

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия медицинских дисциплин



УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

Р. И. Екутеч

«23» 08 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечных организации при отсутствии специалиста с высшим образованием

Междисциплинарные курсы (МДК):

МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Наименование специальности 33.02.01 Фармация

Квалификация выпускника фармацевт

Форма обучения очная (на базе основного общего образования)

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 33.02.01 Фармация

Составитель рабочей программы:

Преподаватель


(подпись)

М.А. Волкова

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии медицинских дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

«25» 08 2021 г.


(подпись)

Н.В. Межуева

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист политехнического
колледжа филиала МГТУ в поселке
Яблоновском

« 25 » 08 2021 г.


(подпись)

А. А. Алескерова

Заведующая аптечным пунктом подразделения
«Яблоновский пгт, ул. Гагарина, 159» ООО
«АПРЕЛЬ СЕВАСТОПОЛЬ»



(подпись)

С.К. Мамсирова
Ф.И.О

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	29
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	32
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	37
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	39

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 Фармация.

Образовательная и воспитательная деятельность направлена на формирование у обучающихся следующих видов деятельности (ВД) - **проведение профилактических мероприятий**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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, своевременно 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.

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 учёта.

ПК 3.1 Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

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 отчётно-учётную документацию.

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

С целью овладения указанным видом 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 (учреждений);

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

уметь:

У1-организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;

У2-организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

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

У4-формировать социально-психологический климат в коллективе; 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;

У7- выполнять подготовку документации для лицензирования фармацевтической деятельности;

У8- организовывать и выполнять автоматизацию учета движения товаров в аптечных организациях;

У9-использовать компьютерные справочно-правовые системы в профессиональной деятельности;

У10- выполнить характеристику фармацевтического рынка и фармацевтических организаций;

У11-вести документацию приемного отдела и отдела хранения аптечного склада;

выполнять таксирование рецептов и требований;

У12-организовывать и проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей; делать товарные отчеты.

знать:

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

32-организационно-правовые формы аптечных организаций; виды материальной ответственности, порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;

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

34-принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;

35-порядок оплаты труда; требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, экологии окружающей среды;

36-планирование основных экономических показателей;

37-основы фармацевтического менеджмента и делового общения;

38-законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

39- права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению;

- 310- информационные системы и применение компьютерной техники в фармации;
- 311- основные виды фармацевтического маркетинга, его особенности;
- 312-правила розничной торговли лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента;
- 313-заполнять инвентаризационную документацию.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 702 часа, в том числе:

МДК.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

- объем образовательной программы -486часов;
- нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 324 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 104 часа;
- консультаций – 58 часов;

УП 03.01 Учебная практика по МДК.03.01 Организация деятельности аптек и ее структурных подразделений-72 часа

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- 144 часа.

ПМ.03 Экзамен квалификационный

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.									Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем										
			Обучение по МДК					Консультации	Промеж. аттестация	Практики			
			Всего	В том числе						Учебная	Производственная		
Теоретические занятия	Практическая подготовка	Семинарские занятия		Курсовое проектирование									
1	2	3	4	5	6					7	8		
ОК1-ОК12 ПК 3.1- ПК3.6., ПК 1.6- ПК 1.8. ПК3.1-ПК3.6	МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	486	324	146	178	-	-	58	-	-	-	-	104
ОК1-ОК12 ПК 3.1- ПК3.6., ПК 1.6- ПК 1.8. ПК3.1-ПК3.6	УП.03.01 Учебная практика по МДК03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных	72								72			

	подразделений											
ОК1-ОК12 ПК 3.1- ПК3.6., ПК 1.6- ПК 1.8. ПК3.1-ПК3.6	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности), часов ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием	144									144	-
	Экзамен квалификационный		-	-	-	-			-		-	-
	Всего:	702	324	146	178			58		72	144	104

2.2. 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, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК. 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений			
Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности			
Тема 1.1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности в Российской Федерации.	<p>Содержание</p> <p>Введение. Специфика и разделы профессионального модуля, цель изучения профессионального модуля.</p> <p>Требования работодателей к качеству и содержанию знаний молодых специалистов.</p> <p>Социальная значимость фармацевтических услуг.</p>	2	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
Тема 1.2. Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование.	<p>Содержание</p> <p>Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчинённости.</p> <p>Уровни управления фармацевтической службы. Задачи управления фармацевтической службы на разных уровнях (федеральный, муниципальный, организации).</p> <p>Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора.</p> <p>Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности. Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования.</p>	6	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
Тема 1.3. Охрана здоровья	Содержание	4	ОК1-ОК12,

