

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2022 12:19:42
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Политехнический колледж

Предметная (цикловая) комиссии сельского и лесного хозяйства

УТВЕРЖДАЮ
Директор политехнического колледжа



3.А. Хутыз
2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

Наименование специальности 33.02.01 Фармация


Квалификация выпускника фармацевт

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 33.02.01 Фармация

Составитель рабочей программы:

Преподаватель


(подпись)

М. А. Волкова
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры фармации

Заведующая кафедрой фармации

«25» 05 2022 г.

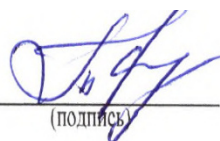

(подпись)

А.А. Арутюнов
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе

«25» 05 2022 г.


(подпись)

Ф.А. Топольян
И.О. Фамилия

Рецензент:

Генеральный директор
ООО «Фарм-Лайф»

«25» 05 2022 г.


(подпись)

К.О. Мильков
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

| | Стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ | 48 |
| 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 48 |
| 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 51 |
| 7. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 54 |
| 8. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ | 56 |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ
СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием является частью программы подготовки специалистов среднего звена и разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация.

Перечень общих компетенций:

| Код | Наименование общих компетенций |
|------------|---|
| 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; |
| 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. |

Перечень профессиональных компетенций:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|--|
| ПМ.03 | Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием |
| 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. |

1.2. Цели и задачи модуля

Целью освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием», в том числе профессиональными и общими компетенциями.

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

иметь практический опыт:

ПО1 - ведения первичной учётной документации;

ПО2 - проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;

ПО3 - соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

уметь:

У1 - организовывать работу структурных подразделений аптеки;

У2 - организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;

У3 - организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;

У4 - формировать социально-психологический климат в коллективе;

У5 - разрешать конфликтные ситуации;

У6 - пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности,

У7 - 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 приёма товаров от поставщиков;

35 - хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;

36 - принципы ценообразования, учёта 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 – 486 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 486 часов,
- включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 324 часа;
 - самостоятельной работы обучающегося – 104 часа;
 - консультации – 58 часов;
 - учебной практики – 72 часа;
 - производственной практики (по профилю специальности) – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля ПМ.03 **Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «**Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием**», профессиональными компетенциями (ПК), а также формирование общих компетенций (ОК):

| 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 2.2. | Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации; |
| 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; |
| 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. |

При изучении профессионального модуля предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен – после изучения междисциплинарного курса: МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений;
- дифференцированный зачет – после прохождения учебной практики и производственной практики;
- экзамен квалификационный – после полного освоения профессионального модуля.

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

3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Количество часов (всего) | В 7-ом семестре | В 8-ом семестре |
|--|---------------------------------|------------------------|------------------------|
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка | 324 | 156 | 168 |
| В том числе: | | | |
| теоретические занятия (Л) | 146 | 72 | 74 |
| практические занятия (ПЗ) | 178 | 84 | 94 |
| Учебная практика (УП) | 72 | - | 72 |
| Производственная практика (ПП) | 144 | - | 144 |
| Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего) | 104 | 46 | 58 |
| Консультации | 58 | 20 | 38 |
| Проведение промежуточной аттестации (всего): экзамен в 7-ом семестре, экзамен в 8-ом семестре, экзамен квалификационный в 8-ом семестре. | | | |
| Общая трудоемкость | 486 | 222 | 264 |

3.2. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

| № п/п | Фамилия И.И. | Наименования разделов, тем профессионального модуля | Всего часов (аудиторная учебная нагрузка и самостоятельная работа) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | |
|----------|-----------------|--|---|---|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------|--------------------------------------|
| | | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | Практика | |
| | | | | Всего, часов | в т.ч. теоретические занятия, часов | в т.ч. практические занятия, часов | | Учебная, часов | Произв-я (по профилю спец-ти), часов |
| | | | | | | | | | |
| | | ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием | 486 | 324 | 146 | 178 | 162 (в т.ч. 58 консуль-и) | 72 | 144 |
| | | МДК.03.01. Технология изготовления лекарственных форм | 486 | 324 | 146 | 178 | 162 (в т.ч. 58 консуль-и) | 72 | 144 |
| | | Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности. | 16 | 4 | 4 | - | 12 | | |
| 1 | Л1 | Введение. | 2 | 2 | 2 | - | - | | |
| 2 | Л12 | Государственное регулирование | 8 | 2 | 2 | - | 6 | | |

| | | | | | | | | | |
|----|------|---|----|----|----|----|----|--|--|
| 3 | Л13 | фармацевтической деятельности. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения. | 8 | 2 | 2 | - | 6 | | |
| 4 | | Раздел 2. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. | 90 | 52 | 32 | 20 | 38 | | |
| 5 | Л14 | Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. | 8 | 2 | 2 | - | 6 | | |
| 6 | Л15 | Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств». | 8 | 2 | 2 | - | 6 | | |
| 7 | Л16 | Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля. Федеральный закон «О лицензировании», цель лицензирования. | 6 | 2 | 2 | - | 4 | | |
| 8 | Л17 | Основные вопросы процедуры лицензирования. | 6 | 2 | 2 | - | 4 | | |
| 9 | Л18 | Право на охрану здоровья отдельных групп населения. | 2 | 2 | 2 | - | - | | |
| 10 | Л19 | Права и социальная защита фармацевтических работников. | 2 | 2 | 2 | - | - | | |
| 11 | Л110 | Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», основные понятия. | 8 | 2 | 2 | - | 6 | | |
| 12 | Л111 | Лекарственное обеспечение в системе ОНЛС. | 2 | 2 | 2 | - | - | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| 13 | Л12 | Социальная защита семьи. Социальная защита различных групп населения. | 8 | 2 | 2 | 2 | - | 6 | | |
| 14 | Л13 | Понятие договора. Форма договоров. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | | |
| 15 | Л14 | Выбор делового партнёра. Проверка делового партнёра. Понятие и значение сделки. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | | |
| 16 | Л15 | Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне». Слагаемые понятия безопасности. Способы мошенничества. | 8 | 2 | 2 | 2 | - | 6 | | |
| 17 | Л16 | Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)». Признаки банкротства. Финансовое оздоровление. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | | |
| 18 | Л17 | Федеральный Закон «О защите прав потребителей». | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | | |
| 19 | Л18 | Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | | |
| 20 | Л19 | Трудовой договор. Рабочее время. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | | |
| 21 | П31 | Рассмотрение случаев применения законодательных основ в области охраны здоровья граждан. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | | |
| 22 | П32 | Применение федеральных законов в сфере обращения лекарственных средств. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | | |
| 23 | П33 | Порядок оплаты труда фармацевтическим работникам. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | | |
| 24 | П34 | Порядок оформления и заключения. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | | |

