014 №1143.

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование у выпускников универсальных и профессиональных компетенций для оказания высококвалифицированной фармацевтической помощи в соответствии с установленными требованиями и стандартами в сфере здравоохранения.

Задачами освоения дисциплины являются:

- научить организации контрольно-разрешительных процедур, связанных с обращением лекарственных средств;
- научить организации и проведению мероприятий по хранению, перевозке, изъятию и уничтожению лекарственных средств;
- получить навыки ведения учетно-отчетной документации в фармацевтической организации;
- научить организации труда персонала в фармацевтических организациях и (или) их структурных подразделениях с учетом требований техники безопасности и охраны труда;
- получить знания о соблюдении основных требований информационной безопасности.

### **2. Результаты освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины **Управление и экономика фармации** у обучающегося формируются следующие компетенции:

#### **I) универсальные (УК):**

- готовностью к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК-2):

#### **з н а т ь**

- основные принципы фармацевтического менеджмента;
- основные принципы здравоохранения и лекарственного обеспечения населения и медицинских организаций Российской Федерации;
- современные достижения фармацевтической науки и практики.

#### **у м е т ь**

- анализировать деятельность организации, находить и принимать организационные управленческие решения;
- выстраивать взаимоотношения с коллегами и клиентами с учетом принятых в обществе норм и правил.

**II) профессиональные (ПК)** (из матрицы компетенций в соответствии с п. 5.3. ФГОС ВО):

- контрольно-разрешительная деятельность:

1) готовность к проведению процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации (ПК-1):

**з н а т ь**

- порядок ввоза и вывоза лекарственных средств, таможенное законодательство;

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;

- особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, страховыми компаниями в установленном законом порядке.

**у м е т ь**

- осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;

- оформлять заказы на поставку товаров и проводить приемочный контроль товаров.

**в л а д е т ь**

- техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;

- методами приемочного контроля и учета товарно-материальных ценностей;

- методами выявления недоброкачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции.

2) готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению (ПК-2):

**з н а т ь**

- основные нормативные и правовые документы, регламентирующие порядок изъятия из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожения;

- технологию хранения товаров аптечного ассортимента;

- ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена.

**у м е т ь**

- осуществлять приемочный контроль при поступлении товара;

- проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;

- размещать лекарственные средства в местах основного хранения в соответствии с их физико-химическими свойствами и установленным законодательством порядке;

- вести предметно-количественный учет лекарственных средств и учет лекарственных средств с истекающим сроком годности;

- выполнять предпродажную подготовку лекарственных средств, фармацевтических товаров и изделий медицинской техники с учетом особенностей их потребительских свойств.

**в л а д е т ь**

- методами приемочного контроля и внутриаптечного контроля качества лекарственных средств;

- техникой организации работы с фальсифицированными, недоброкачественными и контрафактными лекарственными средствами;

- методами учета товарно-материальных ценностей.

3) готовность к проведению процедур, предусмотренных при государственной регистрации лекарственных препаратов (ПК-3):

**з н а т ь**

- основные нормативные и правовые документы, регламентирующие проведение процедур, предусмотренных при государственной регистрации лекарственных препаратов;

- принципы и процедуру экспертизы лекарственных средств;

- методы составления документации, в том числе отчетности для внутренних и внешних пользователей учетной информации.

**у м е т ь**

- подготавливать документацию в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов.

**в л а д е т ь**

- нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач.

4) готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере (ПК-4):

**з н а т ь**

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;

- основы управления трудовым коллективом;

- методы отбора, расстановки и учета движения кадров;

- принципы организации и контроля хозяйственными процессами фармацевтических предприятий.

**у м е т ь**

- управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;

- управлять социально - психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации;

- проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия;

- составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами.

**в л а д е т ь**

- методами управления персоналом фармацевтического предприятия;

- методами анализа состояния имущества и обязательств аптеки, оценивать степень риска предпринимательской деятельности;
- техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка.

#### 5) готовность к организации фармацевтической деятельности (ПК-5):

##### **з н а т ь**

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;
- методы отбора, расстановки и учета движения кадров;
- основы управления трудовым коллективом;
- основы делопроизводства в фармацевтических организациях;
- основы организации фармацевтической помощи различным группам населения;
- особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, страховыми компаниями в установленном законом порядке;
- организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и по требованиям медицинских организаций лекарственных средств в аптечных предприятиях;
- основные принципы государственного регулирования и процесса ценообразования на фармацевтические товары на всех этапах движения товара;
- основные принципы учета товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов.

##### **у м е т ь**

- управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;
- определять спрос и потребность в различных группах фармацевтических товаров;
- осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;
- составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;
- анализировать товарные запасы и определять источники их финансирования;
- формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товаропродвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении;
- осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике;
- проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций;
- проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия.

##### **в л а д е т ь**

- нормативной, справочной и научной литературой для решения

профессиональных задач;

- техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка;

- методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства;

- методами изучения спроса, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах;

- разрабатывать учетную политику, осуществлять учет товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации;

- методами финансово - экономического анализа, анализа основных показателей деятельности аптек;

- использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса.

б) готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств (ПК-6):

**з н а т ь**

- экономические аспекты фармацевтической деятельности в условиях рыночных отношений, фармацевтический менеджмент и маркетинг;

- особенности фармацевтического рынка;

- ценообразование на товары аптечного ассортимента;

- планирование финансово-хозяйственной деятельности, составление сметы учреждения;

- особенности оплаты труда фармацевтических работников;

- основы экономического анализа деятельности фармацевтической организации;

- финансовый учет и финансовый анализ;

- основы бизнес-планирования фармацевтической организации;

- налогообложение фармацевтической организации.

**у м е т ь**

- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации

- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации

- систематизировать и обобщать информацию по организационно-экономическим вопросам деятельности организации; использовать специфику организационно-правовых форм организаций для оптимизации их деятельности;

- анализировать результаты производственно-экономической деятельности предприятия; использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии.

**в л а д е т ь**

- навыками составления финансовой отчетности.

- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.

- терминологией и методологией социально-экономического анализа в предпринимательской деятельности;

- методологией экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений и оценки рыночных позиций предприятия.

7) готовность к организации контроля качества лекарственных средств (ПК-9):

**з н а т ь**

- основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;

- все виды и методы контроля качества лекарственных средств

- оборудование для оснащения рабочих мест для осуществления контроля качества лекарственных средств

- санитарные нормы и правила, правила охраны труда и техники безопасности, противопожарные правила.

**у м е т ь**

- организовать рабочие места для внутриаптечного контроля качества лекарственных средств

- вести учет товарно-материальных ценностей

- оформлять документацию при осуществлении внутриаптечного контроля качества

- управлять персоналом аптечного предприятия

- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства.