граждан в Российской Федерации.	Общее содержание базовых законов. Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств». Приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения. Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников. Компетенция государства, субъектов России, муниципальных учреждений в разработке и осуществлении программ по охране здоровья.		ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Практические занятия Изучение системы государственного регулирования фармацевтической деятельности и государственной системы охраны здоровья граждан	6	
Тема 1.4. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению	Содержание Дополнительное лекарственное обеспечение. Роль аптечных организаций в социальной защите населения. Социальная защита семьи. Социальная защита различных групп населения.	4	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Практическая подготовка Изучение государственной системы дополнительного лекарственного обеспечения различных групп населения.	6	
Тема 1.5. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации	Содержание Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. 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. Защита прав потребителей. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества. Определение убытков.	8	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Практическая подготовка Круглый стол на тему «Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации»	6	

Тема 1.6. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством	Содержание	4	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	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 отпусков. Оплата труда. Компенсационные выплаты. Охрана труда.		
Тема 1.7. Ответственность фармацевтических работников	Содержание	4	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарные воздействия. Привлечение к дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность. 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. Основания применения дисквалификации фармацевтических работников. Уголовная ответственность фармацевтических работников.		
	Практическая подготовка	6	
	Изучение законодательных основ трудовых отношений и юридической ответственности фармацевтических работников (материальная, административная, уголовная ответственность) в фармацевтической деятельности.		
Тема 1.8. Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка	Содержание	2	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. Статус: истца, ответчика, потерпевшего, третьего лица. Арбитражный суд первой инстанции. Подведомственность экономических споров. Примирительные процедуры.		
	Практическая подготовка	6	
	Деловая игра «Фармацевтическая этика» Изучение порядка разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка. Итоговое занятие.		
Консультации		14	
Самостоятельная (внеаудиторная) работа		18	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить Федеральные законы и другие подзаконные акты. 2. Составить глоссарий по изучаемому Федеральному закону. 3. Подготовить реферат (сообщение) по изучаемой теме. 4. Оформить документы. 5. Заполнить бланки документов. 6. Составить схемы. 7. Решить ситуационные (профессиональные) задачи. 8. Ответить на контрольные вопросы. 			
Раздел 2: Информационное обеспечение профессиональной деятельности			
<p>Тема 2.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации</p>	<p>Содержание</p> <p>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.</p> <p>Информационные технологии. Области применения информационных технологий. Информационные технологии в фармации. Использование компьютерной техники в фармации.</p> <p>Классификация персональных компьютеров. Дополнительные устройства персональных компьютеров (принтеры, сканеры, модем, плоттеры).</p>	4	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
<p>Тема 2.2. Программное обеспечение. Универсальное прикладное программное обеспечение фармацевтической деятельности. Редакторы Windows</p>	<p>Содержание</p> <p>Операционные системы Windows и их основные элементы. Возможности и назначение текстового редактора. Работа с текстовыми документами, применяемыми в аптечных организациях.</p> <p>Технология работы с электронными таблицами. Поиск и сортировка данных. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевтов.</p> <p>Применение программы подготовки презентаций в фармации. Создание слайдов в виде комбинированных графико-текстовых объектов.</p> <p>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</p>	6	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Практическая подготовка	16	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с текстовым процессором MicrosoftWord 2. Работа с процессором электронных таблиц. MicrosoftExcel 3. Работа с программами подготовки презентаций. MicrosoftPowerPoint 4. Работа с системами управления базами данных. MicrosoftAccess 		
Тема 2.3. Локальные и глобальные информационные сети	Содержание	4	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	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. Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов. Проблемы и перспективы развития автоматизированной системы управления. Глобальная информационная сеть Интернет. Краткая характеристика основных ресурсов Интернет. Принципы функционирования Интернет. Электронная почта Интернет.		
	Практическая подготовка	6	
	Работа в локальной сети. Поиск информации в глобальной сети Internet		
Тема 2.4. Компьютерные справочные правовые системы	Содержание	4	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	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.		
	Практическая подготовка	6	
	Работа с компьютерными справочными правовыми системами: «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.		
Тема 2.5. Автоматизация	Содержание	6	ОК1-ОК12,

