**ПРОГРАММа**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 03 «Организация деятельности 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 работе  О.А.Замятина ………….........  16.10.2017 г. |

Разработчики:

Романова Любовь Ивановна – преподаватель фармацевтических дисциплин высшей квалификационной категории.

Пуричамиашвили Любовь Владимировна – преподаватель фармацевтических дисциплин.

Рекомендована Методическим Советом ГБПОУ Челябинского медицинского колледжа

Заключение Совета протокол №1 от 1 сентября 2017 г.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| |  |  | | --- | --- | | **ПАСПОРТ рабочей программы ПМ 03 профессионального модуля****результаты освоения** **Раздела ПМ03 профессионального модуля** | **4**  **7** | | **СТРУКТУРА и содержание****раздела ПМ03 профессионального модуля** | **9** | | **условия реализации раздела ПМ 03 профессионального модуля****Контроль и оценка результатов Освоения раздела ПМ 03 профессионального модуля** | **22**  **26** | | | |

1. **1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**профессионального модуля**

**ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)»**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программапрофессионального 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 аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием) и 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 3.1. 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.

Рабочая программа ПМ 03 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 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 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:*

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

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

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

- 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 программы профессионального модуля:**

всего –840часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 660 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 440 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 220 часов;

учебной и производственной практики – 180 часов.

# **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы 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, 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. |
| ОК 01. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 02. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| 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. |
| ОК 06. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 07. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 08. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации. |
| ОК 09. | 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. |
| ОК 13. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |
|  | Итоговая аттестация в форме экзамена квалификационного по профессиональному модулю 03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием |

**3. СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-2)\*** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю специальности),**  часов |
| **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 3.2,**  **ПК 3.6** | **Раздел 1.Государственное регулирование фармацевтической деятельности** | **180** | **120** | 36 | - | **60** | 4 | **-** | **-** |
| **ПК 3.1., ПК 3.3.,**  **ПК 3.4., ПК 3.5.,ПК 3.6.** | **Раздел 2.Маркетинговая деятельность аптечных организаций** | **204** | **136** | 62 | **68** | **-** | **72** |
| **ПК 3.2., ПК 3.6., ПК 1.6., ПК 1.7., ПК 1.8.** | **Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки** | **204** | **136** | 60 | **68** | **-** | **108** |
| **ПК 3.2., ПК 3.6., ПК 1.6.** | **Раздел 4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности** | **72** | **48** | 36 | **24** | **-** | **-** |
|  | **Производственная практика (по профилю специальности)**, часов | - |  | | | | | | - |
|  | **Всего:** | **660** | **440** | **194** | **-** | **220** | **4** | **-** | **180** |