**в л а д е т ь**

- методами проведения всех видов внутриаптечного контроля качества лекарств;

- методами организации рабочих мест

- методами управления персоналом фармацевтического предприятия.

### **3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре**

Дисциплина **Управление и экономика фармации** входит в Базовую часть Блока 1 программы ординатуры.

В результате освоения программы специалитета сформированы следующие компетенции:

- способен и готов к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядком передачи лекарственных средств;

- способен и готов к обеспечению хранения лекарственных средств;

- способен и готов к осуществлению перевозки лекарственных средств;
- способен и готов к участию в процедурах ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации;
- способен и готов к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях;
- способен и готов к участию в организации деятельности фармацевтических организаций;
- способен и готов к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций;
- способен и готов к анализу и публичному представлению научной фармацевтической информации.

В процессе изучения дисциплины **Управление и экономика фармации** формируются универсальные и профессиональные компетенции для успешной профессиональной деятельности в качестве провизора-менеджера.

**4. Объём рабочей программы дисциплины составляет 26 з.е. (936 академических часов)**, в том числе 648 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, 240 часов самостоятельной работы обучающихся и 48 часов на подготовку к экзамену.

#### **5. Образовательные технологии**

В процессе преподавания дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, деловая и ролевая учебная игра, метод малых групп, использование компьютерных обучающих программ, подготовка и защита курсовых работ, экскурсия на Международную специализированную ежегодную выставку «Аптека» г. Москва.

Элементы, входящие в самостоятельную работу студента: подготовка к практическим занятиям, написание курсовой работы и работа с Интернет-ресурсами.

Самостоятельное освоение учебного материала по разделам предусмотрено для всех разделов дисциплины. Самостоятельная работа обучающегося включает:

- подготовку к практическим занятиям;
- работу с Интернет-ресурсами;
- работу с электронными справочниками;
- работу с компьютерными программами.

**6. Форма промежуточной аттестации** – зачёт с оценкой в 1 семестре, экзамен во 2 семестре.

## **II. Учебно-тематический план дисциплины**

### **Содержание дисциплины**

## **Модуль 1. Государственное регулирование отношений, возникающих в сфере обращения лекарственных средств**

- 1.1. Социальная направленность государственных преобразований в Российской Федерации как фактор сохранения и укрепления здоровья российских граждан.
- 1.2. Государственное регулирование как реализация права граждан РФ на охрану здоровья.
- 1.3 Законодательное и нормативно-правовое регулирование деятельности в сфере обращения лекарственных средств.

## **Модуль 2. Правовое обеспечение фармацевтической деятельности**

- 2.1. Трудовой кодекс РФ. Система найма на работу.
- 2.2. Основные положения гражданского права.
- 2.3 Предпринимательское право в фармации.
- 2.4 Правовые аспекты деятельности фармацевтических организаций.
- 2.5 Хозяйственное право.

## **Модуль 3. Ценовая политика и ценообразование на фармацевтическом рынке**

- 3.1 Ценовая политика государства в условиях рыночной экономики.
- 3.2 Особенности ценообразования на фармацевтическом рынке.

## **Модуль 4. Экономика фармацевтической деятельности**

- 4.1 Микроэкономика фармацевтических организаций.
- 4.2 Анализ и планирование фармацевтической деятельности.
- 4.3 Предпринимательство в фармации.
- 4.4 Организация бухгалтерского учета в фармацевтической организации.
- 4.5 Структура капитала фармацевтических организаций.

## **Модуль 5. Налогообложение фармацевтических организаций**

- 5.1 Налоговая система РФ.
- 5.2 Права налогоплательщика и налоговый контроль.

## **Модуль 6. Финансовый менеджмент**

- 6.1 Контроллинг и финансовый менеджмент в системе управления организацией.
- 6.2 Экономический контроль и аудит деятельности фармацевтических организаций в условиях рыночной экономики.
- 6.3 Финансирование и кредитование фармацевтических организаций.

## **Модуль 7. Фармацевтический менеджмент**

- 7.1 Организационные аспекты менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фармацевтической организации.
- 7.2 Процесс управления фармацевтической организацией и его этапы (функции).

- 7.3 Коммуникации и принятие управленческих решений.
- 7.4 Управление производственным процессом (управление операциями) фармацевтической организации.
- 7.5 Кадровый менеджмент фармацевтической организации.

### **Модуль 8. Фармацевтический маркетинг**

- 8.1 Маркетинг и его роль в экономике фармацевтических организаций.
- 8.2 Продвижение товара на фармацевтическом рынке.
- 8.3 Планирование и анализ маркетинговой деятельности фармацевтической организации.
- 8.4 Система маркетинговой информации.

### **Модуль 9. Медицинское и фармацевтическое товароведение**

- 9.1 Товароведческий анализ изделий медицинского назначения, медицинских приборов и оборудования и др. медицинских и парафармацевтических товаров.
- 9.2 Товароведческий анализ лекарственных препаратов различных фармакотерапевтических групп.

## **2. Учебно-тематический план**

## 2. Учебно-тематический план дисциплины (в академических часах)

Номера разделов дисциплины (модулей) и тем	Аудиторные занятия		Всего часов на аудиторную работу	Самостоятельная работа обучающегося	Итого часов	Формируемые компетенции								Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения*	Формы текущего контроля успеваемости* *
	занятия лекционного типа	клинико-практические (семинарские) занятия				УК-2	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-9		
<b>1.</b>	<b>4</b>	<b>70</b>	<b>74</b>	<b>24</b>	<b>98</b>										Т, С
1.1.	2	30	32	8	40	+		+	+	+				ЛВ, МГ	Т, С
1.2.	2	20	22	8	30	+		+	+	+				ЛВ, МГ	Т, С
1.3		20	20	8	28	+	+	+	+	+	+		+	МГ	Т, С
<b>2.</b>	<b>4</b>	<b>120</b>	<b>124</b>	<b>40</b>	<b>164</b>										Т, С
2.1.	2	60	62	8	70	+				+	+			ЛВ, МГ	Т, С
2.2.	2	20	22	8	30	+				+	+			ЛВ, МГ	Т, С
2.3		20	20	8	28	+	+			+	+			МГ	Т, С
2.4		10	10	8	18	+	+	+	+	+	+		+	МГ	Т, С
2.5		10	10	8	18	+				+	+		+	МГ	Т, С
<b>3.</b>	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>44</b>	<b>10</b>	<b>54</b>										Т, ЗС
3.1	2	20	22	5	27		+				+	+		ЛВ, МГ	Т, С
3.2	2	20	22	5	27		+				+	+		ЛВ, МГ	Т, С
<b>4.</b>	<b>4</b>	<b>75</b>	<b>79</b>	<b>40</b>	<b>119</b>										Т, ЗС
4.1	2	15	17	8	115						+	+		ЛВ, МГ	Т, ЗС
4.2	2	15	17	8	15						+	+		ЛВ, МГ	Т, ЗС
4.3		15	15	8	23						+	+		МГ	Т, ЗС
4.4		15	15	8	23						+	+		МГ, КОП	Т, ЗС
4.5		15	15	8	23						+	+		МГ	Т, ЗС
<b>5.</b>	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>44</b>	<b>16</b>	<b>60</b>										Т, ЗС
5.1	2	25	27	8	35					+	+			ЛВ, МГ	Т, ЗС
5.2	2	15	17	8	25					+	+			ЛВ, МГ	Т, ЗС

