

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

Н.В. Колпакова

« _____ » _____ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И
РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ
ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ
ОБРАЗОВАНИЕМ**

по специальности: 33.02.01 ФАРМАЦИЯ

уровень подготовки: БАЗОВЫЙ

квалификация: ФАРМАЦЕВТ

Покров, 2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержден приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 501

СОСТАВИТЕЛЬ:

Преподаватель _____/Галкина Т.Н./ « ____ » _____ 2020г.

РАССМОТРЕНО:

На заседании Педагогического совета Протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

ЦМК Протокол 1 от «27» августа 2020 г.

.

СОГЛАСОВАНИЕ С РАБОТОДАТЕЛЕМ:

ООО «ВИТА»

Директор _____ В.С. Ваняшина

« ____ » _____ 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием является элементом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 33.02.01 Фармация базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на повышении квалификации специалистов со средним фармацевтическим образованием по циклам: «Современные аспекты работы фармацевтов», «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием».

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения первичной учетной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

уметь:

- У1 организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- У2 организовывать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
- У3 организовывать работу по соблюдению требований санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- У4 разрешать конфликтные ситуации;
- У5 пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;
- У6 защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать:

- 31 Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;

- 32 организационно-правовые формы аптечных организаций;
- 33 виды материальной ответственности;
- 34 порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- 35 хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- 36 принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно- материальных ценностей в аптеке;
- 37 порядок оплаты труда;
- 38 требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
- 39 планирование основных экономических показателей;
- 310 основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- 311 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 663 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 447 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 298 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 149 часов;

учебной и производственной практики – 216 часов.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю – 8 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» и в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учета.
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

	Наименование междисциплинарных курсов	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учеб ная	Произ водст венна я
			Всего часов	В т.ч. практические занятия, часов	В т.ч. курсовая (проект) часов	Всего, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	447	298	160	-	149	-		-
Учебная практика								36	
Производственная практика (по профилю специальности)									180
	Всего:	663	298	160	-	149	-	36	180

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельные работы обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений				У 1 3 1-5,8;
Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности.				
Тема 1.1. Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Специфика и разделы профессионального модуля, цель изучения профессионального модуля Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчиненности.		
	2.	Уровни управления фармацевтической службы. Задачи управления фармацевтической службы на разных уровнях (федеральный, муниципальный, организации).		
	3.	Основные контролирующие органы, наделенные правами государственного контроля и надзора. Социальная значимость фармацевтических услуг.		
	4.	Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности. Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования.		
Тема 1. 2. Охрана здоровья граждан.	Содержание учебного материала		4	У1,У2,У3,У6,31,32,33,35,38
	1.	Общее содержание базовых законов. Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств».		
	2.	Приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения		
	3.	Право на охрану здоровья отдельных групп населения		
	4.	Права и социальная защита фармацевтических работников.		
	Практическое занятие №1 Право на охрану здоровья отдельных групп населения		4	
	Тема 1.3. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению	Содержание учебного материала		2
1.		Дополнительное лекарственное обеспечение. Роль аптечных организаций в социальной защите населения.		
2.		Социальная защита семьи. Социальная защита различных групп населения.		
Практическое занятие №2 Дополнительное лекарственное обеспечение		4		

Тема 1.4. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации.	Содержание учебного материала		8	У1,У2,У3,У6,31,32,33,35,38,
	1.	Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности.		
	2.	Понятие договора. Форма договоров. Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи, договора аренды, договора поставки, договора оказания услуг.		
	3.	Выбор делового партнера. Проверка делового партнера. Понятие и значение сделки. Основные виды сделок. Недействительность сделок. Сроки исковой давности.		
	4.	Закон РФ «О коммерческой тайне». Слагаемые понятия безопасности. Способы мошенничества. Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)». Признаки банкротства. Финансовое оздоровление.		
	5.	Защита прав потребителей. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества. Определение убытков.		
	Практическое занятие №3 Дополнительное лекарственное обеспечение. Социальная защита различных групп населения. Защита прав потребителей		4	
Тема 1.5. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством.	Содержание учебного материала		8	У1-6, 31-311
	1.	Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция.		
	2.	Трудовой договор. Существенные и дополнительные условия трудового договора.		
	3.	Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время. Время отдыха. Порядок предоставления отпусков.		
	4.	Оплата труда. Компенсационные выплаты.		
	5.	Охрана труда.		
	Практическое занятие №4, №5 Оплата труда. Компенсационные выплаты Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время		8	
Тема 1.6. Ответственность фармацевтических работников.	Содержание учебного материала		4	У1-6, 31-311
	1.	Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарные воздействия. Привлечение к дисциплинарной ответственности.		
	2.	Материальная ответственность.		
	3.	Административная ответственность. Ответственность за нарушение законодательства: занятие частной фармацевтической деятельностью лицом, не имеющим лицензии на данный вид деятельности; нарушение правил продажи товаров; нарушение санитарных правил.		
	4.	Основания применения дисквалификации фармацевтических работников.		
	5.	Уголовная ответственность фармацевтических работников.		