| | | | | | | | | | |
|----|------|--|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 25 | ПЗ5 | Организация лекарственного обеспечения граждан по системе ОНЛС. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 26 | ПЗ6 | Организация лекарственного обеспечения граждан, страдающих социально значимыми заболеваниями из республиканского и местного бюджетов с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 27 | ПЗ7 | Оформление договорных отношений между поставщиком и потребителем товара (услуг) с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 28 | ПЗ8 | Рассмотрение случаев применения законодательных основ в области предпринимательской деятельности в фармации. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 29 | ПЗ9 | Организация защиты своих прав в соответствии с трудовым законодательством. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 30 | ПЗ10 | Решение ситуационных задач по защите своих прав в соответствии с трудовым законодательством. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 31 | | Раздел 3. Виды материальной ответственности. | 20 | 14 | 6 | 8 | 6 | 6 | 6 |
| 32 | Л20 | Виды материальной ответственности фармацевтических работников | 8 | 2 | 2 | - | 2 | 6 | 6 |
| 33 | Л21 | Ответственность за нарушение законодательства. Уголовная | 2 | 2 | 2 | - | 2 | - | - |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | ответственность фармацевтических работников. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Л122 | Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | ПЗ11 | Семинар «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений». | 2 | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | | |
| 36 | ПЗ12 | Рассмотрение случаев применения юридической ответственности. | 2 | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | | |
| 37 | ПЗ13 | Рассмотрение случаев применения юридической ответственности фармацевтических работников. | 2 | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | | |
| 38 | ПЗ14 | Оформление разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка. | 2 | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | | Раздел 4. Порядок закупки и приёма товаров от поставщиков. | 54 | 36 | 18 | 18 | 18 | | | | | | | | | | | | |
| 39 | Л123 | Характеристика фармацевтического рынка. Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. | 8 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | Л124 | Фармацевтическая логистика. | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | Л125 | Маркетинг, его виды. | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | Л126 | Спрос на товары аптечного ассортимента. | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | Л127 | Мерчандайзинг как фактор спроса. | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | Л128 | Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли. | 6 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | Л129 | Движение товаров на аптечном складе через приемный, хранения, экспедиционный отделы. | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|------|--|---|---|---|---|---|---|--|
| 46 | ЛЗ0 | Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента. | 8 | 2 | 2 | 2 | - | 6 | |
| 47 | ЛЗ1 | Порядок закупки и приёма товаров от поставщиков. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | |
| 48 | ПЗ15 | Маркетинговые исследования фармацевтического рынка. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | |
| 49 | ПЗ16 | Определение спроса на товары аптечного ассортимента. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | |
| 50 | ПЗ17 | Определение спроса на товары аптечного ассортимента с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | |
| 51 | ПЗ18 | Применение различных видов продвижения товара аптечного ассортимента. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | |
| 52 | ПЗ19 | Применение различных видов продвижения товара аптечного ассортимента - составление программы ФОССТИС. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | |
| 53 | ПЗ20 | Организация приёма, хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой торговли. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | |
| 54 | ПЗ21 | Организация учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой торговли. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | |
| 55 | ПЗ22 | Организация приёма лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организации розничной торговли. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|------|---|----|----|---|---|----|----|----|----|---|--|--|
| 56 | ПЗ23 | Организация приёма лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | | |
| 57 | Л32 | Раздел 5. Организационно-правовые формы аптечных организаций. Аптечные организации, их виды. | 8 | 2 | 2 | 4 | - | 2 | 6 | 6 | | | |
| 58 | Л33 | Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. | 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | | | |
| 59 | ПЗ24 | Составление учредительных документов в аптечных организациях. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | - | | | |
| 60 | ПЗ25 | Составление учредительных документов в аптечных организациях с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | 2 | - | 2 | - | - | - | - | | | |
| | | Раздел 6. Отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента. | 36 | 14 | 8 | 6 | 12 | 12 | 12 | 12 | | | |
| 61 | Л34 | Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации. | 8 | 2 | 2 | - | - | 2 | 6 | 6 | | | |
| 62 | Л35 | Правила розничной торговли, особенности розничной торговли лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента. | 8 | 2 | 2 | - | - | 2 | 6 | 6 | | | |
| 63 | Л36 | Порядок приёма рецептов и отпуска | 2 | 2 | 2 | - | - | 2 | - | - | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|------|---|---|---|--|---|---|---|--|--|--|--|--|
| 64 | Л137 | лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента населению. Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ. | 2 | 2 | | 2 | - | | | | | | |
| 65 | П326 | Организация приема, хранения, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли. | 2 | 2 | | - | 2 | - | | | | | |
| 66 | П327 | Организация приема рецептов и требований от медицинских организаций. | 2 | 2 | | - | 2 | - | | | | | |
| 67 | П328 | Организация приема рецептов и требований от медицинских организаций с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | 2 | | - | 2 | - | | | | | |
| 68 | Л138 | Раздел 7. Требования по санитарному режиму, охране труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды. Требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды. | 6 | 6 | | 2 | 4 | - | | | | | |
| 69 | П329 | Организация работы по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности. | 2 | 2 | | - | 2 | - | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|------|---|----|----|----|----|---|---|---|--|
| 70 | ПЗ30 | Заполнение учетных документов по проведению инструктажа в аптечных организациях с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | |
| | | Раздел 8. Принципы ценообразования. | 42 | 36 | 12 | 26 | 6 | | | |
| 71 | Л39 | Порядок аттестации рабочих мест, обеспечение специальной одеждой, прохождение медицинских осмотров. | 8 | 2 | 2 | - | 6 | | | |
| 72 | Л40 | Понятие цены, функции цены, виды цен. | 2 | 2 | 2 | - | - | | | |
| 73 | Л41 | Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. | 2 | 2 | 2 | - | - | | | |
| 74 | Л42 | Таксирование рецептов. Регистрация рецептов. Таксирование требований. Регистрация требований. | 2 | 2 | 2 | - | - | | | |
| 75 | Л43 | Принципы ценообразования внутриаптечной заготовки и фасовки. | 2 | 2 | 2 | - | - | | | |
| 76 | ПЗ31 | Формирование цен посредника. | 2 | 2 | - | 2 | - | | | |
| 77 | ПЗ32 | Формирование цен посредника аптечных организаций. | 2 | 2 | - | 2 | - | | | |
| 78 | ПЗ33 | Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. | 2 | 2 | - | 2 | - | | | |
| 79 | ПЗ34 | Формирование розничных цен на | 2 | 2 | - | 2 | - | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------|--|-----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | лекарственные средства на территории Республики Адыгея. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80 | ПЗ35 | Формирование розничных цен на фармацевтические товары на территории Республики Адыгея. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | |
| 81 | ПЗ36 | Формирование розничных цен на экстерпоральные лекарственные формы. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | |
| 82 | ПЗ37 | Формирование розничных цен на многокомпонентные экстерпоральные лекарственные формы. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | |
| 83 | ПЗ38 | Формирование розничных цен на лекарственные средства, отпускаемые ЛПУ. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | |
| 84 | ПЗ39 | Формирование розничных цен на фармацевтические товары, отпускаемые ЛПУ. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | |
| 85 | ПЗ40 | Определение стоимости внутриаптечной заготовки. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | |
| 86 | ПЗ41 | Определение стоимости внутриаптечной заготовки с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | |
| 87 | ПЗ42 | Определение стоимости внутриаптечной фасовки. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | |
| 88 | ПЗ43 | Определение стоимости внутриаптечной фасовки с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | |
| | | Раздел 9. Хранение лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента. | 10 | 10 | 6 | 4 | 10 | 6 | 4 | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|--|--|--|
| 89 | Л44 | Требования к помещениям для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения. | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 90 | Л45 | Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами. | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 91 | Л46 | Организация контроля за сохранностью качества, безопасности, эффективности, безопасности лекарственных средств в течении срока хранения. | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 92 | ПЗ44 | Организация хранения лекарственных средств в организациях розничной торговли. | 2 | 2 | - | 2 | | | |
| 93 | ПЗ45 | Организация хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли. | 2 | 2 | - | 2 | | | |
| | | Раздел 10. Принципы учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеках. | 56 | 50 | 24 | 26 | | | |
| 94 | Л47 | Учёт поступления товаров в аптеку. | 8 | 2 | 2 | - | | | |
| 95 | Л48 | Учет реализации товара конечным и институциональным потребителям. | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 96 | Л49 | Организация учета прочего расхода товара. | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 97 | Л50 | Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп. | 2 | 2 | 2 | - | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|------|--|---|---|---|---|---|---|--|--|
| 98 | Л151 | Определение результатов инвентаризации лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, начисление норм естественной убыли. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | |
| 99 | Л152 | Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | |
| 100 | Л153 | Обязанности кассира. Учёт денежных средств в аптеке. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | |
| 101 | Л154 | Отчетность материально-ответственного лица, требования, структура, порядок заполнения. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | |
| 102 | Л155 | Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | |
| 103 | Л157 | Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | |
| 104 | Л158 | Организация хранения лекарственных средств в организациях розничной торговли. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | |
| 105 | Л159 | Организация хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | |
| 106 | ПЗ46 | Организация учета лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли. | 6 | 2 | - | 2 | 2 | 2 | | |
| 107 | ПЗ47 | Организация учета отпуска лекарственных средств и товаров | 2 | 2 | - | 2 | 2 | - | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------|--|-----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|----------|
| | | аптечного ассортимента конечным потребителям. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 108 | ПЗ48 | Организация учета отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента институциональным потребителям. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 109 | ПЗ49 | Организация предметно-количественного и прочего учета лекарственных средств. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 110 | ПЗ50 | Выведение результатов предметно-количественного учета. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 111 | ПЗ51 | Ведение учёта движения денежных средств. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 112 | ПЗ52 | Организация налично-денежных расчетов с населением. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 113 | ПЗ53 | Организация налично-денежных расчетов с населением с помощью ККМ. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 114 | ПЗ54 | Составление товарных отчетов отделов аптеки. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 115 | ПЗ55 | Составление отчёта аптеки за месяц. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 116 | ПЗ56 | Составление отчёта аптечной организации. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 117 | ПЗ57 | Организация проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| 118 | ПЗ58 | Организация проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечных организациях. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | - |
| | | Раздел 11. Порядок оплаты труда. | 12 | 12 | 4 | 8 | - | 12 | 4 | 8 | - | 12 | - | 8 | - | 12 | - | 8 | - | 12 | - |