<b>6.</b>	<b>4</b>	<b>45</b>	<b>49</b>	<b>24</b>	<b>73</b>													Т, ЗС	
6.1	2	20	22	8	30	+				+		+						ЛВ, УИР	Т, ЗС
6.2	2	10	12	8	20	+				+		+						ЛВ, УИР	Т, ЗС
6.3		15	15	8	23	+				+		+						УИР	Т, ЗС
<b>7.</b>		<b>90</b>	<b>90</b>	<b>40</b>	<b>130</b>														Т, ЗС
7.1		20	20	8	28	+				+								РИ	Т, ЗС
7.2		20	20	8	28	+				+			+					РИ	Т, ЗС
7.3		20	20	8	28	+				+								РИ	Т, ЗС
7.4		15	15	8	23	+	+			+				+				РИ	Т, ЗС
7.5		15	15	8	23	+				+				+				РИ	Т, ЗС
<b>8.</b>		<b>60</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>80</b>														Т, ЗС
8.1		15	15	5	20					+								РИ	Т, ЗС
8.2		25	25	5	30		+			+								РИ	Т, ЗС
8.3		10	10	5	15					+								РИ	Т, ЗС
8.4		10	10	5	15					+								РИ	Т, ЗС
<b>9.</b>		<b>80</b>	<b>80</b>	<b>14</b>	<b>94</b>														Т, С
9.1		40	40	6	46					+				+				УИР	Т, С
9.2		40	40	8	48			+	+	+				+				УИР	Т, С
Зачет		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>14</b>														Т, Пр, ЗС
Экзамен				<b>48</b>	<b>48</b>														
<b>ИТОГО</b>	<b>24</b>	<b>624</b>	<b>648</b>	<b>288</b>	<b>936</b>														

\***Образовательные технологии, способы и методы обучения** (с сокращениями): лекция-визуализация (ЛВ), деловая и ролевая учебная игра (ДИ, РИ), метод малых групп (МГ), использование компьютерных обучающих программ (КОП), подготовка и защита рефератов (Р), защита курсовых работ (Курс)

\*\***Формы текущего контроля успеваемости** (с сокращениями): Т – тестирование, Пр – оценка освоения практических навыков (умений), ЗС – решение ситуационных задач, Р – написание и защита реферата, С – собеседование по контрольным вопросам.

### **III. Оценочные средства для контроля уровня сформированности компетенций (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины)**

**Оценка уровня сформированности компетенций** включает следующие формы контроля:

- **текущий контроль успеваемости;**
- **промежуточную аттестацию.**

#### **1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

**Примеры заданий в тестовой форме:**

**Выберите один правильный вариант ответа:**

1. Предметно-количественному учету в аптечных организация не подлежат:  
А) ЛП, обладающие анаболической активностью  
Б) наркотические средства Списка II Перечня НС, ПВ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ  
В) психотропные вещества Списка III Перечня НС, ПВ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ  
Г) прекурсоры Списка IV Перечня НС, ПВ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ
2. К требованиям, предъявляемым при оформлении журнала регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, не относятся требования о том, что Журнал:  
А) должен быть заверен руководителем Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков  
Б) должен быть пронумерован  
В) должен быть прошнурован  
Г) должен быть заверен печатью аптечной организации
3. К требованиям, предъявляемым при оформлении журнала регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, не относятся требования о том, что Журнал:  
А) должен быть заверен руководителем Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков  
Б) должен быть пронумерован  
В) должен быть прошнурован  
Г) должен быть заверен печатью аптечной организации

Эталоны ответов:

1 – А, 2 – А, 3 – А

### **Критерии оценки выполнения заданий в тестовой форме:**

70% и менее заданий - «неудовлетворительно»

71-80% заданий – «удовлетворительно»

81-90% заданий – «хорошо»

91-100% заданий – «отлично»

### **Примеры контрольных вопросов для собеседования:**

1. При увольнении у материально-ответственного лица аптеки выявлена недостача материальных ценностей. Прокомментируйте данную проблемную ситуацию, вероятные причины ее возникновения и механизмы устранения. Назовите условия установления и документального оформления материальной ответственности. Поясните порядок возмещения материального ущерба.

#### **Эталон ответа:**

При приеме на работу с материально-ответственным лицом заключают договор о полной материальной ответственности и письменно фиксируют какое имущество и другие ценности ему вверяются. При смене материально-ответственного лица обязательно проводят инвентаризацию. В случае выявления недостачи размер ущерба определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба. Но не ниже стоимости имущества (с учетом износа) по данным бух. учета (ст. 246 ТК РФ). При взыскании ущерба в размере рыночной стоимости, важно, чтобы у руководителя было документальное подтверждение этой суммы на случай трудового спора. Для этого составляют бухгалтерскую справку, например, на основе прайс-листов организаций – поставщиков.

В случае выявления недостачи, руководитель должен потребовать от работника написать объяснительную. Если работник отказался писать объяснительную – составить акт.

В случае принятия решения работодателем о взыскании с работника причиненного ущерба и отсутствия добровольного согласия самого работника – следует обратиться в суд.

2. Вам предстоит скорректировать ассортимент товаров аптечного предприятия для обеспечения социальной доступности и коммерческой целесообразности. Дайте определение понятию: «ассортимент аптечных товаров». Назовите основные методы анализа ассортимента аптечных товаров.

#### **Эталон ответа:**

Аптечные организации, индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, наряду с лекарственными препаратами имеют право приобретать и продавать медицинские изделия, дезинфицирующие средства, предметы и средства личной гигиены, посуду для медицинских целей, предметы и средства,

предназначенные для ухода за больными, новорожденными и детьми, не достигшими возраста трех лет, очковую оптику и средства ухода за ней, минеральные воды, продукты лечебного, детского и диетического питания, биологически активные добавки, парфюмерные и косметические средства, медицинские и санитарно-просветительные печатные издания, предназначенные для пропаганды здорового образа жизни. (ФЗ №61).

Управление ассортиментом – комплекс мероприятий, направленных на оптимизацию ассортимента, минимизацию товарных запасов и дефектуры.

Среди основных способов управления ассортиментом необходимо выделить анализ собственных продаж. Этот метод применяют для определения оптимального размера запасов. Его эффективность зависит от частоты обновления ассортимента с учетом тенденций регионального рынка. В настоящее время сложилась практика мониторинга цен конкурентов, но в данном случае корректируются только цены.