	Практическое занятие №6	4	
	Юридическая ответственность фармацевтических работников.		У1-6, 31-311
Тема 1.7. Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка.	Содержание учебного материала		
	1. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности.		
	2. Статус истца, ответчика, потерпевшего, третьего лица.		
	3. Арбитражный суд первой инстанции.		
	4. Подведомственность экономических споров. Примириительные процедуры.		
Систематизация изученного материала	Практическое занятие №7 Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Изучить Федеральные законы и другие подзаконные акты. Составить глоссарий по изучаемому Федеральному закону. Подготовить реферат (сообщение) по изучаемой теме. Оформить документы. Заполнить бланки документов. Составить схемы. Решить ситуационные (профессиональные) задачи. Ответить на контрольные вопросы.			
Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций.			
Тема 2.1. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций.	Содержание учебного материала		
	1. Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка.		33,34,39.31 0,311,У1,У2 ,У3,У5
	2. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли.		
	3. Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Маркетинговые исследования. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента.		
	4. Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики. Мерчандайзинг как фактор спроса.		
	Практическое занятие № 8 №9 Спрос на товары аптечного ассортимента		
Тема 2.2. Аптечные склады.	Содержание учебного материала		
	1. Аптечный склад – как предприятие оптовой торговли. Задачи и функции аптечного склада. Структура аптечного склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий.		33,34,39.31 0,311,У1,У2 ,У3,У5
	2. Основные документы приемного отдела и отдела хранения.		
	3. Формирование цен посредника.		
	4. Методы приема заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента.		
	Практическое занятие № 10 №11 Организация работы аптечного склада		
7 семестр			
Тема 2.3. Аптечные	Содержание учебного материала		

организации, их структура.	1.	Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций.		
	2.	Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации.		
	3.	Правила розничной торговли.		
	4.	Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.		
	Практическое занятие № 12 1.Правила розничной торговли			
Тема 2.4. Ценообразование на товары аптечного ассортимента.	Содержание учебного материала			
	1.	Порядок приема рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приема требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ.		У 1,4,5; 3 1-5
	2.	Внутриаптечная заготовка и фасовка.		
	3.	Таксирование рецептов. Регистрация рецептов.		
	4.	Таксирование требований. Регистрация требований.		
	5.	Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.		
	Практическое занятие: № 13,14,15,16 Ценообразование. Прием товара в аптечных организациях и организация хранения товарно- материальных ценностей Таксирование рецептов. Регистрация рецептов Таксирование требований. Регистрация требований Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента			
Тема 2.5. Хранение товарно-материальных ценностей.	Содержание учебного материала			
	1.	Требования к помещениям для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Организация размещения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в помещениях для хранения.		33,34,39.31 0,311,У1,У2 ,У3,У5
	2.	Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.		
	3.	Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету. Организация первичной учетной документации в отделах хранения		