| | | | | | | | | |
|-----|------|---|-----------|-----------|----------|-----------|----------|--|
| 119 | Л60 | Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации. | 2 | 2 | 2 | - | - | |
| 120 | Л61 | Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы. | 2 | 2 | 2 | - | - | |
| 121 | ПЗ59 | Ведение учёта труда и заработной платы с использованием компьютерной программы Microsoft Excel. | 2 | 2 | - | 2 | - | |
| 122 | ПЗ60 | Начисление заработной платы и определение удержаний из заработной платы. | 2 | 2 | - | 2 | - | |
| 123 | ПЗ61 | Начисление пособия по временной нетрудоспособности. | 2 | 2 | - | 2 | - | |
| 124 | ПЗ62 | Начисление командировочных, отпускных. | 2 | 2 | - | 2 | - | |
| | | Раздел 12. Планирование основных экономических показателей. | 18 | 18 | 6 | 12 | - | |
| 125 | Л64 | Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. | 2 | 2 | 2 | - | - | |
| 126 | Л65 | Прогнозирование товарооборота по составным частям. | 2 | 2 | 2 | - | - | |
| 127 | Л66 | Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности. | 2 | 2 | 2 | - | - | |
| 128 | ПЗ63 | Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. | | | | | | |
| 129 | ПЗ64 | Осуществление планирования объёма реализации товаров. | 2 | 2 | - | 2 | - | |
| 130 | ПЗ65 | Осуществление планирования | 2 | 2 | - | 2 | - | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | объема реализации с использованием компьютерной программы Microsoft Excel. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 131 | ПЗ66 | Организация работы структурных подразделений аптеки по планированию издержек обращения, валовой прибыли. | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 132 | ПЗ67 | Проведение прогнозирования основных экономических показателей деятельности аптечных организаций. | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 133 | ПЗ68 | Прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций. | 2 | 2 | - | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Раздел 13. Основы фармацевтического менеджмента и делового общения. | 38 | 38 | 12 | 26 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 134 | Л65 | Основы фармацевтического менеджмента, понятие менеджмента, основные этапы развития менеджмента, школы управления | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | | | |
| 135 | Л66 | Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Отбор персонала. | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | | | |
| 136 | Л67 | Порядок допуска к фармацевтической деятельности. | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | | | |
| 137 | Л68 | Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | | | |
| 138 | Л69 | Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые | 2 | 2 | 2 | - | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|------|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| 139 | Л170 | переговоры. Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 140 | ПЗ69 | Решение конфликтов в организации. | | | | | - | | | |
| 141 | ПЗ70 | Организация допуска к фармацевтической деятельности. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 142 | ПЗ71 | Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 143 | ПЗ72 | Оценка сотрудников и приём на работу. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 144 | ПЗ73 | Применение функций управления. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 145 | ПЗ74 | Применение функций управления в аптечной организации. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 146 | ПЗ75 | Организация работы структурных | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 147 | ПЗ76 | подразделений аптеки с использованием функций управления и компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 148 | ПЗ77 | Разрешение конфликтных ситуаций в коллективе. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 149 | ПЗ78 | Решение проблемно-ситуационных задач по разрешению конфликтов. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 150 | ПЗ79 | Формирование социально-психологического климата в коллективе. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 151 | ПЗ80 | Применение приемов делового общения. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |
| 152 | ПЗ81 | Решение проблемно-ситуационных задач по применению приемов | 2 | 2 | 2 | 2 | - | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------|---|----|----|---|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | делового общения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Раздел 14. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных организациях. | 22 | 22 | 6 | 16 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 153 | Л171 | Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. | 2 | 2 | 2 | - | - | | | | | | | | | | | | | |
| 154 | Л172 | Основы организации поиска документов в справочных правовых системах. | 2 | 2 | 2 | - | - | | | | | | | | | | | | | |
| 155 | Л173 | Режим эксплуатации компьютерной техники. | 2 | 2 | 2 | - | - | | | | | | | | | | | | | |
| 156 | П382 | Автоматизация учёта движения товаров. | 2 | 2 | - | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 157 | П383 | Организация поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс». Работа со списком документов, с текстом документа. | 2 | 2 | - | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 158 | П384 | Работа с нормативной справочной информацией. | 2 | 2 | 2 | - | - | | | | | | | | | | | | | |
| 159 | П385 | Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях. | 2 | 2 | - | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 160 | П386 | Работа с нормативной справочной информацией. | 2 | 2 | - | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 161 | П387 | Применение основ информационной компьютерной безопасности в аптечной организации. | 2 | 2 | - | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |
| 162 | П388 | Использование региональных компьютерных программ в профессиональной деятельности. | 2 | 2 | - | 2 | - | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|------|---|-----|---|---|---|---|----|---|--|--|-----|
| 163 | П389 | Использование компьютерных программ в профессиональной деятельности аптечных организаций Республики Адыгея. | 2 | 2 | - | 2 | - | 2 | - | | | |
| | | Учебная практика | 72 | | | | | 72 | | | | |
| | | Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля | 144 | | | | | | | | | 144 |

