**ПРОГРАММА**

**профессионального модуля**

**ПМ. 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки»**

**МДК 03.01Основы организации работы структурных подразделений аптеки**

Челябинск 2017г.

Рабочая программа разделапрофессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 33.02.01 Фармация, входящий в состав укрупненной группы специальностей 330000 Фармация, направление подготовки Здравоохранение и медицинские науки.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский медицинский колледж».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Согласовано** на заседании ЦМК «Фармация»председатель Л.И.Романова …….....Протокол № 1 от 01.09.2017 г.  |  |  **Утверждаю:** Зам. директора по учебно-воспитательной работеО.А.Замятина ………….........16.10.2017 г. |

Разработчики:

Романова Любовь Ивановна – преподаватель фармацевтических дисциплин высшей квалификационной категории.

Рекомендована Методическим Советом ГБПОУ Челябинского медицинского колледжа

Заключение Совета протокол №1 от 1 сентября 2017 г.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| **ПАСПОРТ рабочей программы МДК 03.01 профессионального модуля****результаты освоения** **Раздела МДК 03.01 профессионального модуля**  | **4****7** |
| **СТРУКТУРА и содержание****раздела МДК 03.01 профессионального модуля** | **9** |
| **условия реализации** **раздела МДК 03.01 профессионального модуля****Контроль и оценка результатов Освоения раздела МДК 03.01 профессионального модуля** | **15****18** |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**профессионального модуля**

**МДК 03.01 Основы организации работы структурных подразделений аптеки**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа МДК 03.01профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 «Фармация», очная форма обучения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 340000 Фармация, направление подготовки Здравоохранения и медицинские науки, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) организация деятельности структурных подразделений аптекии соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.

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

ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.

 Рабочая программа МДК 03.01 профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при наличии среднего (полного) общего образования (опыт работы не требуется) на базе среднего специального образования по специальности «Фармация» (основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования углубленной подготовки).

**1.2. Цели и задачи МДК 03.01 профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

*иметь практический опыт:*

- ведения первичной учётной документации;

- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);

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

*уметь:*

-организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;

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

- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике 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:*

* принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
* - порядок оплаты труда; требования по санитарному режиму, охране
* труда, технике 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 программыМДК 03.01 профессионального модуля:**

Всего – 204 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 204 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 136 часов;

самостоятельной работы обучающегося 68 часов.

# **2. результаты освоения МДК 03.01 профессионального модуля**

Результатом освоения программы МДК 03.01 профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК 1.6. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охранытруда, техники безопасности и противопожарной безопасности. |
| ПК 1.7. | Оказывать первую медицинскую помощь. |
| ПК 1.8. | Оформлять документы первичного учёта. |
| ПК3.2. | Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.  |
| ПК 3.6. | Оформлять первичную отчётно-учётную документацию. |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. |
| ОК 11 | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. |
| ОК 12 | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой испортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. |
| ОК 13 | Исполнить воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК 03.01 профессионального модуля**

**Основы организации работы структурных подразделений аптеки**

**3.1. Тематический план раздела 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*(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **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 1.6ПК 1.7ПК 1.8ПК 3.2.ПК 3.6. | МДК 03.01. Основы организации работы структурных подразделений аптеки | **204** | **136** | **60** |  | **68** |  |  | **108** |
|  | **Производственная практика** | **108** |

|  |
| --- |
| **3.2. Тематический план и содержание МДК 03.01****Основы организации работы структурных подразделений аптеки профессионального модуля ПМ03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки»** |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений** |  | **136** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей** | 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. | **16** | **3****3****2****2****3** |
| **Практические занятия:** | **12** |  |
| Учёт поступления товаров в аптекуСоставление товарных отчётовОтчёт аптеки за месяц |
| **Тема 1.2. Учёт движения денежных средств** | 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. | **8** | **2****3****2****3** |
| **Практические занятия:** | **16** |  |
| Учёт движения денежных средств |
| **Тема 1.3. Инвентаризация 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. | **10** | **2****3****3** |
| **Практические занятия:** | **12** |  |
| Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях |
| **Тема 1.4. Учёт труда и заработной платы** | 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. | **8** | **2****2****3****3** |
| **Практические занятия:** | **8** |  |
| Учёт труда и заработной платы |
| **Тема 1.5. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций** | 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. | **14** | **2****2****3****3** |
| **Практические занятия:** | **8** |  |
| Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций |
| **Тема 1.6. Понятие менеджмента. Функции менеджмента** | Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации.Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. | **10** | **2****2****2** |
| **Практические занятия:** |  |  |
| **Тема 1.7. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений** | 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. | **10** | **2****2****2****2****2** |
| **Практические занятия:** | **4** |  |
| Порядок допуска к фармацевтической деятельности |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 1.** | **68** |  |
|  **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы****Тема 1.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей**1. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли.
2. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления. Работа с учебной литературой, интернетом. Составление реферативных работ по изучаемой теме.