	Практические занятия №17,18 1. Прием товара в аптечных организациях и организация хранения товарно-материальных ценностей. 2. Организация первичной учетной документации в отделах хранения.			
Систематизация изученного материала	Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций.			
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Изучить Федеральные законы и другие подзаконные акты. Составить глоссарий по изучаемому Федеральному закону. Подготовить реферат (сообщение) по изучаемой теме. Оформить документы. Заполнить бланки документов. Составить схемы. Решить ситуационные (профессиональные) задачи. Ответить на контрольные вопросы...Изучить нормативные документы. Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу. Подготовить сообщение (реферат) по изучаемой теме. Написать эссе по изучаемой теме. Составить таблицы для систематизации учебного материала. Оформить документы. Заполнить бланки документов. Решить ситуационные задачи. Ответить на контрольные вопросы. Подготовиться к деловым играм.				
Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки.				
Тема 3.1. Учет движения товарно- материальных ценностей.	Содержание учебного материала			33,34,39.31 0,311,У1,У2 ,У3,У5
	1.	Учет поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар.		
	2.	Учет реализации товаров. Оплата счетов на товар.		
	3.	Учет тары, вспомогательных материалов, основных средств.		
	4.	Первичные и накопительные документы по учету товара и других учетных групп.		
	5.	Товарный отчет. Отчет аптеки за месяц.		
	Практическое занятие № 19,20,21,22 1. Учет поступления товаров в аптеку. 2. Составление товарных отчетов. 3. Учет реализации товаров. Оплата счетов на товар 4. Отчет аптеки за месяц.			
Тема 3.2. Учет движения денежных средств.	Содержание учебного материала			33,34,39.31 0,311,У1,У2 ,У3,У5
	1.	Налично-денежные расчеты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира.		
	2.	Приходные и расходные кассовые операции.		
	3.	Порядок ведения кассовых операций.		
	4.	Составление отчетов кассира, сдача денежной выручки.		

	Практическое занятие №23,24,25 1.Учет движения денежных средств. 2Составление отчетов кассира, сдача денежной выручки 3Приходные и расходные кассовые операции			
Тема 3.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	Содержание учебного материала е			33,34,39.31 0,311,У1,У2,У3,У5
	1.	Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации.		
	2.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.		
	3.	Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации.		
	Практическое занятие №26,27 1.Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях. 2.Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации			
Тема 3.4. Учет труда и заработной платы.	Содержание учебного материала			33,34,39.31 0,311,У1,У2,У3,У5
	1.	Первичные документы по учету численности сотрудников аптечной организации.		
	2.	Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы.		
	3.	Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы.		
	Практическое занятие №28,29,30 1.Начисление заработной платы 2. Удержания из заработной платы 3. Учет труда и заработной платы.			
Тема 3.5. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций.	Содержание учебного материала			У1,У2,У3,У6,31,32,33,35,38
	1.	Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза.		
	2.	Прогнозирование товарооборота по составным частям.		
	3.	Анализ и прогнозирование объема розничных продаж.		
	4.	Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности.		
	Практическое занятие №31 Анализ и прогнозирование объема розничных продаж.			
8 семестр				
	Практическое занятие №31,32 Анализ и прогнозирование объема розничных продаж. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций.			
Тема 3.6. Понятие менеджмента. Функции менеджмента.	Содержание учебного материала			У1-У6, 31-311
	1.	Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.		
	2.	Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации.		

	3.	Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.		
Тема 3.7. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений.	Содержание учебного материала			У1-У6, 31-311
	1.	Сущность управленческой деятельности. Методы управления Отбор персонала. Оценка сотрудников и прием на работу.		
	2.	Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов		
	3.	. Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса		
	4.	. Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии		
	Практические занятия №33,34			
1. Порядок допуска к фармацевтической деятельности.				
2. Отбор персонала				
Систематизация изученного материала	Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки.			
Самостоятельная работа при изучении раздела 3				
Изучить нормативные документы. Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу. Подготовить сообщение (реферат) по изучаемой теме. Написать эссе по изучаемой теме. Составить таблицы для систематизации учебного материала. Оформить документы. Заполнить бланки документов. Решить ситуационные задачи. Ответить на контрольные вопросы. Подготовиться к деловым играм.				
Раздел 4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности.				
Тема 4.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации.	Содержание учебного материала			У 1,; 31-5,8;
	1.	Информация и данные. Информационные системы, их характеристика. Виды, назначения, функциональные возможности информационных систем, применяемых в фармации: в аптечных организациях, на оптовых предприятиях, в справочно-информационных отделах аптек.		
	2.	Информационные технологии. Области применения информационных технологий. Информационные технологии в фармации. Использование компьютерной техники в фармации.		
	3.	Классификация персональных компьютеров. Дополнительные устройства персональных компьютеров (принтеры, сканеры, модем, плоттеры).		
	4			
	Практическое занятие №35			
1.Операционные системы, технология работы с электронными таблицами.		4		
Тема 4.2. Программное	Содержание учебного материала			