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений |
|---|---|-------------|---|
| <p>МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Специфика и разделы профессионального модуля, цель изучения профессионального модуля. Требования работодателей к качеству и содержанию знаний молодых специалистов. Социальная значимость фармацевтических услуг. Государственное регулирование фармацевтической деятельности. Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчинённости. Уровни управления фармацевтической служб. Задачи управления фармацевтической служб на разных уровнях. Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации.</p> <p>Теоретические занятия</p> <p>Введение.</p> <p>Государственное регулирование фармацевтической деятельности.</p> <p>Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Конспектирование основных положений нормативных документов в сфере государственного регулирования фармацевтической деятельности.</p> | | | <p><i>ПО3; У1; 31; ОК 1-12 ПК 1.6</i></p> |
| | | 2 | |
| | | 2 | |
| | | 2 | |
| | | 12 | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Раздел 2. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств». Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности. Федеральный закон «О лицензировании», цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования. Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников. Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», основные понятия. Компетенция государства, субъектов России, муниципальных учреждений в разработке и осуществлении программ по охране здоровья. Лекарственное обеспечение в системе ОНЛС. Роль аптечных организаций в социальной защите населения. Социальная защита семьи. Социальная защита различных групп населения. Понятие договора. Форма договоров. Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи; договора займа; договора аренды; договора поставки; договора оказания услуг. Выбор делового партнёра. Проверка делового партнёра. Понятие и значение сделки. Основные виды сделок. Недействительность сделок. Сроки исковой давности. Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне». Слагаемые понятия безопасности. Способы мошенничества. Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)». Признаки банкротства. Финансовое оздоровление. Федеральный Закон «О защите прав потребителей». Защита прав потребителей. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества. Определение убытков. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция. Трудовой договор. Существенные и дополнительные условия трудового договора. Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время. Время отдыха. Порядок предоставления</p> | <p><i>ПО1-ПО3; У1-У7; 31, 32; 38-311; ОК 1-12 ПК 1.6-1.8 ПК 3.2-3.6</i></p> |
|---|---|--|

| | | |
|---|---|--|
| отпусков. Порядок оплаты труда фармацевтическим работникам. Компенсационные выплаты. Охрана труда, обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда. | | |
| Теоретические занятия | | |
| Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. | 2 | |
| Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств». | 2 | |
| Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля. Федеральный закон «О лицензировании», цель лицензирования. | 2 | |
| Основные вопросы процедуры лицензирования. | 2 | |
| Право на охрану здоровья отдельных групп населения. | 2 | |
| Права и социальная защита фармацевтических работников. | 2 | |
| Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», основные понятия. | 2 | |
| Лекарственное обеспечение в системе ОНЛС. | 2 | |
| Социальная защита семьи. Социальная защита различных групп населения. | 2 | |
| Понятие договора. Форма договоров. | 2 | |
| Выбор делового партнёра. Проверка делового партнёра. Понятие и значение сделки. | 2 | |
| Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне». Слагаемые понятия безопасности. Способы мошенничества. | 2 | |
| Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)». Признаки банкротства. Финансовое оздоровление. | 2 | |
| Федеральный Закон «О защите прав потребителей». | 2 | |
| Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция. | 2 | |
| Трудовой договор. Рабочее время. | 2 | |
| Практические занятия | | |
| Рассмотрение случаев применения законодательных основ в области охраны здоровья граждан. | 2 | |

