

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

Медицинский колледж
(структурное подразделение)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО»

«Утверждаю»
Зам. директора по учебной работе
А.С. Быкова
А.С. Быкова
(структурное подразделение)
« 15 » 01 20 15 года



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

Специальность 33.02.01 Фармация

2015г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И.
ВЕРНАДСКОГО»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

**Медицинский колледж
(структурное подразделение)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
_____ А.С. Быкова
« ____ » _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность **33.02.01 Фармация**

2015г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **33.02.01 Фармация**

Организация – разработчик: **Медицинский колледж (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

Разработчик:

Ракова Наталья Петровна

преподаватель первой

квалификационной категории

_____ **Н.П. Ракова**

Программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании ОМК

(Протокол № ____ от _____)

Зам. директора по учебной работе

_____ **А.С. Быкова**

Программа учебной дисциплины рекомендована Цикловой Методической комиссией фармацевтических дисциплин

(Протокол № ____ от _____)

Председатель _____ Л.В. Зайцева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

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

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы колледжа в соответствии с ФГОС СПО 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
2. ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.
3. ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.
4. ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
5. ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
6. ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
7. ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.
8. ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.
9. ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

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

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

иметь практический опыт:

ведения первичной учетной документации;

проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;

соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;

уметь: организовывать работу структурных подразделений аптеки;

организовать прием, хранение,

учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;

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

формировать социально- психологический климат в коллективе;

разрешать конфликтные ситуации;

пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации,

применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;
защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать:

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

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего **720** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **540** часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **360** часов;
самостоятельной работы обучающегося **180** часов;
учебной и производственной практики –**180** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИЕМ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учёта.
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 учётно-отчётную 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.

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

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.6., ПК 3.1-3.6	Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности и маркетинговая деятельность аптекных организаций	453	254	160	-	127		-	72
ПК 3.2., ПК 3.6., ПК 1.6., ПК 1.7., ПК 1.8.	Раздел 2. Основы организации работы структурных подразделений аптеки	267	106	64	-	53		-	108
	Всего:	720	360	224	-	180		-	180

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

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
Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности и маркетинговая деятельность аптечных организаций		453	
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений		254	
Тема 1.1. Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование	Содержание учебного материала	10	
	Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчинённости. Уровни управления фармацевтической службы. Задачи управления фармацевтической службы на разных уровнях (федеральный, муниципальный, организации). Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора. Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности. Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования.		2
	Теоретические занятия	6	
	1. Уровни управления фармацевтической службы.	2	
	2. Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора.	2	
	3. Лицензирование фармацевтической деятельности.	2	
	Практические занятия	4	
	1. Порядок лицензирования аптечных учреждений		
Тема 1.2. Охрана здоровья граждан	Содержание учебного материала	14	

	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 осуществлении программ по охране здоровья.		2
	Теоретические занятия	6	
	1. Приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации.	2	
	2. Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств»	2	
	3. Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников.	2	
	Практические занятия	8	
	1. Охрана здоровья граждан	4	
	2. Права и социальная защита фармацевтических работников.	4	
Тема 1.3. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению	Содержание учебного материала	10	
	Дополнительное лекарственное обеспечение. Роль аптечных организаций в социальной защите населения. Социальная защита семьи. Социальная защита различных групп населения.		2
	Теоретические занятия	2	
	1. Дополнительное лекарственное обеспечение.	2	
	Практические занятия	8	
	1. Лекарственное обеспечение населения	4	
	2. Дополнительное лекарственное обеспечение. Социальная защита различных групп населения.	4	
Тема 1.4. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации	Содержание учебного материала	18	
	Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. Понятие договора. Форма договоров. Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи; 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». Ставаемые понятия безопасности		

	Признаки банкротства. Финансовое оздоровление. Защита прав потребителей. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества. Определение убытков.		
			2
	Теоретические занятия	6	
	1. Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. Понятие договора. Форма договоров. Порядок оформления и заключения: договоров .	2	
	2. Выбор делового партнёра. Проверка делового партнёра. Понятие и значение сделки. Основные виды сделок.	2	
	3. Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне». Слагаемые понятия безопасности. Определение убытков.	2	
	Практические занятия	12	
	1. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации	4	
	2. Лицензирование деятельности.	4	
	3. Защита прав потребителей. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества.	4	
Тема 1.5. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством	Содержание учебного материала	10	
	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.		2
	Теоретические занятия	6	
	1. Государственное регулирование трудовых отношений фармацевтических	2	