обеспечение. Универсальное прикладное программное обеспечение фармацевтической деятельности. Редакторы Windows.	1.	Операционные системы Windows и их основные элементы. Возможности и назначение текстового редактора. Работа с текстовыми документами, применяемыми в аптечных организациях.	8	У 1,4,5; 3 1-5
	2.	Технология работы с электронными таблицами. Поиск и сортировка данных. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевтов.		
	3.	Применение программы подготовки презентаций в фармации. Создание слайдов в виде комбинированных графико-текстовых объектов.		
	4.	Применение программы системы управления базами данных в фармации. Модели данных. Администратор базы данных. Объекты и данные. Структурирование данных. Типы данных. Основы автоматизированного поиска, отбора информации.		
	Практическое занятие №36,37 1.Текстовый процессор Microsoft Word. 2.Процессор электронных таблиц Microsoft Excel. 3.Программы подготовки презентаций. Microsoft PowerPoint. 4.Системы управления базами данных. Microsoft Access.		8	
Тема 4.3. Локальные и глобальные информационные сети.	Содержание учебного материала		6	3 1,8,11 У 3,5,7
	1.	Структура компьютерных сетей. Основные типы локальных вычислительных сетей. Серверы, рабочие станции. Общеаптечная и локальные сети, область применения, требования к оборудованию, защита. Понятия об автоматической и автоматизированной обработке информации.		
	2.	Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов. Проблемы и перспективы развития автоматизированной системы управления.		
	3.	Глобальная информационная сеть Интернет. Краткая характеристика основных ресурсов Интернет. Принципы функционирования Интернет. Электронная почта Интернет.	4	
Практическое занятие № 38 1.Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов				
Тема 4.4. Компьютерные справочные правовые системы.	Содержание учебного материала		6	3 1,8,11 У 3,5,7
	1.	Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем.		
	2.	Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс».		
	3.	Работа со списком документов, с текстом документа.	4	
	Практическое занятие №39			

	1.Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем		
Тема 4.5. Автоматизация учета движения товаров в аптечных организациях.	Содержание учебного материала		
	1.	Автоматизация учета движения товаров. Режим эксплуатации компьютерной техники. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности.	4
	2.	Структура и настройка программного обеспечения. Ввод кассовых документов. Платежные ведомости. Платежные документы. Учет операций. Формирование отчетов. Отражение в отчетных формах.	
	3.	Работа с нормативной справочной информацией.	
	Практическое занятие № 40 1.Автоматизация учета движения товаров в аптечных предприятиях.		4
Систематизация изученного материала	Раздел 4.Информационное обеспечение профессиональной деятельности		2
Самостоятельная работа при изучении раздела 4. Создать текстовый документ, форму-шаблон, письмо, презентацию, таблицу. Заполнить электронную таблицу, используя исходные данные, произвести расчеты, форматирование, сортировку, защиту данных, построить диаграмму. Решить ситуационные задачи. Найти заданную информацию в сети Internet, компьютерной справочной правовой системе, справочниках лекарственных средств.		28	У 1,4,5; 3 1-5 У1-У6 31-311
Учебная практика <i>Виды работ:</i> Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации Учет движения товара в отделах аптечного предприятия Работа с документами по охране труда и технике безопасности. Порядок приема рецептов и отпуск лекарственных средств населению Порядок приема требований-накладных и отпуск лекарственных средств в ЛПУ Таксирование рецептов Таксирование требований Формирование розничных цен на готовые средства и другие товары аптечного ассортимента Соблюдение санитарного режима при приеме товаров аптечного ассортимента Хранение лекарственных средств, подлежащих ПКУ Хранение лекарственных средств и ИМН, огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств Применение норм естественной убыли		36	