учёта движения товаров в аптечных предприятиях	Автоматизация учёта движения товаров. Режим эксплуатации компьютерной техники. Ввод данных о поступивших товарах, расход, удаление препаратов с истекшим сроком годности. Ценовая дифференциация. Структура. Настройка Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах. Правила работы с кассово-аналитической системой, подключённой к компьютеру. Внесение отметок об оплате.		ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Практическая подготовка	6	
	1. Изучение автоматизированной системы учета движения товаров в аптечных предприятиях. 2. Итоговое занятие.		
Консультации		15	
Самостоятельная (внеаудиторная) работа		18	
1. Создать текстовый документ, форму-шаблон, письмо, презентацию, таблицу. 2. Заполнить электронную таблицу, используя исходные данные, произвести расчеты, форматирование, сортировку, защиту данных, построить диаграмму. 3. Решить ситуационные задачи по индивидуальному заданию преподавателя. 4. Найти заданную информацию в сети Internet, компьютерной справочной правовой системе, справочниках лекарственных средств.			
Раздел 3. Маркетинговая деятельность аптечных организаций			
Тема 3.1. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	Содержание	8	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли. Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Маркетинговые исследования. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики. Мерчандайзинг как фактор спроса.		
	Практическая подготовка	14	
1. Изучение фармацевтического рынка и фармацевтических			

	<p>организаций.</p> <p>2. Изучение фармацевтической логистики. Понятия розничной торговли и оптовой торговли</p> <p>3. Изучение маркетинга, его видов.</p> <p>4. Итоговое занятие</p>		
Тема 3.2. Аптечные склады	<p>Содержание</p> <p>Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли. Задачи и функции аптечного склада. Структура аптечного склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий.</p> <p>Основные документы приёмного отдела и отдела хранения.</p> <p>Формирование цен посредника.</p> <p>Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента.</p>	8	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	<p>Практическая подготовка</p> <p>1. Изучение аптечного склада - как предприятия оптовой торговли.</p> <p>2. Изучение основных документов приёмного отдела и отдела хранения аптечного склада.</p> <p>3. Изучение правил формирования цен посредника, методов приёма заявок от розничных организаций на товары аптечного ассортимента.</p>	12	
Тема 3.3. Аптечные организации, их структура	<p>Содержание</p> <p>Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций.</p> <p>Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации. Правила розничной торговли.</p> <p>Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.</p>	10	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	<p>Практическая подготовка</p> <p>1. Изучение аптечных учреждений розничной торговли: задачи, функции, структура помещений, штат.</p> <p>2. Организация фармацевтического и санитарного режимов аптечных учреждений.</p> <p>3. Изучение правил розничной торговли. Решение проблемно-ситуационных задач.</p>	12	
Тема 3.4.	Содержание	10	ОК1-ОК12,

Ценообразование на товары аптечного ассортимента	<p>Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ. Внутриаптечная заготовка и фасовка. Таксирование рецептов. Регистрация рецептов. Таксирование требований. Регистрация требований. Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.</p>		ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Практическая подготовка	18	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение ценообразования на товары аптечного ассортимента. 2. Таксирование рецептов. Регистрация рецептов. 3. Таксирование требований. Регистрация требований. 4. Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. 		
Тема 3.5. Хранение товарно-материальных ценностей	Содержание	12	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	<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 течение срока хранения. Организация первичной учётной документации в отделах хранения.</p>		
	Практическая подготовка	32	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация хранения товарно-материальных ценностей в соответствии с нормативной документацией. 2. Требования к помещениям для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения. 3. Организация размещения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в помещениях для хранения. 4. Организация хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами. 5. Организация хранения лекарственных средств, подлежащих 		