| | | |
|--|---|---|
| | Применение федеральных законов в сфере обращения лекарственных средств. | 2 |
| | Порядок оплаты труда фармацевтическим работникам. | 2 |
| | Порядок оформления и заключения. | 2 |
| | Организация лекарственного обеспечения граждан по системе ОНЛС. | 2 |
| | Организация лекарственного обеспечения граждан, страдающих социально значимыми заболеваниями из республиканского и местного бюджетов с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 |
| | Оформление договорных отношений между поставщиком и потребителем товара (услуг) с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 |
| | Рассмотрение случаев применения законодательных основ в области предпринимательской деятельности в фармации. | 2 |
| | Организация защиты своих прав в соответствии с трудовым законодательством. | 2 |
| | Решение ситуационных задач по защите своих прав в соответствии с трудовым законодательством. | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Конспектирование основных положений Федеральных законов: «Об обращении лекарственных средств», «О лицензировании отдельных видов деятельности», «О несостоятельности (банкротстве)», «О защите прав потребителей». Составление схем по видам материальной ответственности, по организационной правовой форме деятельности аптечных организаций с использованием компьютерной программы Microsoft Word по учету реализации товаров аптечного ассортимента конечным и институциональным потребителям, по учету прочего расхода товара, учету денежных средств в аптеке с использованием компьютерной программы Microsoft Word. Решение ситуационных задач по применению положений трудового кодекса. | 38 |
| Раздел 3. Виды материальной ответственности. | Содержание учебного материала Виды материальной ответственности фармацевтических работников. Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарные воздействия. Привлечение к дисциплинарной ответственности. Административная ответственность. Ответственность за нарушение законодательства: занятие частной фармацевтической деятельностью лицом, не имеющим лицензии на данный | <i>П01, П02; У1, У2; 32; 33, 311; ОК 1-12 ПК 1.8 ПК 3.2, ПК 3.6</i> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | <p>вид деятельности; нарушение правил продажи товаров; нарушение санитарных правил. Основания применения дисквалификации фармацевтических работников. Уголовная ответственность фармацевтических работников. Виды ответственности. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. Статус истца, ответчика, потерпевшего, третьего лица. Подведомственность экономических споров. Примирительные процедуры.</p> <p>Теоретические занятия</p> <p>Виды материальной ответственности фармацевтических работников 2</p> <p>Ответственность за нарушение законодательства. Уголовная ответственность фармацевтических работников. 2</p> <p>Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. 2</p> <p>Практические занятия</p> <p>Семинар «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений». 2</p> <p>Рассмотрение случаев применения юридической ответственности. 2</p> <p>Рассмотрение случаев применения юридической ответственности фармацевтических работников. 2</p> <p>Оформление разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка. 2</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Решение ситуационных задач по применению положений административного, уголовного кодекса. 6</p> | | |
| <p>Раздел 4. Порядок закупки и приёма товаров от поставщиков.</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Характеристика фармацевтического рынка Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли. Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга в продвижении товара. Маркетинговые исследования</p> | | <p>ПО1-ПО3; У1-У3, У7-У8; 31, 32; 34, 38, 310; ОК 1-12 ПК 1.6-1.8 ПК 3.1-ПК3.6</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>фармацевтического рынка. Виды продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики. Мерчандайзинг как фактор спроса. Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли. Задачи и функции аптечного склада. Структура аптечного склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий. Основные документы приёмного отдела и отдела хранения. Движение товаров на аптечном складе через приёмный, хранения, экспедиционный отделы. Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента. Порядок закупки и приёма товаров от поставщиков.</p> | | |
| | <p>Теоретические занятия</p> <p>Характеристика фармацевтического рынка. Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. 2</p> <p>Фармацевтическая логистика. 2</p> <p>Маркетинг, его виды. 2</p> <p>Спрос на товары аптечного ассортимента. 2</p> <p>Мерчандайзинг как фактор спроса. 2</p> <p>Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли. 2</p> <p>Движение товаров на аптечном складе через приёмный, хранения, экспедиционный отделы. 2</p> <p>Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента. 2</p> <p>Порядок закупки и приёма товаров от поставщиков. 2</p> <p>Практические занятия</p> <p>Маркетинговые исследования фармацевтического рынка. 2</p> <p>Определение спроса на товары аптечного ассортимента. 2</p> <p>Определение спроса на товары аптечного ассортимента с использованием компьютерной программы Microsoft Word. 2</p> <p>Применение различных видов продвижения товара аптечного ассортимента. 2</p> <p>Применение различных видов продвижения товара аптечного ассортимента - 2</p> | | |