<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Знакомство с аптечной организацией</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. 2. Знакомство со структурой аптечного учреждения, правилами внутреннего распорядка, коллективными договором. 3. Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно-правовой статус, форма собственности). 4. Знакомство с учредительными и лицензионными документами аптечной организации <p>Работа фармацевта в качестве заведующего аптечной организацией</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с должностной инструкцией заведующего аптечной организацией 2. Изучение договоров поставки на товары аптечного ассортимента 3. Ознакомление с прайсами поставщиков 4. Составление заявки аптеки на товары аптечного ассортимента 5. Ознакомление с документами по учету кадров (трудовой договор, карточка по учету кадров по форме Т-2, приказ о приеме на работу, договор о материальной ответственности) 6. Ознакомление с системой оплаты труда и правил начисления заработной платы в аптечной организации. Табелирование сотрудников. 7. Проведение экспертизы по соблюдению сан.режима и фарм.порядка в аптечной организации 8. Ознакомление с программным обеспечением 9. Анализ и прогнозирование финансово-экономических показателей 10. Ценообразование на различные группы товаров 11. Договор об индивидуальной и полной (коллективной) материальной ответственности. 12. Составление товарного отчета материально ответственного лица за месяц. 13. Проведение инвентаризации. <p>Работа по мелкооптовому отпуску товаров аптечного ассортимента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заключение договоров розничной купли продажи с мелкооптовыми покупателями 2. Прием заявки от покупателя и ее анализ 3. Формирование заявки на оптовую фирму 4. Сбор товара по мелкооптовой заявке и оформление документов для отпуска товара по заявке 5. Знакомство с программным обеспечением <p>Работа фармацевта по отпуску рецептов в системе ДЛЮ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прием рецепта и его экспертиза 2. Отпуск лекарственных препаратов по рецептам, выписанных бесплатно или со скидкой 3. Знакомство с программным обеспечением 	<p>180</p>	
--	-------------------	--

<p>Работа фармацевта по приему и отпуску требований и рецептов на экстерпоральные лекарственные средства. Контроль при отпуске</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прием рецептов на экстерпоральные лекарственные средства. Их экспертиза. Таксирование и оформление в работу. Учет. 2. Прием требований на экстерпоральные лекарственные средства. Их экспертиза. Таксирование и оформление в работу. Учет. 3. Проведение внутриаптечного контроля 4. Проведение контроля при отпуске. 5. Оформление кассовых документов 6. Знакомство с программным обеспечением <p>Работа фармацевта по приемке товаров аптечного ассортимента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Экспертиза документов, поступающих от фирмпоставщиков, на товар аптечного ассортимента. 2. Приемка товара по количеству и качеству 3. Проверка на отсутствие фальсифицированной и забракованной продукции в соответствии с письмами Минздрава РФ. 4. Документальное оформление принятого товара и распределение его по местам хранения. 5. Знакомство с программным обеспечением. 		
Всего	663	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: организации деятельности аптеки, правового обеспечения профессиональной деятельности, компьютерный класс.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

1. Доска классная.
2. Стол и стул преподавателя.
3. Столы для студентов.
4. Стулья для студентов.
5. Шкафы.

Технические средства обучения:

1. Компьютер.
2. доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

1. Таблицы.
2. Рецепттурные бланки, печати, штампы.
3. Бланки документов.
4. Реестры цен, тарифы.
5. Компьютерные программы (обучающие, контролирующие).
6. Электронные учебники.
7. Справочные материалы.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация и управление фармацевтической деятельностью: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. — М.: Юрайт, 2021.
2. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения
3. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — М.: Юрайт, 2020.

Дополнительные источники:

4. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
5. Справочные правовые системы (Консультант+, Гарант).

Интернет-ресурсы, электронные учебные пособия и учебники:

1. www.consultant.ru
2. www.garant.ru
3. www.minzdrav.soc.ru
4. www.roszdravnadzor.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Теоретическое и практическое обучение проводится в специально оборудованных кабинетах, обеспеченных учебно-методической документацией по всем разделам профессионального модуля ПМ .03.

Обучающиеся должны быть обеспечены не менее, чем одним учебным печатным или электронным изданием по профессиональному модулю. Так как при изучении разделов профессионального модуля предусмотрены разные направления, то возможно использование учебного издания по отдельным разделам профессионального модуля.

Для успешного освоения данного модуля обучающиеся должны изучить дисциплины: «Математика», «Информатика», «Основы латинского языка с медицинской терминологией», «Гигиена и экология человека», «Основы микробиологии и иммунологии».

Изучение профессионального модуля ПМ .03 может проводиться параллельно с изучением других профессиональных модулей.