	<p>предметно-количественному учёту.</p> <p>6. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.</p> <p>7. Организация первичной учётной документации в отделах хранения.</p> <p>8. Итоговое занятие.</p>		
Консультации		14	
Самостоятельная (внеаудиторная) работа		50	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативные документы. 2. Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу. 3. Подготовить сообщение (реферат) по изучаемой теме. 4. Написать эссе по изучаемой теме. 5. Составить схемы по индивидуальному заданию преподавателя. 6. Составить таблицы для систематизации учебного материала. 7. Оформить документы. 8. Заполнить бланки документов. 9. Решить ситуационные задачи. 10. Ответить на контрольные вопросы. 11. Подготовиться к деловым играм. 			
Раздел 4. Основы организации аптечных учреждений			
Тема 4.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей	<p>Содержание</p> <p>Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар.</p> <p>Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар.</p> <p>Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств.</p> <p>Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп.</p> <p>Товарный отчёт. Отчёт аптеки за месяц.</p>	8	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
Тема 4.2. Учёт движения денежных средств	<p>Содержание</p> <p>Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций.</p> <p>Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.</p>	6	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
Тема 4.3. Инвентаризация	<p>Содержание</p>	6	ОК1-ОК12,

товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации.		ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Практическая подготовка	6	
	Организация учёта движения товарно-материальных ценностей, денежных средств и инвентаризация.		
Тема 4.4. Учёт труда и заработной платы	Содержание	8	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы. Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.		
	Практическая подготовка	6	
	Изучение порядка учёта труда и начисления заработной платы в аптечных организациях.		
Тема 4.5. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций	Содержание	6	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. Прогнозирование товарооборота по составным частям. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности.		
	Практическая подготовка	6	
	Выполнение анализа и прогнозирования основных экономических показателей деятельности аптечных организаций.		
Тема 4.6. Понятие и функции менеджмента.	Содержание	2	ОК1-ОК12, ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	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.		
Тема 4.7. Руководство	Содержание	8	ОК1-ОК12,

аптечной организацией. Фармацевтическая этика и деонтология.	Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Принятие управленческих решений. 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. Вопросы формирования этики и деонтологии. Деловая игра «Фармацевтическая этика».		ПК1.6-ПК1.8, ПК3.1-ПК3.6 У1-У12, 31-313
	Практическая подготовка	8	
	Изучение управленческой деятельности, фармацевтической этики и деонтологии. Дифференцированный зачет.		
Консультации		15	
Самостоятельная работа при изучении		18	
Примерная тематика домашних заданий <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативные документы. 2. Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу. 3. Изучить дополнительную литературу. 4. Подготовить сообщение (реферат) по изучаемой теме. 5. Написать эссе по изучаемой теме. 6. Составить схемы. 7. Составить таблицы для систематизации учебного материала. 8. Оформить документы. 9. Заполнить бланки документов. 10. Решить ситуационные задачи. 11. Решить профессиональные задачи. 12. Провести аналитическую обработку данных. 13. Ответить на контрольные вопросы. 14. Подготовиться к деловым играм. Примерная тематика рефератов: <ol style="list-style-type: none"> 1. Фармацевтический рынок современной России. 2. Маркетинг как комплексная категория рыночной экономики. Роль маркетинга в деятельности фармацевтических организаций оптовой и розничной торговли. 3. История развития аптечного дела в России. Современная аптека. 4. Основные аспекты экономической деятельности аптечной организации. 5. Бизнес-планирование. 			

6. Социальная ответственность аптечного бизнеса. 7. Менеджмент как искусство управления. Значение менеджмента в деятельности аптечной организации. 8. Мерчандайзинг как форма продвижения товаров в аптечной организации. 9. Фармацевтическая этика и деонтология. Основные принципы работы фармацевта. 10. Аптечные организации, их виды, сравнительная характеристика.		
ИТОГО	486	
Производственная практика III. 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений (по профилю специальности) Виды работ 1. Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли. 2. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли. 3. Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли. 4. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления. 5. Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей. 6. Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления. 7. Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками.	144	

Содержание обучения по учебной практики по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Наименование тем	Содержание учебных занятий	Объем часов
МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений		72
1 Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации	– оформление трудового договора; – оформление заявления приема на работу; – оформление заявления на предоставление очередного отпуска; – составление договора о полной материальной ответственности; – заполнение табеля рабочего времени; – расчет оплаты труда (сверхурочное рабочее время, ночное рабочее время); – заполнение личной карточки работника.	3
2. Учет движения товара в отделах аптечного предприятия.	– оформление документов на поступивший товар; – заполнение акта приемочного контроля;	3