	3.	Особенности оплаты труда фармацевтических работников	2	
	Практические занятия		4	
	1.	Законодательные основы трудовых отношений		
Тема 1.6. Ответственность фармацевтических работников	Содержание учебного материала		14	
	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.			2
	Теоретические занятия		6	
	1.	Дисциплинарная и административная ответственность фармацевтических работников	2	
	2.	Основания применения дисквалификации фармацевтических работников.	2	
	3.	Материальная и уголовная ответственность фармацевтических работников.	2	
	Практические занятия		8	
	1.	Юридическая ответственность фармацевтических работников	4	
			4	
	2.	Материальная ответственность		
Тема 1.7. Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка	Содержание учебного материала		12	2
	Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. Статус: истца, ответчика, потерпевшего, третьего лица. Арбитражный суд первой инстанции. Подведомственность экономических споров. Примирительные процедуры.			
	Теоретические занятия		4	
	1.	Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. Статус: истца, ответчика, потерпевшего, третьего лица.	2	
	2.	Арбитражный суд первой инстанции. Подведомственность экономических споров. Примирительные процедуры.	2	
	Практические занятия		8	
			4	
	1.	Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка		
	2.	Подведомственность экономических споров. Примирительные процедуры.	4	
Тема 1.8. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	Содержание учебного материала		20	

	Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка. Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка. 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.		2
	Теоретические занятия	8	
	1. Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка.	2	
	Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика.	2	
	2. Маркетинг, его виды, задачи и функции маркетинга. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента.	2	
	3. Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики.	2	
	4. Мерчандайзинг как фактор спроса.	2	
	Практические занятия	12	
	1. Спрос на товары аптечного ассортимента	4	
	2. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика	4	
	3. Мерчандайзинг	4	
Тема 1.9. Аптечные склады	Содержание учебного материала	22	
	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. Формирование цен посредника. Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента		2
	Теоретические занятия	6	
	1. Аптечный склад. Особенности фармацевтических оптовых предприятий.	2	
	2. Основные документы приёмного отдела и отдела хранения.	2	
	3. Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента. Формирование цен посредника.	2	
	Практические занятия	16	
	1. Организация работы аптечного склада	4	
	2. Организация работы основных отделов склада	4	
	3. Приёмный отдел.	4	
	4. Порядок оформления и учёта документов	4	

	Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций. Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации. Правила розничной торговли. Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.		2
	Теоретические занятия	6	
1.	Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций.	2	
2.	Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации.	2	
3.	Правила розничной торговли. Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.	2	
	Практические занятия	16	
1.	Организационно-правовые формы аптечных организаций.	4	
2.	Организация работы розничной аптеки.	4	
3.	Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации.	4	
4.	Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.	4	
Тема 1.11. Ценообразование на товары аптечного ассортимента	Содержание учебного материала	30	
	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.		
	Теоретические занятия	10	2
1.	Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению и ЛПУ.	2	
2.	Внутриаптечная заготовка и фасовка.	2	
3.	Таксирование рецептов. Регистрация рецептов.	2	
4.	Таксирование требований. Регистрация требований.	2	
5.	Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.	2	
	Практические занятия	20	
1.	Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению.	4	
2.	Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ.	4	
3.	Таксирование рецептов. Регистрация рецептов.	4	
4.	Таксирование требований. Регистрация требований.	4	
5.	Внутриаптечная заготовка и фасовка.	4	

	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 и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения. Организация первичной учётной документации в отделах хранения.		2
	Теоретические занятия	8	
	1. Помещения для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения, размещение в них лекарственных средств и изделий медицинского назначения.	2	
	2. Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.	2	
	3. Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту.	2	
	4. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.	2	
	Практические занятия	16	
	1. Требования к помещениям для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Организация размещения лекарственных средств	4	
	2. Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.	4	
	3. Приём товара в аптечных организациях и организация хранения товарно-материальных ценностей	4	
	4. Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту.	4	
Тема 1.13 Информационное обеспечение профессиональной деятельности	Содержание 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. Информационные технологии. Области применения информационных технологий. Информационные технологии в фармации. Использование компьютерной техники в фармации. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевтов. Применение программы подготовки презентаций в фармации. Создание слайдов в виде комбинированных графико-текстовых объектов. 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. Структура компьютерных сетей. Общеаптечная и локальные сети, область	36	