| | | | |
|---|---|----|--|
| | составление программы ФОССТИС. | | |
| | Организация приема, хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой торговли. | 2 | |
| | Организация учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой торговли. | 2 | |
| | Организация приёма лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организации розничной торговли. | 2 | |
| | Организация приёма лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов, регламентирующие ценообразование товаров аптечного ассортимента, хранение товаров аптечного ассортимента, охраны труда в аптечных организациях. Составление глоссария по изучаемому нормативному документу. Составление таблицы для систематизации учебного материала по разделу. | 18 | |
| | Содержание учебного материала Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций: ХТ, ООО, ОДО, АО, ГУП, МУП, аптеки учреждений. Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. | | <i>ПО1; У3, У6, У7; 32; 311; ОК 1-12 ПК 1.8 ПК 3.6</i> |
| | Теоретические занятия | | |
| Раздел 5. Организационно-правовые формы аптечных организаций. | Аптечные организации, их виды. | 2 | |
| | Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Составление учредительных документов в аптечных организациях. | 2 | |
| | Составление учредительных документов в аптечных организациях с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Написание доклада на тему: «Организационно-правовые формы аптечных организаций». | 6 | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>Раздел 6. Отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента.</p> | <p>Содержание учебного материала Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации. Правила розничной торговли, особенности розничной торговли лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента. Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента населению. Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ. Отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента, виды реализации, оплата счетов на товар.</p> | | <p>ПО1-ПО3; У1-У3, У6, У7; 32; 34-311; ОК 1-12 ПК 1.6-1.8 ПК 3.1, ПК 3.3-3.6</p> |
| | <p>Теоретические занятия</p> | | |
| | <p>Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации.</p> | 2 | |
| | <p>Правила розничной торговли, особенности розничной торговли лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента.</p> | 2 | |
| | <p>Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента населению.</p> | 2 | |
| | <p>Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ.</p> | 2 | |
| | <p>Практические занятия</p> | | |
| | <p>Организация приема, хранения, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли.</p> | 2 | |
| | <p>Организация приема рецептов и требований от медицинских организаций.</p> | 2 | |
| | <p>Организация приема рецептов и требований от медицинских организаций с использованием компьютерной программы Microsoft Word.</p> | 2 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Решение профессиональных задач по темам: «Хранение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»; «Ценообразование на лекарственные средства»; «Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций». Подготовка ответов на контрольные вопросы по темам раздела.</p> | 12 | |
| | <p>Раздел 7. Требования по</p> | <p>Содержание учебного материала Требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности,</p> | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| санитарному режиму, охране труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды. | противопожарной безопасности, экологии окружающей среды. Порядок аттестации рабочих мест, обеспечение специальной одеждой, прохождение медицинских осмотров. | | <i>ОК 1-12 ПК 1.6 ПК 3.2</i> |
| | Теоретические занятия | | |
| | Требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Организация работы по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности. | 2 | |
| | Заполнение учетных документов по проведению инструктажа в аптечных организациях с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | |
| | Содержание учебного материала | | <i>ПО1, ПО2; У1, У3, У6; 34, 36, 39, 311; ОК 1-12 ПК 1.8 ПК 3.1, ПК 3.4-3.6</i> |
| | Понятие цены, функции цены, виды цен. Формирование цен посредника. Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. Таксирование рецептов. Регистрация рецептов. Таксирование требований. Регистрация требований. Принципы ценообразования внутриаптечной заготовки и фасовки. | | |
| | Теоретические занятия | | |
| | Раздел 8. Принципы ценообразования. | Порядок аттестации рабочих мест, обеспечение специальной одеждой, прохождение медицинских осмотров. | 2 |
| Понятие цены, функции цены, виды цен. | | 2 | |
| Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. | | 2 | |
| Таксирование рецептов. Регистрация рецептов. Таксирование требований. Регистрация требований. | | 2 | |
| Принципы ценообразования внутриаптечной заготовки и фасовки. | | 2 | |
| Практические занятия | | | |
| Формирование цен посредника. | | 2 | |
| Формирование цен посредника аптечных организаций. | | 2 | |
| Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие | | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | товары аптечного ассортимента. | | |
| | Формирование розничных цен на лекарственные средства на территории Республики Адыгея. | 2 | |
| | Формирование розничных цен на фармацевтические товары на территории Республики Адыгея. | 2 | |
| | Формирование розничных цен на экстермпоральные лекарственные формы. | 2 | |
| | Формирование розничных цен на многокомпонентные экстермпоральные лекарственные формы. | 2 | |
| | Формирование розничных цен на лекарственные средства, отпускаемые ЛПУ. | 2 | |
| | Формирование розничных цен на фармацевтические товары, отпускаемые ЛПУ. | 2 | |
| | Определение стоимости внутриаптечной заготовки. | 2 | |
| | Определение стоимости внутриаптечной заготовки с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | |
| | Определение стоимости внутриаптечной фасовки. | 2 | |
| | Определение стоимости внутриаптечной фасовки с использованием компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Решение профессиональных задач по теме: «Порядок аттестации рабочих мест, обеспечение специальной одеждой, прохождение медицинских осмотров. | 6 | |
| Раздел 9. Хранение лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента. | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Требования к помещениям для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Организация размещения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в помещениях для хранения. Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами. Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течении срока хранения. Организация первичной учётной документации в отделах хранения.</p> <p>Теоретические занятия</p> | | <p><i>ПОЗ; У1-У6; 34, 35, 38, 311; ОК 1-12 ПК 1.8 ПК 3.1-ПК 3.3, ПК 3.6</i></p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | | |
| <p>Раздел 10. Принципы учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеках.</p> | <p>Требования к помещениям для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения.</p> <p>Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.</p> <p>Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течении срока хранения.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Организация хранения лекарственных средств в организациях розничной торговли.</p> <p>Организация хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар. Учет реализации товара конечным и институциональным потребителям. Организация учета прочего расхода товара. Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств. Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп. Порядок ведения учета лекарственных средств, стоящих на ПКУ. Определение результатов инвентаризации лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, начисление норм естественной убыли. Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. Учёт денежных средств в аптеке. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций. Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки. Отчетность материально-ответственного лица, требования, структура, порядок заполнения. Отчёт аптеки за месяц, требования, структура, порядок заполнения. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации. Организация хранения лекарственных средств в организациях розничной торговли. Организация хранения лекарственных средств и товаров аптечного</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p><i>ПО1, ПО2; У1, У2, У4-У7; 32-39, 311; ОК 1-12 ПК 1.8 ПК 3.1-ПК.3.6</i></p> |

| | | |
|--|---|--|
| ассортимента в организациях розничной торговли. | | |
| Теоретические занятия | | |
| Учёт поступления товаров в аптеку. | 2 | |
| Учет реализации товара конечным и институциональным потребителям. | 2 | |
| Организация учета прочего расхода товара. | 2 | |
| Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп. | 2 | |
| Определение результатов инвентаризации лекарственных средств, стоящих на предметно-количественном учете, начисление норм естественной убыли. | 2 | |
| Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. | 2 | |
| Обязанности кассира. Учёт денежных средств в аптеке. | 2 | |
| Отчетность материально-ответственного лица, требования, структура, порядок заполнения. | 2 | |
| Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. | 2 | |
| Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации. | 2 | |
| Организация хранения лекарственных средств в организациях розничной торговли. | 2 | |
| Организация хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли. | 2 | |
| Практические занятия | | |
| Организация учета лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли. | 2 | |
| Организация учета отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента конечным потребителям. | 2 | |
| Организация учета отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента институциональным потребителям. | 2 | |
| Организация предметно-количественного и прочего учета лекарственных средств. | 2 | |

| | | | |
|----------------------------------|---|---|--|
| | Выведение результатов предметно-количественного учета. | 2 | |
| | Ведение учёта движения денежных средств. | 2 | |
| | Организация налично-денежных расчетов с населением. | 2 | |
| | Организация налично-денежных расчетов с населением с помощью ККМ. | 2 | |
| | Составление товарных отчётов отделов аптеки. | 2 | |
| | Составление отчёта аптеки за месяц. | 2 | |
| | Составление отчёта аптечной организации. | 2 | |
| | Организация проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 2 | |
| | Организация проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей в аптечных организациях. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Решение профессиональных задач по теме: «Учёт поступления товаров в аптеку». | 6 | |
| | Содержание учебного материала Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы. | | <i>ПО1, ПО2; У1, У3, У4-У7; 33; 37, 311; ОК 1-12 ПК 1.8 ПК 3.2, ПК 3.6</i> |
| | Теоретические занятия | | |
| Раздел 11. Порядок оплаты труда. | Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации. | 2 | |
| | Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Ведение учёта труда и заработной платы с использованием компьютерной программы Microsoft Excel. | 2 | |
| | Начисление заработной платы и определение удержаний из заработной платы. | 2 | |
| | Начисление пособия по временной нетрудоспособности. | 2 | |
| | Начисление командировочных, отпускных. | 2 | |
| Раздел 12. Планирование | Содержание учебного материала Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. | | <i>ПО3, ПО2; У1, У6; 39; 311;</i> |