	<ul style="list-style-type: none"> – заполнение карточки складского учета товаров; – проведение анализа сертификата соответствия на товар; – осуществление перевода ЛРС в группу товара. 	
3. Работа с документами по охране труда и технике безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление журнала по охране труда (вводный инструктаж); – составление инструкции по технике безопасности для фармацевта - заполнение журнала регистрации инструктажа по охране на рабочем месте; – заполнение личной карточки прохождения обучения по технике безопасности; – составить алгоритм порядка проведения медицинских осмотров; – составить алгоритм проведения инструктажа для вновь принимаемых работников и для работников, переведенных на другой участок работы 	3
4. Порядок приема рецептов и отпуск лекарственных средств населению	<ul style="list-style-type: none"> – проведение экспертизы рецептов на лекарственные средства; – оформление рецептурных бланков на лекарственные средства; – оформление журнала неправильно выписанных рецептов; – осуществление отпуска лекарственного средства по рецептурному бланку 107-1/у; – осуществление отпуска лекарственного средства по 148-1/у88(04л). 	3
5. Порядок приема требований-накладных и отпуск лекарственных средств в ЛПУ	<ul style="list-style-type: none"> – проведение экспертизы требований накладных; – оформление требований-накладных на лекарственные средства экстенпорального изготовления; – оформление требований-накладных на готовые лекарственные средства; – оформление требований-накладных для индивидуального больного; – оформление требований-накладных на лекарственные средства, подлежащих ПКУ 	3
6. Таксирование рецептов	<ul style="list-style-type: none"> – оформление рецептурного журнала; – проведение таксировки рецептов на готовые лекарственные средства; – проведение таксировки рецептов на экстенпоральные лекарственные средства; – проведение таксировки рецептов на готовые лекарственные формы; – оформление журнала учета рецептуры (отличие от рецептурного журнала) 	3
7. Таксирование требований	<ul style="list-style-type: none"> – проведение таксировки требований на готовые лекарственные формы; – проведение таксировки требований на экстенпоральные лекарственные формы 	3
8. Формирование розничных цен на готовые средства и другие товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление ценообразования на ЖНВЛС; – осуществление ценообразования на ИМН; – осуществление ценообразования на готовые лекарственные средства; – заполнение протокола согласования цен; – заполнение товарной накладной 	3
9. Соблюдение санитарного режима при приеме товаров аптечного	<ul style="list-style-type: none"> – проведение контроля температурного режима для товаров с оформлением температурного журнала; 	3

ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> – проведение проверки сопроводительных документов на партию товара; – проведение анализа упаковочного листа на партию товара – проведение экспертизы гигиенической характеристики продукции. 	
10. Хранение лекарственных средств, подлежащих ПКУ	<ul style="list-style-type: none"> – оформление журнала учета лекарственных средств, подлежащих ПК – оформление выборочного листа; – оформление журнала операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ; – оформление журнала регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных веществ. 	3
11. Хранение лекарственных средств и ИМН, огнеопасных и взрывоопасных средств	<ul style="list-style-type: none"> – составить алгоритм по хранению огнеопасных лекарственных средств; составить алгоритм по хранению ИМН; – составить алгоритм по хранению взрывоопасных лекарственных средств; – оформление стеллажной карты ИМН; – оформление температурного журнала на складе. 	3
12. Применение норм естественной убыли. – провести расчет естественной убыли	<ul style="list-style-type: none"> – произвести расчет естественной убыли 	3
13. Организация работы структурных подразделений аптеки	<ul style="list-style-type: none"> – составление пакета документов для лицензирования аптечной организации; – составление пакета документов для регистрации аптечной организации; – составление паспорта аптечной организации; – оформления стенда обязательной информации для покупателя в торговом зале; – оформление заявки на товары аптечного ассортимента; – подготовка рабочего места фармацевта; – составление должностной инструкции фармацевта. 	6
14. Организация приема, хранения, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли.	<ul style="list-style-type: none"> – организация хранения лекарственных средств по фармакологическим группам; – организация хранения изделий медицинского назначения; – организация хранения лекарственных средств в складских помещениях; – оформление товарно-транспортной накладной; – оформление протокола согласования цен; – оформление товарного отчета; – проведение рецептурного отпуска готовой лекарственной формы. 	6
15. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, технике безопасности,	<ul style="list-style-type: none"> - проведение генеральной уборки торгового аптечного оборудования - организация хранения уборочного инвентаря, дезинфицирующих средств; - заполнение журнала инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; 	6