При работе над ассортиментом наибольшее внимание уделяется анализу собственных продаж. Так, к основным методам анализа собственных продаж, которые могут использоваться в аптечных учреждениях, относят:

1. Анализ динамики объема продаж по каждой категории препаратов, маржинального дохода, средней суммы покупки и количества покупок — используется для коррекции ассортиментной политики и ценовой стратегии.

2. Анализ структуры чеков — для оценки эффективности мерчандайзинга, анализа состава чеков различных групп покупателей и выделения наиболее часто встречающихся и совместно покупаемых товаров.

3. Анализ структуры товарооборота и маржинального дохода (АВС-анализ) предусматривает анализ ассортимента, его разделение по степени влияния на общий объем продаж на три группы и выбор направлений по работе с каждой из них с целью оптимизации ассортимента, и, следовательно, увеличения совокупной прибыли.

4. XYZ-анализ помогает оценивать и сравнивать стабильность продаж товарных групп или отдельных товаров различного типа спроса либо различных ценовых категорий. Применяется для оптимизации товарных запасов и определения частоты заказа товара.

5. Анализ эластичности и эффективности использования торговых площадей подразумевает оценку эффективности изменений планировки или выкладки, проведенных в аптеке. Применяется для перераспределения места в торговом зале и на полках.

3. В аптеке при приемке товара от оптовой фармацевтической организации выявлена недостача. Как Вы поступите в данной ситуации. Изложите порядок приемки товаров по количеству и качеству в соответствии с требованиями нормативных документов; первичного, оперативного и бухгалтерского учета принятых товаров.

**Эталон ответа:**

Товар принимают по количеству и качеству, осуществляется приемочный контроль в соответствии с Приказами МЗРФ №751н, №647н по критериям: описание, упаковка, маркировка. Необходимо пригласить представителей от поставщика или предъявить претензию к транспортной организации (если товар доставляется

транспортной организацией, а не транспортом склада). По результатам приемки товара составляется «Акт об установленном расхождении в количестве и качестве при приёмке товара» в 3х экземплярах: один остается у материально ответственного лица, 2-ой – передается в бухгалтерию и 3-ий – поставщику. Оформляется претензия, при оформлении претензии акт о выявленном расхождении необходимо оформлять по унифицированной форме – ТОРГ (т.к. акт по форме АП юридической силы не имеет). Оформлением претензией занимается юрист или руководитель аптеки. Претензия предъявляется только в письменном виде или вручается адресату под расписку.

4. Вам необходимо разместить в аптеке принятые от оптового поставщика товары по местам их хранения. Объясните принципы и правила организации хранения лекарственных средств и других товаров в аптеке в соответствии с требованиями нормативных документов.

**Эталон ответа:**

Правила хранения товара регламентируют документы:

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 N 706н "Об утверждении Правил хранения лекарственных средств"

- Приказ Минздрава РФ от 13.11.1996 N 377 "Об утверждении Инструкции по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения"

- Государственная фармакопея РФ XIII издания, Том 1

В помещениях для хранения должны поддерживаться определенные температура и влажность воздуха, позволяющие обеспечить хранение ЛС и др. товаров в соответствии с указанными на первичной и вторичной (потребительской) упаковке требованиями производителей.

Помещения для хранения должны быть оборудованы кондиционерами и другим оборудованием, позволяющим обеспечить хранение товаров в соответствии с указанными на первичной и вторичной (потребительской) упаковке требованиями производителей, либо помещения рекомендуется оборудовать форточками, фрамугами, вторыми решетчатыми дверьми.

В помещениях для хранения должны быть приборы для регистрации параметров воздуха (термометры, гигрометры или психрометры).

Помещения для хранения должны быть обеспечены стеллажами, шкафами, поддонами, подтоварниками. Отделка помещений (внутренние поверхности стен, потолков) должна быть гладкой и допускать возможность проведения влажной уборки.

Хранящиеся товары должны быть идентифицированы с помощью стеллажной карты.

Особенности хранения отдельных групп ЛС зависят от физических и физико-химических свойств и воздействия на них различных факторов внешней среды.

5. Вам необходимо получить лицензию на деятельность, связанную с хранением, отпуском наркотических средств и психотропных веществ населению. Поясните основные требования, предъявляемые к помещениям и

персоналу аптечной организации, осуществляющей данный вид деятельности.

**Эталон ответа:**

Помещения хранения НС и ПВ аптечных организаций относятся ко 2 категории в соответствии с ПП РФ № 809 от 30.04.2022 «О хранении наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров». Охрана помещений, относящихся к 2-й категории, осуществляется на договорной основе подразделениями вневедомственной охраны полиции, организацией, подведомственной МВД РФ, либо ведомственной охраной федеральных органов исполнительной власти и организаций, в ведении которых находятся указанные помещения.

НС и ПВ Списка II хранятся в специально оборудованных охраняемых комнатах в сейфах или металлических шкафах, запирающихся в конце рабочего дня. Приказом руководителя юридического лица назначаются лица, ответственные за хранение указанных средств, допущенные к работе с ними, и устанавливается порядок хранения ключей от сейфов, металлических шкафов и помещений, а также используемых печатей и пломбировочных устройств. Термолабильные средства хранятся в термоконтейнерах в сейфе, либо в холодильниках, изолированных металлической запирающейся решеткой.

**Критерии оценки при собеседовании:**

«5» (отлично) – обучающийся подробно отвечает на вопросы, показывает системные, глубокие знания программного материала, необходимые для решения профессиональных задач

«4» (хорошо) – обучающийся владеет программным материалом, но дает не полные ответы на теоретические вопросы

«3» (удовлетворительно) – обучающийся имеет достаточный уровень знаний основного программного материала, допускает погрешности при его изложении

«2» (неудовлетворительно) – не владеет теоретическим материалом

**Примеры ситуационных задач:**

**Задача № 1**

Провизору отдела запасов необходимо приготовить 50 флаконов *раствора магния сульфата 25% — 100 мл* в качестве внутриаптечной заготовки и фасовки.

1. Может ли аптека по своему усмотрению определять перечень ЛС для мелкосерийного изготовления в аптеке (внутриаптечная заготовка)? Какие организационные действия аптеке нужно предпринять для осуществления этих видов работ?

2. Условия отпуска таких ЛС.

3. Организация лабораторных и фасовочных работ в аптеке: требования к организации рабочего места и условиям приготовления внутриаптечной

заготовки и фасовки.

4. Учет лабораторных и фасовочных работ. Дооценка и уценка, отражение в учетных документах.

5. Каким видам внутриаптечного контроля обязательно подвергается данная продукция, и кто их осуществляет? Где регистрируются результаты контроля качества? *Обоснуйте ответ нормативными документами.*

**Эталон ответа:**

1. Номенклатура концентратов, полуфабрикатов и внутриаптечной заготовки ЛС, изготавливаемых в аптеках, должна утверждаться территориальной контрольно-аналитической лабораторией и доводиться до сведения всех аптек соответствующей территории. В данный перечень могут включаться только прописи, содержащие совместимые лекарственные вещества, на которые имеются методики анализа для химического контроля и установлены сроки годности.