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| основных экономических показателей. | Прогнозирование товароборота по составным частям. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности. | | ОК 1-12 ПК 1.8 ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.6 |
| | Теоретические занятия | | |
| | Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. | 2 | |
| | Прогнозирование товароборота по составным частям. | | |
| | Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. | 2 | |
| | Осуществление планирования объёма реализации товаров. | 2 | |
| | Осуществление планирования объёма реализации с использованием компьютерной программы Microsoft Excel. | 2 | |
| | Организация работы структурных подразделений аптеки по планированию издержек обращения, валовой прибыли. | 2 | |
| | Проведение прогнозирования основных экономических показателей деятельности аптечных организаций. | 2 | |
| | Прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций. | 2 | |
| | Содержание учебного материала Основы фармацевтического менеджмента, понятие менеджмента, основные этапы развития менеджмента, школы управления. Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу. Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов. Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса. Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. | | ПО2; У4-У7; 310; 311; ОК 1-12 ПК 1.7, ПК 1.8 ПК 3.2, ПК 3.6 |

| | | |
|--|----|--|
| Вопросы формирования этики и деонтологии. | | |
| Теоретические занятия | | |
| Основы фармацевтического менеджмента, понятие менеджмента, основные этапы развития менеджмента, школы управления | 2 | |
| Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Отбор персонала. | 2 | |
| Порядок допуска к фармацевтической деятельности. | 2 | |
| Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. | 2 | |
| Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры. | 2 | |
| Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии. | 2 | |
| Практические занятия | | |
| Решение конфликтов в организации. | 2 | |
| Организация допуска к фармацевтической деятельности. | 2 | |
| Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов. | 2 | |
| Оценка сотрудников и приём на работу. | 2 | |
| Применение функций управления. | 2 | |
| Применение функций управления в аптечной организации. | 2 | |
| Организация работы структурных подразделений аптеки с использованием функций управления и компьютерной программы Microsoft Word. | 2 | |
| Разрешение конфликтных ситуаций в коллективе. | 2 | |
| Решение проблемно-ситуационных задач по разрешению конфликтов. | 2 | |
| Формирование социально-психологического климата в коллективе. | 2 | |
| Применение приемов делового общения. | 2 | |
| Решение проблемно-ситуационных задач по применению приемов делового общения. | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Подготовка к деловым играм по темам: «Хранение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, движение товаров на аптечном складе»; «Стили руководства»; «Конфликты в организации»; «Руководство аптечной | 26 | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | организацией»; «Принятие управленческих решений»; «Учёт денежных средств в аптеке». | | |
| | Содержание учебного материала Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем. Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс». Работа со списком документов, с текстом документа. Автоматизация учёта движения товаров. Режим эксплуатации компьютерной техники. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности. Работа с нормативной справочной информацией. | | <i>ПО1, ПО2; У1, У6; 32; 311; ОК 1-12 ПК 1.7, ПК 1.8 ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.6</i> |
| | Теоретические занятия | | |
| Раздел 14. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных организациях. | Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. | 2 | |
| | Основы организации поиска документов в справочных правовых системах. | 2 | |
| | Режим эксплуатации компьютерной техники. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Автоматизация учёта движения товаров. | 2 | |
| | Организация поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс». Работа со списком документов, с текстом документа. | 2 | |
| | Работа с нормативной справочной информацией. | 2 | |
| | Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях. | 2 | |
| | Работа с нормативной справочной информацией. | 2 | |
| | Применение основ информационной компьютерной безопасности в аптечной организации. | 2 | |
| Учебная практика | Использование региональных компьютерных программ в профессиональной деятельности. | 2 | |
| | Использование компьютерных программ в профессиональной деятельности аптечных организаций Республики Адыгея. | 2 | |
| | | | <i>ПО1-ПО3; У1-У7.</i> |

| Темы УП | Содержание тем учебной практики | |
|---|--|---|
| Тема 1. Лицензирование аптечных организаций. Нормативная база, регулирующая процедуру лицензирования/ | <p>1. Анализ нормативной документации по лицензированию. Подготовка пакета документов для лицензирования.</p> <p>2. Составление акта проверки аптечной организации на соответствие лицензионным требованиям.</p> | 6 |
| Тема 2. Аптеки. Виды аптечных организаций и их структура. Оборудование рабочих мест. | <p>1. Анализ нормативной документации.</p> <p>2. Ознакомление с работой аптеки с правом изготовления асептических лекарственных форм, аптек готовых лекарственных форм.</p> | 6 |
| Тема 3. Сертификация и декларирование. Приемка товара в аптечных организациях.ФЗ-61 «Об обращении лекарственных средств». | <p>1. Анализ нормативной документации</p> <p>2. Ознакомление с особенностями приемки товара в аптечной организации.</p> | 6 |
| Тема 4. Хранение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. Нормативная база. | <p>1. Анализ нормативной документации.</p> <p>2. Ознакомление с особенностями приемки товара в аптечной организации.</p> | 6 |
| Тема 5. Наркотические и психотропные лекарственные средства. Приемка, хранение и отпуск. Нормативная база. | <p>1. Анализ нормативной документации.</p> <p>2. Ознакомление с особенностями приемки, хранения и отпуска наркотических средств и психотропных веществ.</p> | 6 |
| Тема 6. Рецептурный отпуск. Предметно-количественный учет в АО. Нормативная база. | <p>1. Анализ нормативной документации.</p> <p>2. Ознакомление особенностями отпуска лекарственных препаратов по рецепту врача, в т. ч. лекарственных препаратов, подлежащих ПКУ.</p> | 6 |
| Тема 7. Бесплатный отпуск Л.С. и ИМН. Нормативная база. Особенности | <p>1. Анализ нормативной документации.</p> <p>2. Ознакомление с особенностями отпуска лекарственных препаратов в системе обеспечения необходимыми лекарственными средствами.</p> | 6 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| оформления рецептов. | | | |
| Тема 8. Безрецептурный отпуск Л.С. и товаров аптечного ассортимента. Маркетинг в аптечной организации. | <p>1. Анализ нормативной документации.</p> <p>2. Ознакомление с особенностями отпуска товаров без рецепта врача из аптечной организации и проведением маркетинговых мероприятий.</p> | 6 | |
| Тема 9. Отчет аптеки за месяц. Прогнозирование финансово-экономических показателей деятельности АО. | <p>1. Ознакомление с составлением отчета аптеки за месяц.</p> <p>2. Расчет, прогнозирование финансово-экономических показателей.</p> | 6 | |
| Тема 10. Межбольничные и больничные аптеки. Их особенности. Снабжение стационарных больниц. | <p>1. Анализ нормативной документации.</p> <p>2. Ознакомление с особенностями лекарственного обеспечения стационарных больниц</p> | 6 | |
| Тема 11. Аптечный склад. Структура. Приемка и хранение товаров. | <p>1. Анализ нормативной документации.</p> <p>2. Знакомство с работой аптечного склада. Его структура, приемка товара и организация хранения различных групп товаров</p> | 6 | |
| Тема 12. Ценообразование в аптечной организации | <p>1. Анализ нормативной документации.</p> <p>2. Составление заявки на товары аптечного ассортимента.</p> <p>3. Расчет цен на различные группы товаров, в т.ч. на ЖНВЛП</p> | 4 | |
| Дифференцированный зачет. | Сдается на основании аттестации по итогам учебной практики. | 2 | |
| ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием | | | ПО1-ПО3; ОК 1-12 ПК 1.6-1.8 ПК 3.1-3.6 |
| Виды работ | | | |
| 1. Знакомство с деятельностью аптечного предприятия. | | 6 | |
| 2. Знакомство с работой структурных подразделений аптечной организации. | | 6 | |
| 3. Принятие участия в работе отдела эксплуатации (отдела перевозок) по перевозке грузов (пассажиров). | | 6 | |
| 4. Санитарный режим в аптеке. | | 6 | |
| 5. Охрана труда в аптечных организациях. | | 6 | |