противопожарной безопасности.	- выполнение требований инструкции по технике безопасности в аптечной организации; - выполнение требований инструкции по технике противопожарной безопасности в аптечной организации.	
16.Формирование социально-психологического климата в коллективе, разрешение конфликтных ситуаций	- формирование условий труда в аптечной организации; - формирование социально-экономической основы работы с кадрами - 12 разрешение конфликтных ситуаций. ; - формирование методов улучшения социально-психологического климата в коллективе; - формирование методов по разрешению конфликтов.	6
17.Учет труда и заработной платы.	- расчет отпускных; - расчет больничных листов; - расчет удержаний из заработной платы; - оформление табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда. 6	6
18.Использование компьютерного метода сбора, хранения, и обработки информации, применяемого в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности	. - оформление электронной заявки на товары аптечного ассортимента; - ведение складского учета; - анализ продаж и остатков товара - оформление цен и ценников; - учет сроков годности товаров аптечного ассортимента.	6

Тематический план и содержание производственной практики

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике	Объем в часах	Формы контроля
	4 курс 8семестр	144 часа		
1	Знакомство деятельностью аптечного предприятия.	с Описать в дневнике задачи, функции и тип аптечного предприятия. Организационно-правовое положение. Устройство и оборудование аптеки. Состояние охраны труда и техники безопасности в аптеке. Ознакомиться с охраной труда и техникой безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Пройти инструктаж по технике безопасности на рабочих местах. Отразить проведение инструктажа на рабочем месте в дневнике и заверяется подписями инструктора и инструктируемого (студента).	4	Наблюдение за выполнением работ.

2	Знакомство работой структурных подразделений аптечной организации	с . Ознакомиться и описать в дневниках штат аптечной организации (базы прохождения практики). Ознакомиться с необходимой информацией для посетителей в торговом зале аптечной организации (информационный стенд, вывеска аптеки). Ознакомиться и описать в дневниках организацию, оборудование и оснащение аптеки или структурных подразделений (отделов) аптечной организации по схеме: основные функции аптеки или отделов, помещения отделов, персонал отделов, рабочие места. Рабочее место фармацевта по отпуску лекарственных препаратов других товаров аптечного ассортимента. Ознакомиться с должностной инструкцией фармацевта.	6	Наблюдение за выполнением работ.
3	Санитарный режим в аптеке.	Описать в дневнике санитарные требования к помещениям аптеки, санитарные требования по уборке производственных помещений, к влажной уборке производственных помещений. Уход за аптечным оборудованием. Требования к личной гигиене сотрудников аптечных учреждений.	10	Наблюдение за выполнением работ.
4	Охрана труда в аптечных организациях.	Описать в дневнике организацию работы по охране труда, пожарной безопасности. Описать наличие в аптеке соответствующих инструкций по охране труда, наличие первичных средств пожаротушения, схемы эвакуации при пожаре, проведение инструктажей по охране труда и техники безопасности и противопожарной безопасности. Включить в дневник одну инструкцию по охране труда и технике безопасности фармацевта отдела ГЛФ. Ознакомиться с программой вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте в аптеках. Ознакомиться с журналом вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте.	10	Наблюдение за выполнением работ.
5	Хранение лекарственных препаратов аптечной организации	в Описать в дневнике требования к помещениям для хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МИБП; оборудованием помещений хранения; Указать в дневнике организацию и принципа хранения товара в аптеке. Ознакомиться с приказом о принципе хранения товара в аптеке. Ознакомиться и отразить в дневнике организацию хранения огнеопасных и взрывоопасных средств (хранение спирта этилового), привести перечень огнеопасных и взрывоопасных средств, имеющихся в аптеке. Описать в дневнике условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в соответствии с принятыми правилами хранения в данной аптеке. Принимать участие в определении мест хранения лекарственных препаратов разных фармакологических групп и товаров аптечного ассортимента. Указать приказы МЗ РФ, регламентирующие условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента. Ознакомиться с особенностями хранения ГЛФ в зависимости от фармако- терапевтических групп, физико- химических свойств особенности хранения препаратов по токсикологическим группам, по «холодовой	10	Наблюдение за выполнением работ.