2. По требованиям-накладным в медицинскую организацию, отпуск по амбулаторной рецептуре.

3. Изготовление заготовок относят в аптеке к лабораторным работам.

Наряду с лабораторными могут проводиться и фасовочные работы, включающие дозирование лекарств в объемах (количествах), пригодных для отпуска покупателям.

Готовят в асептических условиях и обязательно подвергаются полному химическому контролю, санитарные требования регламентируются приказом № 309 от 21.10.97. Для проведения лабораторных и фасовочных работ в аптеках могут быть выделены дополнительные помещения (дефектарская со шлюзом, расфасовочная).

4. Учет выполненных лабораторных и фасовочных работ осуществляют в специальных журналах, которые должны быть пронумерованы (постранично), прошнурованы, заверены подписью руководителя и печатью организации.

Сведения об изготовленной продукции делают фармацевтические работники по завершении проведенных ими операций.

В результате приготовления внутриаптечной заготовки и фасовки за счет округления цен за единицу продукции может возникнуть разница между стоимостью выданных в работу ингредиентов (лекарственные средства, вода очищенная или для инъекций и др.), аптечной посуды, тарифов за изготовление и стоимостью изготовленных товарных единиц.

Если изготовленный ЛП дороже исходных компонентов, то образуется дооценка, если дешевле — уценка.

Суммы дооценки и уценки ежемесячно списывают соответственно на приход или прочий документированный расход товара на основании «Справки о дооценке и уценке по лабораторно-фасовочным работам, реализации услуг» и «Товарного отчета» материально-ответственного лица.

5. Письменный, органолептический и контроль при отпуске обязательно, опросный – выборочно.

Физический контроль - проверяются: каждая серия фасовки и

внутриаптечной заготовки в количестве не менее трех упаковок; Результаты заносятся в журнал.

Полному химическому контролю подвергается вся внутриаптечная заготовка лекарственных средств (каждая серия). Результаты полного химического контроля регистрируются в журнале.

## **Задача № 2**

**Провизор аптеки 24 января принял для изготовления рецепт, выписанный 21 января текущего года:**

*Rp.:*    *Codeini phosphatis*                    0,2  
          *Inf.herbae Adonidis*                    180,0  
          *Natrii bromidi*                            4,0  
          *T-rae Valerianae*                        6,0

*M.D.S. Принимать по 1 ст. л. 3 раза в день после еды*

1. Требования к оформлению рецепта; назовите нормативные документы.
2. Что вам необходимо сделать до передачи рецепта в ассистентскую комнату? Правила таксировки рецептов.
3. Права и обязанности фармацевта по изготовлению лекарств.
4. Организация изготовления лекарств в аптеке; оборудование и оснащение рабочих мест; требования к санитарному режиму.
5. Организационные действия по изготовлению данного лекарства.
6. Каким видам внутриаптечного контроля должно быть подвергнуто данное лекарство?

## **Эталон ответа:**

1. Данная пропись должна быть оформлена на бланке 148-1/у-88, согласно Приказу Минздрава России от 24.11.2021 N 1094н. Дополнительный реквизит бланка – печать «Для рецептов».

2. Провести фармацевтическую экспертизу и протаксировать рецепт:

Розничная цена включает стоимость: исходных ингредиентов, упаковки, посуды, тарифы на - изготовление, фасовку, отпуск (т.е. учитывает сумму постоянных и дополнительных затрат на единицу продукции + нормальную прибыль). Тарифы должны быть утверждены приказом по аптеке.

3. Фармацевт обязан: изготавливать ЛС, строго соблюдая технологические правила изготовления и оформления лекарств; заполнять ППК; поручать вспомогательные работы фасовщику; уметь пользоваться весо-измерительными приборами, средствами малой механизации; учитывать работу в спец журнале, в конце работы составлять справку о количестве приготовленных ЛФ; рационально использовать своё рабочее время; выполнять требования сан.режима; принимать участие в инвентаризации; повышать свою квалификацию.

4. Организацию изготовления ЛП регламентирует Приказ Минздрава России от 26.10.2015 N 751н "Об утверждении правил изготовления и

отпуска ЛП для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"

В аптеке без права изготовления асептических препаратов должны быть предусмотрены помещения: ассистентская, место работы провизора-аналитика, помещение для получения воды очищенной, моечная.

В аптеке с правом производства асептических препаратов - ассистентская, кабинет провизора-аналитика, шлюз, помещения для приготовления ЛП в асептических условиях (асептический блок), стерилизационная, помещение для получения воды очищенной, моечная.

Санитарный режим регламентирует Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №44 от 24.12.20.

Помещения должны иметь: специальную отделку, приточно-вытяжную вентиляцию (с движением потоков, направленных из асептического блока в прилегающие помещения, с преобладанием притока воздуха над вытяжкой), установленные режимы уборки, обеззараживания рабочих поверхностей и воздуха, которые обеспечивают необходимую чистоту воздуха по показателям загрязнения его микроорганизмами и механическими микрочастицами (класс чистоты воздуха).

Для дезинфекции воздуха и различных поверхностей используют бактерицидные лампы или стационарные и передвижные облучатели.

5. Так как в состав входит кодеина фосфат, препарат, подлежащий ПКУ, фармацевту необходимо получить его у МОЛ – провизора, отвечающего за хранение наркотических средств. Провизор отвешивает на специальных весах вещество и заносит расход в специальный журнал. В ППК расписываются выдавший и принявший НС работники.

Далее фармацевт возвращается на своё рабочее место и начинает изготовление данного ЛС.

6. Обязательно: письменный, органолептический и контроль при отпуске;

Выборочно: опросный, физический; Качественному и количественному анализу (полный химический контроль) подвергаются лекарственные формы, изготовленные в аптеке по индивидуальным рецептам в количестве не менее трех при работе в одну смену с учетом всех видов лекарственных форм. В соответствии с требованиями приказа №751н от 26.10.2015г.