	автоматизированной обработке информации. . Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов. Проблемы и перспективы развития автоматизированной системы управления. Глобальная информационная сеть Интернет. 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». Автоматизация учёта движения товаров. Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности. Структура и настройка программного обеспечения. Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах. Работа с нормативной справочной информацией.		
	Теоретические занятия	8	
1	Информационные системы, применяемые в фармации: в аптечных организациях, на оптовых предприятиях, в справочно-информационных отделах аптек.	2	
2	Применение программы подготовки презентаций в фармации.	2	
3	Общеаптечная и локальные сети. Глобальная информационная сеть Интернет.	2	
4	Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов при организации работы аптеки. Автоматизация учёта движения товаров.	2	
	Практические занятия	28	
1	Системы управления фармацевтическими базами данных.	4	
2	Применение программы подготовки презентаций в фармации	4	
3	Работа в локальной сети аптеки. Поиск фармацевтической информации в глобальной сети Internet	4	
4	Компьютерные справочные правовые системы в работе аптеки	4	
5	Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях	4	
6	Работа сотрудников аптеки с нормативной справочной информацией	4	
7	Оформление платёжных ведомостей, формирование отчётов о работе аптеки	4	
	Самостоятельная работа при изучении раздела 1.	127	
	Тематика домашних заданий Изучить Федеральные законы и другие подзаконные акты. Составить глоссарий по изучаемым Федеральным законам и иным нормативным актам Подготовить реферат (сообщение) по изучаемой теме. Составить таблицы для систематизации учебного материала. Оформить документы. Заполнить бланки документов. Решить ситуационные (профессиональные) задачи. Ответить на контрольные вопросы. Подготовиться к деловым играм. Создать текстовый документ, форму-шаблон, письмо, презентацию, таблицу.		

защиту данных, построить диаграмму. Найти заданную информацию в сети Internet, компьютерной справочной правовой системе, справочниках лекарственных средств.			
Производственная практика – (по профилю специальности) к разделу 1 Виды работ 1. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности. 2. Участие в соблюдении санитарного режима, приёме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров. 3. Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров. 4. Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли. 5. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли. 6. Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли. 7. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.		72	
Раздел 2. Основы организации работы структурных подразделений аптеки		267	
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений		106	
Тема 2.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей	Содержание учебного материала Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар. Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар. Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств. Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп. Товарный отчёт. Отчёт аптеки за месяц.	20	
			2
	Теоретические занятия	8	
	1. Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар.	2	
	2. Учёт реализации товаров, тары, вспомогательных материалов, основных средств.	2	
	3. Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп.	2	
	4. Товарный отчёт. Отчёт аптеки за месяц.	2	
		12	

	2.	Составление товарных отчётов	4	
	3.	Составление отчёта аптеки за месяц	4	
Тема 2.2. Учёт движения денежных средств	Содержание учебного материала		16	
	Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций. Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.			2
	Теоретические занятия		4	
	1.	Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. Порядок ведения кассовых операций.	2	
	2.	Приходные и расходные кассовые операции. Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.	2	
	Практические занятия		12	
	1.	Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин.	4	
	2.	Приходные и расходные кассовые операции	4	
	3.	Учёт движения денежных средств	4	
Тема 2.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	Содержание учебного материала		20	
	Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.			2
	Теоретические занятия		4	
	1.	Инвентаризация товарно-материальных ценностей	2	
	2.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации.	2	
	Практические занятия		16	
	1.	Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	4	
	2.	Инвентаризация денежных средств и основных средств аптеки	4	
	3.	Порядок оформления документов по инвентаризации,	4	
	4.	Порядок определения результатов инвентаризации, естественная убыль.	4	
Тема 2.4. Учёт труда и заработной платы	Содержание учебного материала		16	
	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			

