

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2025 14:17:13
Уникальный программный идентификатор:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и
руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим
образованием»**

В профессиональном модуле ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием направлен на изучение технологии изготовления лекарственных форм, а также контроля качества лекарственных средств;

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

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:

- З1 - федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- З2 - организационно-правовые формы аптечных организаций;
- З3 - виды материальной ответственности;
- З4 - порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- З5 - хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- З6 - принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- З7 - порядок оплаты труда;
- З8- требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
- З9 - планирование основных экономических показателей;
- З10 - основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- З11 - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

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.

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.

Основные разделы и темы профессионального модуля:

Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности.

Раздел 2. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Раздел 4. Порядок закупки и приёма товаров от поставщиков.

Раздел 5. Организационно-правовые формы аптечных организаций.

Раздел 6. Отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента.

Раздел 7. Требования по санитарному режиму, охране труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды.

Раздел 8. Принципы ценообразования.

Раздел 9. Хранение лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента.

Раздел 10. Принципы учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеках.

Раздел 11. Порядок оплаты труда.

Раздел 12. Планирование основных экономических показателей.

Раздел 13. Основы фармацевтического менеджмента и делового общения.

Раздел 14. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных организациях.

Содержание профессионального модуля должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению следующих профессиональных модулей образовательной программы, прохождения производственной практики (по профилю специальности), государственной итоговой аттестации и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК):

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.

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.

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения: экзамен в 7-ом семестре, экзамен в 8-ом семестре, экзамен квалификационный в 8-ом семестре.