#### **Критерии оценки при решении ситуационных задач:**

«5» (отлично) – обучающийся подробно отвечает на вопросы, показывает системные, глубокие знания программного материала, необходимые для решения профессиональных задач

«4» (хорошо) – обучающийся владеет программным материалом, но дает не полные ответы на теоретические вопросы

«3» (удовлетворительно) – обучающийся имеет достаточный уровень знаний основного программного материала, допускает погрешности при его изложении

«2» (неудовлетворительно) – не владеет теоретическим материалом

## **2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **1 этап – выполнение заданий в тестовой форме**

#### **Примеры заданий в тестовой форме:**

#### **Выберите один правильный вариант ответа:**

1. Максимальную прибыль аптечная организация получает при реализации товара, находящегося на стадии жизненного цикла:

- А) роста
- Б) внедрения на рынок
- В) зрелости
- Г) упадка

2. К факторам, не влияющим на формирование цен в аптеке, относятся:

- А) правила отпуска ЛП из аптечных организаций
- Б) месторасположение аптеки (спальный, рабочий район, либо деловой квартал в центре города)
- В) наличие конкурентов вблизи (в одном и том же здании, либо в здании рядом)
- Г) государственное регулирование цен на ЛП

3. Основной целью ценообразования аптечной организации может быть

- А) увеличение объема продаж
- Б) снижение объема продаж
- В) анализ деятельности конкурентов
- Г) изучение рынка

#### **Эталон ответа**

1. В, 2. А, 3. А

#### **Критерии оценки выполнения заданий в тестовой форме:**

70% и менее заданий - «неудовлетворительно»

71-80% заданий – «удовлетворительно»

81-90% заданий – «хорошо»

91-100% заданий – «отлично»

### **2 этап - проверка освоения практических навыков**

#### **Перечень практических навыков:**

- анализировать деятельность организации, находить и принимать организационные управленческие решения
- выстраивать взаимоотношения с коллегами и клиентами с учетом

принятых в обществе норм и правил;

- осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;

- оформлять заказы на поставку товаров и проводить приемочный контроль товаров;

- осуществлять приемочный контроль при поступлении товара;

- проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;

- размещать лекарственные средства в местах основного хранения в соответствии с их физико-химическими свойствами и установленным законодательством порядке;

- вести предметно-количественный учет лекарственных средств и учет лекарственных средств с истекающим сроком годности;

- выполнять предпродажную подготовку лекарственных средств, фармацевтических товаров и изделий медицинской техники с учетом особенностей их потребительских свойств;

- подготавливать документацию в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов;

- управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;

- управлять социально - психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации;

- проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия;

- составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;

- управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;

- определять спрос и потребность в различных группах фармацевтических товаров;

- осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;

- составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;

- анализировать товарные запасы и определять источники их финансирования;

- формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товаропродвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении;

- осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике;

- проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций;

- проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия;
- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организации
- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации
- систематизировать и обобщать информацию по организационно-экономическим вопросам деятельности организации; использовать специфику организационно-правовых форм организаций для оптимизации их деятельности;
- анализировать результаты производственно-экономической деятельности предприятия; использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии;
- организовать рабочие места для внутриаптечного контроля качества лекарственных средств
- вести учет товарно-материальных ценностей
- оформлять документацию при осуществлении внутриаптечного контроля качества
- управлять персоналом аптечного предприятия
- обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства;

### **Критерии оценки выполнения практических навыков:**

- обучающийся знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, самостоятельно демонстрирует мануальные навыки, анализирует результаты исследования и формулирует выводы (допускаются некоторые малосущественные ошибки, которые студент обнаруживает и быстро исправляет самостоятельно или при коррекции преподавателем) – **зачтено**;
- обучающийся не знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, не может самостоятельно провести исследование, делает грубые ошибки в интерпретации полученных результатов, не может сформулировать выводы – **не зачтено**.

### **3 этап – итоговое собеседование по ситуационным задачам**

#### **Примеры ситуационных задач для собеседования:**

##### **Задача 1**

В аптеке организован самостоятельный отдел запасов. С аптечного склада получены: *омнопон (порошок)*, *этилморфина гидрохлорид (порошок)*.

1. К каким группам с правовых позиций следует отнести эти ЛС?
2. В каких документах необходимо поставить на учет поступившие лекарственные средства?
3. Требования к организации хранения этих лекарственных средств.
4. Какими документами при этом будете руководствоваться?
5. На какие виды можно классифицировать товарные запасы?

6. Дайте определение норматива товарных запасов.

**Эталон ответа:**

1. Омнопон, этилморфина гидрохлорид – наркотические средства II список ПП №681.

2. Журнал регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ. Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 N 2117 "О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом НС и ПВ, и регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ.."

3, 4. Омнопон и этилморфин: должны храниться в сейфах. В рабочее время ключ от сейфа с наркотическими лекарственными средствами, находящегося в ассистентской комнате, должен быть у провизора-технолога. Сейфы после окончания рабочего дня опечатываются или пломбируются, а ключи от них, печать и пломбир должны находиться у материально-ответственного лица, уполномоченного на то приказом по аптеке.

Помещения хранения НС и ПВ аптечных организаций относятся ко 2 категории в соответствии с ПП РФ № 809 от 30.04.2022 «О хранении наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров». Охрана помещений, относящихся к 2-й категории, осуществляется на договорной основе подразделениями вневедомственной охраны полиции, организацией, подведомственной МВД РФ, либо ведомственной охраной федеральных органов исполнительной власти и организаций, в ведении которых находятся указанные помещения.

НС и ПВ Списка II хранятся в специально оборудованных охраняемых комнатах в сейфах или металлических шкафах, запирающихся в конце рабочего дня. Приказом руководителя юридического лица назначаются лица, ответственные за хранение указанных средств, допущенные к работе с ними, и устанавливается порядок хранения ключей от сейфов, металлических шкафов и помещений, а также используемых печатей и пломбировочных устройств. Термолабильные средства хранятся в термоконтейнерах в сейфе, либо в холодильниках, изолированных металлической запирающейся решеткой.

4. Приказ МЗ СР РФ № 706н от 23.08.10 «Об утверждении правил хранения ЛС»

Постановление Правительства РФ от 30.04.2022 N 809 "О хранении наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров"

Приказ Минздрава России от 26 ноября 2021 г. N 1103н"Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических средств и психотропных веществ и...»

5. Классификация товарных запасов

По назначению: текущие - предназначены для обеспечения бесперебойной текущей реализации; сезонные - предназначены для обслуживания населения в отдаленной, труднодоступной местности или связанные с сезонностью производства и доставки некоторых товаров; целевого назначения - предназначены для выполнения определенной задачи: ликвидация эпидемий и т.п.

По месту нахождения: товары в розничной сети, на оптовых предприятиях, в пути

По срокам: отчетные – определяются на конкретную дату по отчетным данным; начальные (входные) – ожидаемые запасы на начало планируемого периода; конечные (выходные) – запасы на конец планируемого периода.

По размерам: минимальные, максимальные, средние – рассчитываются как средняя арифметическая между минимальным и максимальным запасами или как средняя хронологическая.

Максимальный запас включает: запас текущего пополнения – обеспечивает бесперебойную продажу товаров в период между двумя очередными поставками; рабочий (торговый) запас состоит из набора лекарственных средств в торговом зале; страховой запас предназначен для бесперебойного удовлетворения непредвиденно меняющегося спроса в интервале времени на выполнение заказа.