		цепи». Привести пример в дневнике оформления стеллажных карт на полученные лекарственные препараты, журнала учета препаратов с коротким сроком годности, журнала регистрации влажности и температуры в помещениях хранения. Принимать участие в разборке аптечного товара и определять его по соответствующим местам хранения.		
6	Изучение ассортимента политики организаций розничной и оптовой торговли.	Ознакомиться с ассортиментом аптечной организации. Описать в дневнике структуру ассортиментных групп лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента. Описать в дневнике факторы, влияющие на ассортимент аптеки – базы производственной практики (месторасположение, наличие медицинской организации, трафик посетителей, платежеспособность и другие факторы). Проанализировать показатели ассортимента (широта, полнота, глубина) по одной фармакологической группе. Указать в дневнике использованные аптекой элементы мерчандайзинга как фактора, увеличивающего спрос.	10	Наблюдение за выполнением работ.
7.	Определение спроса на товары аптечного ассортимента в аптечной организации.	Изучить и описать в дневнике факторы спроса на лекарственные препараты анализируемой фармакологической группы или другой группы товара аптечного ассортимента с учетом факторов, влияющих на ассортимент аптеки. Описать в дневнике регистрацию дефектуры (отсутствующих в аптеке ЛП и товаров аптечного ассортимента) Участвовать в формировании заявки на товар. Описать алгоритм составления заявок в оптовую фирму на товар аптечного ассортимента. Провести анализ конкурирующих факторов в работе аптеки, которые могут увеличить и уменьшить товарооборот аптеки.(наличие конкурентов, МО, торговых центров и т.д.) Принять участие в оформлении информационных материалов в аптеке. Принять участие в оформлении витрин - каталогов, тематических витрин. Данные действия описать в дневнике.	10	Наблюдение за выполнением работ.

8.	Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.	Изучить и описать в дневнике разделы в приходных документах на товар: товарные накладные, приложения к товарным накладным и другие документы, в которых отражается факт поступления товара. Осуществить прием товара при поступлении от оптовой фирмы по количеству мест и весу брутто по приемо-сдаточному акту, в котором указывается количество мест и при проверке товара использовать ящичный вкладыш. Ознакомиться с оформлением приемо-сдаточного акта. Осуществить приемочный контроль. Отразить этапы приемочного контроля при приемке товара в дневнике. Оформить стеллажные карты в соответствии с требованием приказа МЗ СР РФ №706н. Поместить товар по местам хранения с учетом требований к хранению принятых в данной аптеке. Привести примеры, определения мест хранения, используя требования пр. МЗРФ №706н инструкции по применению препарата, маркировку на упаковке.	10	Наблюдение за выполнением работ.
9.	Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками	В дневнике указать функции организации оптовой торговли. Изучить договоры с поставщиками и покупателями товаров аптечного ассортимента. Участвовать в составлении заявки в оптовые фирмы на поставку товаров аптечного ассортимента. В дневнике перечислить оптовые фирмы, с которыми работает аптечная организация. Если аптека имеет аптечные пункты, то описать приходные документы на товар в аптечных пунктах. Участвовать в отпуске товаров аптечного ассортимента покупателям.	10	Наблюдение за выполнением работ.
10.	Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту денежных средств	Указать в дневнике тип ККТ, ознакомиться с программным обеспечением ККТ и ее возможностями. Составить алгоритм действия кассира – операциониста. Ознакомиться с работой контрольно – кассовой техники. Ознакомиться с X, Z отчетов. Ознакомиться с ведением журнала кассира операциониста. Указать в дневнике форму журнала кассира	10	Наблюдение за выполнением работ.
		– операциониста и алгоритм его заполнения. Ознакомиться с инкассацией денежных средств. Указать в дневнике документы по инкассации денежных средств. Перечислить приходные кассовые операции. Оформите приходный кассовый ордер. Перечислить расходные кассовые операции. Оформите расходный кассовый ордер. Составьте кассовый отчет по данным аптеки - базы практики.	10	