Реализация программы модуля предполагает учебную и производственную практики

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю: наличие высшего фармацевтического образования. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Общие и непосредственные руководители производственной практики, осуществляющие руководство практикой в аптечных организациях, должны иметь фармацевтическое образование (высшее или среднее)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний базовых понятий фармации; - демонстрация анализа спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - демонстрация расчета цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - демонстрация использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - демонстрация выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование - тестирование - контроль выполнения и проверка знаний по практическим занятиям
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - демонстрация расчета цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - демонстрация соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - демонстрация анализа и планирования основных экономических показателей деятельности аптечной организации; -- демонстрация оформления документов по основной деятельности аптечной организации; -- демонстрация использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование - собеседование - проверка написания рефератов и эссе - решение ситуационных задач - выполнение контрольной работы - тренинг - деловая игра - контроль выполнения и проверка знаний по практике - проверка выполнения заданий

	<p>в профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрация выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>	
<p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p>	<p>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрация оформления заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента;</p> <p>-демонстрация расчета цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</p> <p>-демонстрация использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрация выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>	<p>- собеседование</p> <p>- решение ситуационных задач</p> <p>- выполнение заданий</p> <p>- контроль выполнения и проверка знаний по практическим занятиям.</p>
<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p>	<p>-демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрация расчета цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</p> <p>-демонстрация использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрация выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>	<p>- собеседование</p> <p>- решение ситуационных задач</p> <p>- выполнение заданий</p> <p>- контроль выполнения и проверка знаний по практическим занятиям</p>
<p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p>	<p>-демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрация расчета цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</p> <p>-демонстрация использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрация выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>	<p>- тестирование</p> <p>-собеседование</p> <p>-решение ситуационных задач</p> <p>- выполнение заданий</p> <p>- контроль выполнения и проверка знаний по практическим занятиям</p> <p>- деловая игра</p>

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов,	- тестирование - собеседование
	регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; -демонстрация оформления учетных и отчетных документов по основной деятельности аптечной организации; -демонстрация использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; -демонстрация выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	- проверка написания рефератов и эссе - решение ситуационных задач - выполнение контрольной работы - тренинг - контроль выполнения и проверка знаний по практическим занятиям - деловая игра - проверка выполнения заданий
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	-демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; -демонстрация соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.	- тестирование - собеседование - решение ситуационных задач
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	-демонстрация оказания первой медицинской помощи.	- контроль выполнения и проверка знаний по практическим занятиям
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	-демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; -демонстрация оформления документов первичного учета деятельности аптечной организации; -демонстрация использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; -демонстрация выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	- тестирование - собеседование - деловая игра - контроль выполнения и проверка знаний по практическим занятиям - решение ситуационных задач

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-демонстрация интереса к будущей профессии; -демонстрация объяснений социальной значимости профессии фармацевта, формирования точности, аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. -демонстрация положительных отзывов с производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы подготовки.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-демонстрация обоснованности выбора и применения типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; -демонстрация оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы подготовки.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-демонстрация точной и быстрой оценки ситуации и правильности принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-демонстрация быстро и точно находить, и использовать необходимую информацию по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-демонстрация обоснованного использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения

		программы подготовки.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-демонстрация эффективного взаимодействия и общения с коллегами и руководством, потребителями; -демонстрация положительных отзывов с производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы подготовки.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания.	-демонстрация ответственного отношения к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы подготовки.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	-демонстрация эффективного планирования обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе самообразования.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-демонстрация рационального использования современных технологий при изготовлении лекарственных форм и контроле их качества; -демонстрация готовности к инновациям в области профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы подготовки.
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	-демонстрация бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям народа; -демонстрация толерантного отношения к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы подготовки.
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	-демонстрация бережного отношения к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; -демонстрация соблюдения правил и норм взаимоотношений в обществе.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы

		подготовки
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физкультурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	-демонстрация пропаганды и ведения здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы-подготовки.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу структурных подразделений аптеки; - организовывать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли; - организовывать работу по соблюдению требований санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности; - разрешать конфликтные ситуации; - пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности; - организационно-правовые формы аптечных организаций; - виды материальной ответственности; - порядок закупки и приема товаров от поставщиков; - хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента; - принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно- материальных ценностей в аптеке; - порядок оплаты труда; - требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды; - планирование основных экономических показателей; - основы фармацевтического менеджмента и делового общения; 	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальный письменный опрос • Индивидуальный устный опрос • Ситуационные задачи • Тестовые задания • Работа с образцами лекарственных препаратов <ul style="list-style-type: none"> • Работа с образцами лекарственных препаратов • Решение ситуационных задач • Тестирование • Терминологический диктант • Индивидуальный устный опрос

<p>- законодательные акты и другие нормативные документы регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</p>	
---	--