6. Норматив товарного запаса - оптимальный размер товарного запаса по объему и ассортименту, необходимый для бесперебойного обеспечения населения и мед. организаций ЛС и ИМН.

## **Задача 2**

В аптеке проведена инвентаризация имущества по причине смены материально-ответственного лица в рецептурно-производственном отделе (РПО). Остаток товара по отчетным данным на момент инвентаризации составил 37 тыс. руб. За межинвентаризационный период изготовлено и отпущено экстемпоральных лекарств на сумму 25 тыс. руб., внутриаптечной заготовки — 16 тыс. руб., отпущено ГЛС на сумму 85 тыс. руб. Фактически оказалось в наличии товара на сумму 36 тыс. руб.

1. Дайте определение понятий «инвентаризация», «имущество», цели и задачи инвентаризации.

2. Что подлежит инвентаризации в аптеке? Периодичность проведения.

3. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно? Состав инвентаризационной комиссии.

4. Какой документ служит основанием для проведения инвентаризации?

5. Какие документы составляют материально-ответственные лица к началу инвентаризации?

6. Из каких учетных документов взяты указанные в задании цифры?

7. Общие правила проведения инвентаризации. Документальное оформление.

8. Документальное оформление результатов инвентаризации. Сделайте заключение о результатах проведенной инвентаризации. Какой документ при этом должен быть составлен?

### **Эталон ответа:**

1. Инвентаризация – это периодическая проверка фактического наличия и состояния материальных ценностей, а также денежных средств и расчетов путём сопоставления результатов инвентаризации с данными учёта

и отчётности.

Имущество – основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, денежные средства и прочие финансовые активы.

Цели: выявление фактического наличия имущества, сопоставление его с данными бухгалтерского учёта, проверка отражения в учёте обязательств.

Задачи инвентаризации: проверка и документальное подтверждение фактического наличия имущества и обязательств организации; проверка сохранности имущества; проверка соответствия условий хранения товарно-материальных ценностей установленным требованиям; выявление товаров с истёкшими сроками годности; выяснение причин возникновения недостач и излишков и установление виновных лиц; проверка взаиморасчетов, полноты отражения в учете финансовых обязательств; выявление допущенных ошибок при учете операций и выработку рекомендаций по их устранению.

## 2. Сроки проведения инвентаризации в аптеках

ТМЦ, тары, вспомогательных материалов- не менее двух раз в год (одна плановая и одна внезапная)

Препаратов, находящихся на ПКУ- ежемесячно, на первое число месяца.

Денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчётности - ежемесячно перед составлением внутренней бухгалтерской отчетности организации, а также проводятся внезапные ревизии кассы.

Основных средств – не реже одного раза в три года.

Расчетов с поставщиками и покупателями, с налоговыми органами, и другими органами по налогам и обязательным платежам, а также прочими дебиторами и кредиторами - ежеквартально инвентаризацию соответствующих расчетов.

Расчётов с банками – по мере получения выписок из банка, но не реже 1 раза в квартал.

Расчёты с мелкорозничной сетью – на первое число каждого месяца.

## 3. Инвентаризация может быть: обязательная и инициативная

Инвентаризация проводится обязательно в следующих случаях: при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия; перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; при смене материально ответственных лиц; при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества; в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций; при реорганизации или ликвидации организации; в других случаях, предусмотренных законодательством.

Для проведения инвентаризации приказом руководителя организации назначается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

В состав инвентаризационных комиссий включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты, а также могут быть включены специалисты внутреннего аудита организации или независимых аудиторских организаций.

4. Порядок проведения инвентаризации устанавливается приказом (постановлением, распоряжением) руководителя организации (форма ИНВ-22), который является письменным заданием на ее проведение.

5. До начала проверки фактического наличия имущества в инвентаризационную комиссию передаются последние на момент инвентаризации товарные и кассовые отчёты с выведенными в них остатками ценностей с приложением приходных и расходных документов.

С материально ответственных лиц берутся расписки о том, что на начало инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Расписка включена в заголовочную часть инвентаризационной описи.

6. Данные цифры - из журнала учёта лабораторных и фасовочных работ, товарного отчёта.

7. В ходе инвентаризации

Сведения о фактическом наличии имущества записываются в инвентаризационные описи, оформленные на бланках унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденных Госкомстатом РФ, а также форм, утвержденных Минфином РФ и отраслевыми министерствами и ведомствами, с учетом специфики отдельных отраслей.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяется путем обязательного подсчета, взвешивания и обмера материальными лицами в присутствии других членов комиссии.

Каждое проверенное наименование товара записывают в инвентаризационную опись с указанием дозировки, фасовки, единиц измерения, количества, цены.

Описи составляют в трёх экземплярах два человека: материально ответственное лицо - первый экземпляр, два других под копирку один из членов инвентаризационной комиссии.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в получении, а сдавший — в сдаче этого имущества.

ЛС, подлежащие ПКУ, вносят в сличительную ведомость, в которой

кроме фактического наличия препаратов по наименованиям, указывают остаток по учётным данным, расход за межинвентаризационный период и норму естественной убыли.

В отдельные описи заносятся: имущество, которое в момент инвентаризации находится вне места расположения организации; имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки; товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации; товары, пришедшие в негодность, с истёкшим сроком годности; товары, отпущенные во время инвентаризации; выявленные при проведении инвентаризации материальные ценности, не отраженные в учете; ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения.

#### 8. По окончании инвентаризации

Оформленные в установленном порядке описи по результатам инвентаризации передаются в бухгалтерию организации, где составляются сличительные ведомости, в которых показываются расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей. Оформляется сводная инвентаризационная ведомость по аптеке, в которой обобщаются данные по каждому отделу аптеки и мелкорозничной сети и «Акт результатов инвентаризации», в котором подводятся итоги инвентаризации.

#### Определение итогов инвентаризации.

В рассмотренной задаче выявлена недостача ТМЦ в размере  $37 - 36 = 1$  тыс.руб. Руководителю следует потребовать от материально-ответственного лица объяснительную, отразить недостачу в Акте и провести служебное расследование. Если имеются доказательства вины МОТ – недостачу взыскивают с МОТ. Если виновное лицо не установлено – списывают на издержки обращения.

### **Критерии оценки собеседования по ситуационным задачам:**

<i>Оценка</i>	<i>Описание</i>
<b>отлично</b>	Получен полный ответ с необходимыми комментариями
<b>хорошо</b>	Получен достаточно полный ответ
<b>удовлетворительно</b>	Получен неполный ответ с необходимыми комментариями
<b>неудовлетворительно</b>	Получены фрагменты ответа

### **Критерии выставления итоговой оценки:**

«5» (отлично) – обучающийся подробно отвечает на теоретические вопросы, показывает системные, глубокие знания программного материала, необходимые для решения профессиональных задач, по практическим

навыкам - «зачет», решает более 90% тестов;

**«4» (хорошо)** – обучающийся владеет программным материалом, но дает неполные ответы на теоретические вопросы, по практическим навыкам - «зачет», выполняет более 80% тестов;

**«3» (удовлетворительно)** – обучающийся имеет достаточный уровень знания основного программного материала, допускает погрешности при его изложении, практические навыки сданы, выполняет 71-80% тестов;

**«2» (неудовлетворительно)** – не владеет теоретическим материалом, по практическим навыкам - «зачет», не справляется с тестами.