11.	Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, инвентаризации товарно-материальных ценностей	Производить отпуск лекарственных препаратов в отделах аптеки под контролем фармацевтических специалистов. Указать в дневнике какие группы товарно-материальных ценностей вы реализовывали в аптеке. Ознакомиться с учетом товарно-материальных ценностей в отделах аптеки или мелкорозничной сети. Ознакомиться товарным отчетом отдела аптеки или мелкорозничной сети. Ознакомиться с учетом тары. Ознакомиться с оформлением инвентаризационной описи и начислением естественной убыли. Указать в дневнике какое выбытие товара отражается в товарном отчете аптеки - базы практики.	10	Наблюдение за выполнением работ.
12.	Изучение принципов ценообразования	Изучить и указать в дневнике конкурирующие факторы, которые влияют на ценообразование в данной аптеке. Ознакомиться с протоколами согласования цен, представляемые оптовой организации на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента. Привести пример в дневнике оформленного протокола согласования цен по оформлению формированию розничных цен на лекарственные препараты ЖНВ, прочие лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента	10	Наблюдение за выполнением работ.
13.	Изучение коммерческой функции организации. Проведение анализа основных экономических показателей деятельности аптеки.	Провести и отразить в дневнике анализ отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций: Товарооборота, торговых наложений, уровня торговых наложений. Определить факторы, влияющие на уровень торговых наложений. Определить прибыли рентабельность.	10	Наблюдение за выполнением работ.

14.	Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента.	Проанализировать информационные системы, применяемые в аптечной организации. Программное обеспечение фармацевтической деятельности. Поиск лекарственных препаратов в справочно-информационной программе. Работа с нормативно-справочной информацией. Автоматизация учета движения товаров аптечных предприятиях.	10	Наблюдение за выполнением работ.
15.	Сдача дифференцированного зачёта по практике с учётом аттестационного листа, характеристики, отчёта и дневника по практике.	Сдача зачёта	4	Оценка отчёта, дневника и характеристик и.
Всего			144	

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Модуль 6. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий

Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Февраль, 2025 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Круглый стол на тему «Законодательные основы предпринимательской деятельности и в фармации»	Индивидуально-групповая	И.С. Мальцева	Сформированность ОК 2, ОК3, ОК 4, ОК5, ОК6, ОК11

Модуль 7. Вовлечение обучающихся в профориентационную деятельность

Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Март, 2025 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Деловая игра «Фармацевтическая этика»	Индивидуально-групповая	И.С. Мальцева	Сформированность ОК 2, ОК3, ОК 4, ОК5, ОК6, ОК11

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием требует наличия учебного кабинета, лабораторий и помещений аптек с которыми заключены договоры по практической подготовке.

Оборудование учебного кабинета:

Лаборатория организации деятельности аптеки :

- витрины,
- стеллажи,
- шкафы для лекарственных средств,

- касса, бланки документов;
- макеты лекарственных препаратов в виде пустых потребительских упаковок;
- муляж мойки,
- муляж аппарата для сушки рук;
- наборы учебно-наглядных пособий;
- этикетки в ассортименте;
- бланки рецептов, справочная литература.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

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: <http://www.biblio-online.ru/bcode/468224>

2. Бадакшанов, А.Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткинина Г.П. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 272 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459393.html>

Дополнительная литература

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - ЭБС «Консультант студента» - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459188.html>

4. 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>

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/>

4. Справочно-правовая система Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний базовых понятий фармации; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - тестирование; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
<p>ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.</p>	<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; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - оформление документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<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 заданий по практике; - проверка выполнения заданий.

<p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
<p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - деловая игра.

ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<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 заданий по практике; - проверка выполнения заданий.
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - решение ситуационных задач.
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	<ul style="list-style-type: none"> - оказание первой медицинской помощи 	
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление документов первичного учёта деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - 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 умений.

Результаты обучения и воспитания	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 - объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. - иметь положительные отзывы с производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- точное и быстрое оценивание ситуации - принятие правильного решения в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями; - положительные отзывы с производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной

		программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	- эффективное планирование 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.	- рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	- бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ 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 для обучающихся с различными видами ограничений здоровья

Оснащение кабинета должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием учебными местами 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 слабослышащих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеувеличителей 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 передвижной регулируемой партой.

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

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным библиографическим ресурсам 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 нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

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

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

Для лиц нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического 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 формы и методы контроля 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, письменна бумаге, письменна 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, установленное для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу 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

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____

(подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____
(подпись)