**Тема 1.2. Учёт движения денежных средств**1. Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.
2. Подготовка реферативных работ по темам.
3. Работа с учебной литературой, интернетом.

**Тема 1.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях**1. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли.
2. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.
3. Работа с учебной литературой, интернетом.
4. Составление реферативных работ по изучаемой теме.

**Тема 1.4. Учёт труда и заработной платы**1. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли.
2. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.
3. Работа с учебной литературой, интернетом.
4. Составление реферативных работ по изучаемой теме.

**Тема 1.5. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций**1. Работа с учебной литературой, интернетом.
2. Составление реферативных работ по изучаемой теме.

**Тема 1.6. Понятие менеджмента. Функции менеджмента**1. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации.
2. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.
3. Работа с учебной литературой, интернетом.
4. Составление реферативных работ по изучаемой теме.

**Тема 1.7. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений**1. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли.
2. Работа с учебной литературой, интернетом.
3. Составление реферативных работ по изучаемой теме.
 |  |  |
|  | **Производственная практика** *–* **(по профилю специальности) Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли****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. | 108 |  |

**4. 4. условия реализации профессионального модуля**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация МДК 03.01 профессионального модуля требует наличия учебного кабинета организации деятельности аптеки

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

1. Мебель и стационарное учебное оборудование
2. Мебель и фармацевтическое оборудование
3. Образцы различных групп товаров аптечного ассортимента.
4. Образцы упаковок и элементов упаковки.
5. Фармацевтическая документация
6. Инструктивно-нормативная документация
7. Учебно-программная документация
8. Учебно-методическая документация
9. Аппаратура, приборы, технические средства обучения.
10. Наглядные пособия
11. Реактивы, субстанции, посуда.
12. Лекарственные препараты и медикаменты
13. Аптечка для оказания первой помощи студентам и сотрудникам.
14. Информационно-методический уголок
15. Кабинет

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

*Учебники:*

1.Организация и экономика фармации; учебник под ред. И.В.Косовой, - М.: Академия, 2016

2. Справочные и другие материалы:

1. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития.
2. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями

3.Справочные правовые системы (Интернет-ресурсы, Консультант +, Кодекс, Гарант

**Дополнительные источники:**

*Учебники и учебные пособия:*

1. Управление и экономика фармации. И.А. Наркевича 2017 г.
2. Машковский М.Д., Лекарственные средства - Медицина, Москва 2017 г.

2. Периодические издания:

1. Фармацевтический вестник
2. Ваше право
3. Новая аптека
4. Экономический вестник фармации
5. Фармация
6. Ремедиум
7. Информационные технологии

Интернет-ресурсы:

1. <http://fgou-vunmc.ru> ГОУ «ВУНМЦ РОСЗДРАВА» — Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию.
2. <http://mon.gov.ru> Министерство образования и науки Российской Федерации
3. <http://rospotrebnadzor.ru> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
4. <http://www.74.rospotrebnadzor.ru> Управление Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Челябинской области.
5. <http://www.consultant.ru> Система «Консультант» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты.
6. <http://www.crc.ru> Информационно-методический центр "Экспертиза" Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (сокращенное название - ИМЦ "Экспертиза") - федеральное государственное учреждение здравоохранения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
7. <http://www.fcgsen.ru> Федеральное государственное учреждение здравоохранения "Федеральный центр гигиены и эпидемиологии" Роспотребнадзора.
8. <http://www.garant.ru> Система «ГАРАНТ» - компьютерная правовая система, которая содержит нормативные документы, поддерживает их в актуальном состоянии и помогает использовать правовую информацию в интересах Вашего предприятия.
9. <http://www.mednet.ru> Федеральное государственное учреждение «Центральный научно-исследовательский институт организации и информатизации здравоохранения Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации» (ФГУ «ЦНИИОИЗ Минздравсоцразвития РФ»).
10. <http://www.minobr74.ru> Министерство образования и науки Челябинской области.
11. <http://www.minzdravsoc.ru> Министерство здравоохранения и социального развития РФ.
12. <http://www.zdrav74.ru> Министерство здравоохранения Челябинской области.

**5.Контроль и оценка результатов освоенияМДК 03.01 профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

Результатом освоения программы МДК 03.01 профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты****(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.6. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охранытруда, техники безопасности и противопожарной безопасности. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ПК 1.7. | Оказывать первую медицинскую помощь. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ПК 1.8. | Оформлять документы первичного учёта. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ПК 3.2. | Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.  | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ПК 3.6. | Оформлять первичную отчётно-учётную документацию. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 01. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 02. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 03. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 04. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 05. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 06. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 07. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 08. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 09. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 10. | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 11. | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 12. | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 13. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятияхЭкспертная оценка на квалификационном экзамене |