#### **IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, включая электронно-библиотечные системы**

##### **Основная:**

1. Управление и экономика фармации: учебник /ред. И.А. Наркевич. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 928 с.
2. Управление и экономика фармации: учебник /Е.А. Максимкина, Г.Т. Глембоцкая, П.В. Лопатин; ред. В.Л. Багирова. – Москва: Медицина, 2004. - 716 с.

##### **Электронный ресурс:**

1. Управление и экономика фармации: учебник /ред. Валерия Леонидовна Багирова. - Москва: Медицина, 2008. - 720 с. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <http://192.168.16.5/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/75138/default>
2. 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> (дата обращения: 14.10.2022).
3. Контроль качества лекарственных средств : учебник / под ред. Т. В. Плетенёвой - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970426340.html>
4. Методы и методики фармакоэкономических исследований / Васькова Л.Б., Мусина Н.З. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2007. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970404782.html>
5. Прикладная фармакоэкономика : учебное пособие / Под ред. В.И.Петрова - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2007. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5970403709.html>

6. "Финансовый менеджмент в здравоохранении: учеб. пособие для студентов учреждений высш. проф. образования, обучающихся по специальности "Общественное здравоохранение"/ Т. К. Рахыпбеков. - 3-е изд., доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012." – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970421840.html>

**Дополнительная:**

1. Управление и экономика фармации: учебник. Т. 1. /Фармацевтическая деятельность организация и регулирование /ред. Е.Е. Лоскутова. - Москва: Академия, 2003. - 380 с.

2. Управление и экономика фармации: учебник. Т. 2. /Учет в аптечных организациях: оперативный бухгалтерский, налоговый /ред. Е.Е. Лоскутова. - Москва: Академия, 2004. - 447 с.

**Электронный ресурс:**

1.Управление и экономика фармации: учебник. Т. 1. /Фармацевтическая деятельность организация и регулирование /ред. Е.Е. Лоскутова. - Москва: Академия, 2003. - 380 с. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://192.168.16.5/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/16671/default>

2.Управление и экономика фармации: учебник. Т. 2. /Учет в аптечных организациях: оперативный бухгалтерский, налоговый /ред. Е.Е. Лоскутова. - Москва: Академия, 2004. - 447 с. – Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://192.168.16.5/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/20304/default>

**2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Размещены в ЭИОС университета.

**3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

**Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:**

Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений ([www.informuo.ru](http://www.informuo.ru));

Электронный библиотечный абонемент Центральной научной медицинской библиотеки Первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова // <http://www.emll.ru/newlib/>;

Информационно-поисковая база Medline (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>);

База данных «Российская медицина» (<http://www.scsml.rssi.ru/>)  
Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации // <https://minzdrav.gov.ru/>;  
Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>; Клинические рекомендации: <http://cr.rosminzdrav.ru/>;  
Электронный образовательный ресурс Web-медицина (<http://webmed.irkutsk.ru/>)

#### **4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

##### **4.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Microsoft Office 2016:
  - Access 2016;
  - Excel 2016;
  - Outlook 2016;
  - PowerPoint 2016;
  - Word 2016;
  - Publisher 2016;
  - OneNote 2016.
2. ABBYY FineReader 11.0
3. Карельская Медицинская информационная система К-МИС
- 4 Программное обеспечение для тестирования обучающихся SunRAV TestOfficePro
5. Программное обеспечение «Среда электронного обучения 3KL»
6. Компьютерная программа для статистической обработки данных SPSS
7. Экспертная система обнаружения текстовых заимствований на базе искусственного интеллекта «Руконтекст»
8. Справочно-правовая система Консультант Плюс

##### **4.2. Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС):**

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru/));
2. Справочно-информационная система MedBaseGeotar ([mbasegeotar.ru](http://mbasegeotar.ru))
3. Электронная библиотечная система «elibrary» (<https://www.elibrary.ru/>)

#### **V. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Приложение № 2

#### **VI. Научно-исследовательская работа**

Изучение специальной литературы о достижениях современной отечественной и зарубежной науки и техники; участие в проведении научных

исследований; осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научно-технической информации; составление отчётов (раздела отчёта) по теме или её разделу; подготовка и выступление с докладом на конференции; подготовка к публикации статьи, тезисов.

## **VII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

Представлены в Приложении № 3

**Фонды оценочных средств  
для проверки уровня сформированности компетенций (части компетенций)  
для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

---

Шифр, наименование компетенции

УК-2 готовностью к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ПК-1 готовность к проведению процедур ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации

ПК-2 готовность к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению

ПК-3 готовность к проведению процедур, предусмотренных при государственной регистрации лекарственных препаратов

ПК-4 готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере

ПК-5 готовность к организации фармацевтической деятельности

ПК-6 готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств

ПК-9 готовность к организации контроля качества лекарственных средств

*размещены в ЭИОС университета на странице кафедры  
<https://eos.tvgmu.ru/local/crw/category.php?cid=64>*

**Справка**

о материально-техническом обеспечении рабочей программы дисциплины  
Управление и экономика фармации

(название дисциплины, модуля, практики)

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Аудитория, оборудованная мультимедийными и иными средствами обучения	Учебная мебель. Посадочных мест, оснащенных учебной мебелью – 16. Рабочее место преподавателя. Выход в Интернет. Ноутбук. Мультимедиа-проектор. Экран. Доска – 1 шт. Стенды, таблицы, шкафы для документов, шкаф витринный, витрина прикассовая, муляжи лекарственных средств, медицинских изделий и парафармацевтической продукции, кассовый аппарат, фискальный регистратор, компьютеры, оснащенные POS-системой, калькуляторы, расходные материалы для выполнения практических работ.
2	Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс)	Посадочных мест, оснащённых учебной мебелью – 40, Компьютеров – 40. Персональные компьютеры объединены в локальную сеть с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду университета.

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

**Лист регистрации изменений и дополнений на \_\_\_\_\_ учебный год  
в рабочую программу дисциплины (модуля, практики)**

---

(название дисциплины, модуля, практики)

для ординаторов,

специальность: \_\_\_\_\_  
(название специальности)

форма обучения: очная/заочная

Изменения и дополнения в рабочую программу дисциплины рассмотрены на

заседании кафедры « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ )

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (ФИО)

*подпись*

**Содержание изменений и дополнений**

№ п/п	Раздел, пункт, номер страницы, абзац	Старый текст	Новый текст	Комментарий
1				
2				
3				