	Теоретические занятия	4	2
	1. Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда.	2	
	2. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы.	2	
	Практические занятия	12	
	1. Формы и система оплаты труда Учёт труда .	4	
	2. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы.	4	
	3. Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.	4	
Тема 2.5. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций	Содержание учебного материала	14	
	Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. Прогнозирование товарооборота по составным частям. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж.		2
	Теоретические занятия	6	
	1. Прогнозирование как процесс.	2	
	2. Прогнозирование товарооборота по составным частям.	2	
	3. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж, издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности	2	
	Практические занятия	8	
	1. Анализ и прогнозирование общего товарооборота , его составных частей.	4	
	2. Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности.	4	
Тема 2.6. Понятие менеджмента. Функции менеджмента	Содержание учебного материала	6	
	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.		2
	Теоретические занятия	6	
	1. Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента.	2	
	2. Принципы менеджмента. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента.	2	
	3. . Характеристика основных функций менеджмента	2	
Тема 3.7. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала	14	

	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. Вопросы формирования этики и деонтологии.		
	Теоретические занятия	10	2
1.	Сущность управленческой деятельности. Методы управления.	2	
2.	Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу.	2	
3.	Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов.	2	
4.	Понятие стилей руководства. Причины и типы конфликтов в организации. Методы разрешения конфликтов.	2	
5.	Основы делового общения.	2	
	Практические занятия	4	
1.	Порядок допуска к фармацевтической деятельности		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2.		53	
Тематика домашних заданий Изучить нормативные документы. Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу. Изучить дополнительную литературу. Подготовить сообщение (реферат) по изучаемой теме. Написать эссе по изучаемой теме. Составить схемы. Составить таблицы для систематизации учебного материала. Оформить документы. Заполнить бланки документов. Решить ситуационные задачи. Решить профессиональные задачи. Провести аналитическую обработку данных. Ответить на контрольные вопросы. Подготовиться к деловым играм.			
Производственная практика – (по профилю специальности) к разделу 2		108	
Виды работ			
1.	Знакомство с работой в отделах аптечной организации.		
2.	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности.		
3.	Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров.		
4.	Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров.		
5.	Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли.		
6.	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли.		
7.	Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли.		
8.	Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.		
9.	Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.		
10.	Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления.		

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

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

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

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

Технические средства обучения:

1. Телевизор
2. DVD проигрыватель
3. Компьютеры
4. Мультимедийная установка
5. Интерактивная доска

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Е.В.Михеева Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - 7-е изд., стер. -("Среднее профессиональное образование - Общепрофессиональные дисциплины") (ГРИФ), 2009
2. Е.В. Михеева, О.И. Титова, Информатика. Учебник для среднего профессионального образования, Издательский центр "Академия", 2007

3. Е.В.Михеева Информационные технологии в профессиональной деятельности (ГРИФ), Проспект, 2010
4. Т.В.Козлова, Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР, 2009

Дополнительные источники:

1. Управление и экономика фармации; учебник под ред. В.Л.Багировой, - М.: Медицина, 2008 г.
2. Управление и экономика фармации; учебник под ред. Е.Е.Лоскутовой, - М.: Академия, 2010 г.
3. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития.
4. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
5. Справочные правовые системы (Консультант+, Гарант).
6. Периодические издания (Новая аптека, Экономический вестник фармации, Фармацевтический вестник).

Интернет-ресурсы и электронные учебные пособия и учебники:

1. www.consultant.ru
2. www.garant.ru
3. www.minzdravsoc.ru
4. www.roszdravnadzor.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

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

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

Реализация программы профессионального модуля предполагает две обязательные производственные практики по профилю специальности. Производственная практика проводится в аптечных организациях розничной и оптовой торговли различных организационно-правовых форм собственности, оснащенных современным оборудованием.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Общие и непосредственные руководители производственной практики, осуществляющие руководство практикой в аптечных организациях розничной и оптовой торговли, должны иметь высшее или среднее фармацевтическое образование.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
<p>ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.</p> <p>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</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; - проведение опроса потребителей с целью определения спроса на товары аптечного производства - 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.
<p>ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.</p> <p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</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

<p>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>фармацевтической деятельности.</p>
<p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</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.
<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики. ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</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.
<p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли. ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных</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

<p>задач, профессионального и личностного развития. ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>
<p>ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию. ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- 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.</p>
<p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 11. Быть готовым брать на себя</p>	<p>- 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.</p>

<p>нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p>	
<p>ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь. ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p>	<p>- оказание первой медицинской помощи</p>
<p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта. ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- 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.</p>

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.

Разработчик:

Ялтинский медицинский
колледж

преподаватель
фармацевтических дисциплин

Тышкевич Е.В.

Эксперты:

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)