| | |
|--|--|
| 6. Хранение лекарственных препаратов в аптечной организации. | 6 |
| 7. Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли. | 6 |
| 8. Анализ показателей ассортимента (широта, полнота, глубина) по одной фармакологической группе. | 6 |
| 9. Определение спроса на товары ассортимента в аптечной организации. | 6 |
| 10. Изучение порядка регистрации дефектуры (отсутствующих в аптеке ЛП и товаров аптечного ассортимента). | 6 |
| 11. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления. | 6 |
| 12. Изучение документального оформления аптечного товара. | 6 |
| 13. Изучение взаимодействия организаций розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками. | 6 |
| 14. Изучение договоров с поставщиками и покупателями товаров аптечного ассортимента. | 6 |
| 15. Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту денежных средств. | 6 |
| 16. Изучение коммерческой функции организации оптовой торговли, в том числе документов по учёту денежных средств. | 6 |
| 17. Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 6 |
| 18. Изучение коммерческой функции оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 6 |
| 19. Изучение принципов ценообразования на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента. | 6 |
| 20. Ознакомление с протоколами согласования цен, представляемые оптовой организацией на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента. | 6 |
| 21. Изучение коммерческой функции организации. | 6 |
| 22. Проведение анализа основных экономических показателей деятельности аптеки. | 6 |
| 23. Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента. | 6 |
| 24. Анализ выполненной работы. Оформление отчета. | 4 |
| Сдача дифференцированного зачета. | 2 |
| Промежуточная аттестация | Экзамен по МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений |
| | Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| | Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) ПМ.03.01. |
| | 2 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | Экзамен квалификационный по ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием. | | |
|--|---|--|--|

4 КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

| Дата и место, проведения | Название мероприятия | Форма проведения мероприятия | Ответственный | Достижения обучающихся |
|---|---|------------------------------|---------------|---|
| Март 2025 Политехнический колледж МГТУ | Семинар «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений». | Индивидуально-групповая | Волкова М.А. | Сформированность ОК 01, 02, 03,04,05,06,07, 08,09,10,11,12 |

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ

5.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия лаборатории организации деятельности аптеки.

Оборудование лаборатории организации деятельности аптеки:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- слайды;
- справочники.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация и управление фармацевтической деятельностью [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / Е.Е. Чупандина, Г.Т. Глембоцкая, О.В. Захарова, Л.А. Лобутева. - Москва: Юрайт, 2021. - 257 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468224>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Пospelова, Н. А. Каменская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 192 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970451410.html>

Дополнительные источники:

1. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Омельченко В.П., Демидова А.А. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 416 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970449080.html>

2. Наркевич, И. А. Организация и управление фармацевтической деятельностью [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. И.А. Наркевича. - Москва: ГЭОТАР-

Медиа, 2020. - 288 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454374.html>

3. Бадакшанов, А.Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткина Г.П. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 272 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970447222.html>

Интернет-ресурсы:

1. Фармация и фармакология: научно-практический рецензируемый журнал. - Режим доступа: <https://www.pharmpharm.ru/jour/index>

2. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения. – Режим доступа: <https://roszdravnadzor.gov.ru/drugs/licensingpharm>

3. Справочно-правовая система Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение проводится с использованием различных технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, контекстного обучения, имитационных и неимитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: учебный процесс обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт практической деятельности в области фармации.

Педагогический состав: преподаватели профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

Непосредственные руководители:

1. Провизор-аналитик МУП «Аптека №1», г. Майкоп;

2. Непосредственные руководители филиалов сети аптек "АПРЕЛЬ СЕВАСТОПОЛЬ". г. Майкоп.

2. Непосредственные руководители иных организаций, на базе которых проводится практика в соответствии с заключенными договорами.

Общие руководители:

1. Директор МУП «Аптека №1», г. Майкоп;

2. Директор ООО "АПРЕЛЬ СЕВАСТОПОЛЬ", г. Краснодар.

3. Общие руководители иных организаций, на базе которых проводится практика в соответствии с заключенными договорами;

4. Руководитель практики политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ».

5.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая (ой) работа (проект) учебным планом не предусмотрена (предусмотрен).

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он освоил 90-100% оцениваемой компетенции, умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он освоил 70-80% оцениваемой компетенции, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт 45 в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные</p> | <p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы. |
| 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> | <p>решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно-правовой документацией.</p> | |
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p> | <p>Оценка «удовлетворительно»</p> | |
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> | <p>выставляется обучающемуся, если он освоил 60-69% оцениваемой компетенции,</p> | |
| <p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> | <p>показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи.</p> | |
| <p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p> | <p>Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.</p> | |
| <p>ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> | <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не овладел оцениваемой компетенцией, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно. | |
|--|---|--|

7. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета основ маркетинга, лаборатории организации деятельности аптеки

Оснащение кабинета основ маркетинга, лаборатории организации деятельности аптеки в соответствии с п. 4.1 должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемым партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Организация практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения учебной и производственной практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19.11.2013 г. № 685н.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 4.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

8. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за 2021/2022 учебный год

В рабочую программу по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием
по специальности 33.02.01 Фармация

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес(ла) _____ М.А. Волкова
(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры фармации

« _____ » _____ 20 _____ г.

Зав. кафедры _____ И. И. Бочкарева
(подпись) И.О. Фамилия