# **3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (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** |
| **Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности** |  | | 120 |  |
| **МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений** |  | |  |
| **Введение** | **Содержание** | | 8 |
| 1. | Специфика и разделы профессионального модуля, цель изучения профессионального модуля. | 2 |
| 2. | Требования работодателей к качеству и содержанию знаний молодых специалистов. | 2 |
| 3. | Социальная значимость фармацевтических услуг. | 2 |
| **Тема 1.1. Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование** | **Содержание** | | 8 |  |
| 1. | Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчинённости. | 2 |
| 2. | Уровни управления фармацевтической службы. Задачи управления фармацевтической службы на разных уровнях (федеральный, муниципальный, организации). | 2 |
| 3. | Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора. | 2 |
| 4. | Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности. Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования. | 2 |
| **Тема 1.2. Охрана здоровья граждан** | **Содержание** | | 10 |  |
| 1. | Общее содержание базовых законов. Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. Социальная значимость Федерального закона «О лекарственных средствах». Приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения. | 2 |
| 2. | Право на охрану здоровья отдельных групп населения. | 2 |
| 3. | Права и социальная защита фармацевтических работников. | 2 |
| 4 | Компетенция государства, субъектов России, муниципальных учреждений в разработке и осуществлении программ по охране здоровья. | 2 |
| **Практические занятия** | | 4 |  |
| 1. | Охрана здоровья граждан |
| **Тема 1.3. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению** | **Содержание** | | 4 |
| 1. | Дополнительное лекарственное обеспечение. Роль аптечных организаций в социальной защите населения. | 2 |
| 2. | Социальная защита семьи. Социальная защита различных групп населения. | 2 |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1. | Дополнительное лекарственное обеспечение. Социальная защита различных групп населения. |
| **Тема 1.4. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации** | **Содержание** | | 16 |
| 1. | Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. | 2 |
| 2. | Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. | 2 |
| 3. | Выбор делового партнёра. Проверка делового партнёра. Понятие и значение сделки. Основные виды сделок. Недействительность сделок. Сроки исковой давности. | 2 |
| 4. | Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне». Слагаемые понятия безопасности. Способы мошенничества. Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)». Признаки банкротства. Финансовое оздоровление. | 2 |
| 5. | Защита прав потребителей. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества. Определение убытков. | 2 |
| **Практические занятия** | | 4 |  |
| 1. | Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации |
| **Тема 1.5. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством** | **Содержание** | | 14 |
| 1. | Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция. | 2 |
| 2. | Трудовой договор. Существенные и дополнительные условия трудового договора. | 3 |
| 3. | Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время. Время отдыха. Порядок предоставления отпусков. | 3 |
| 4. | Оплата труда. Компенсационные выплаты. | 3 |
| 5. | Охрана труда. | 3 |
| **Практические занятия** | | 4 |  |
| 1. | Законодательные основы трудовых отношений |
| **Тема 1.6. Ответственность фармацевтических работников** | **Содержание** | | 12 |
| 1. | Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарные воздействия. Привлечение к дисциплинарной ответственности. | 2 |
| 2. | Материальная ответственность. | 2 |
| 3. | 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. | 3 |
| 4. | Основания применения дисквалификации фармацевтических работников. | 2 |
| 5. | Уголовная ответственность фармацевтических работников. | 2 |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1. | Юридическая ответственность фармацевтических работников |
| **Тема 1.7. Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка** | **Содержание** | | 10 |
| 1. | Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. | 2 |
| 2. | Статус: истца, ответчика, потерпевшего, третьего лица. | 3 |
| 3. | Арбитражный суд первой инстанции. | 2 |
| 4. | Подведомственность экономических споров. Примирительные процедуры. | 2 |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1. | Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 1** | | | 60 |
| **Примерная тематика домашних заданий**  Изучить Федеральные законы и другие подзаконные акты. Составить глоссарий по изучаемому Федеральному закону. Подготовить реферат (сообщение) по изучаемой теме. Оформить документы. Заполнить бланки документов. Составить схемы. Решить ситуационные (профессиональные) задачи. Ответить на контрольные вопросы. | | |
| **Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций** |  | | 136 |
| **МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений** |  | |  |
| **Тема 2.1. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций** | **Содержание** | | 16 |
| 1. | Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка. | 2 |
| 2. | Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли. | 2 |
| 3. | Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Маркетинговые исследования. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. | 2 |
| 4. | Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики. Мерчандайзинг как фактор спроса. | 2 |
| **Практические занятия** | | 16 |  |
| 1. | Спрос на товары аптечного ассортимента |
| **Тема 2.2. Аптечные склады** | **Содержание** | | 12 |
| 1. | Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли. Задачи и функции аптечного склада. Структура аптечного склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий. | 2 |
| 2. | Основные документы приёмного отдела и отдела хранения. | 3 |
| 3. | Формирование цен посредника. | 3 |
| 4. | Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента. | 2 |
| **Практические занятия** | | 12 |  |
| 1. | Организация работы аптечного склада |
| **Тема 2.3. Аптечные организации, их структура** | **Содержание** | | 14 |
| 1. | Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций. | 2 |
| 2. | Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации. | 3 |
| 3. | Правила розничной торговли. | 3 |
| 4. | Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций. | 3 |
| **Тема 2.4. Ценообразование на товары аптечного ассортимента** | **Содержание** | | 14 |  |
| 1. | Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приёма требований-наклдных и отпуска лекарственных средств ЛПУ. | 3 |
| 2. | Внутриаптечная заготовка и фасовка. | 2 |
| 3. | Таксирование рецептов. Регистрация рецептов. | 3 |
| 4. | Таксирование требований. Регистрация требований. | 3 |
| 5. | Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. | 2 |
| **Практические занятия** | | 20 |  |
| 1. | Ценообразование |
| **Тема 2.5. Хранение товарно-материальных ценностей** | **Содержание** | | 20 |
| 1. | Требования к помещениям для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Организация размещения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в помещениях для хранения. | 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 |
| 5. | Организация первичной учётной документации в отделах хранения. | 3 |
| **Практические занятия** | | 12 |  |
| 1. | Приём товара в аптечных организациях и организация хранения товарно-материальных ценностей |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 2.** | | | 68 |
| **Примерная тематика домашних заданий**  Изучить нормативные документы. Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу. 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. Ответить на контрольные вопросы. Подготовиться к деловым играм. | | |
| **Производственная практика** *–* **(по профилю специальности) ПП 01. Организация работы аптек**  **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, приёме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров.  4. Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров. | | | 72 |
| **Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки** |  | | 136 |
| **МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений** |  | |  |
| **Тема 3.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей** | **Содержание** | | 20 |
| 1. | Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар. | 3 |
| 2. | Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар. | 3 |
| 3. | Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств. | 2 |
| 4. | Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп. | 2 |
| 5. | Товарный отчёт. Отчёт аптеки за месяц. | 3 |
| **Практические занятия** | | 20 |  |
| 1. | Учёт поступления товаров в аптеку |
| 2. | Составление товарных отчётов |
| 3. | Отчёт аптеки за месяц |
| **Тема 3.2. Учёт движения денежных средств** | **Содержание** | | 8 |
| 1. | Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. | 2 |
| 2. | Приходные и расходные кассовые операции. | 3 |
| 3. | Порядок ведения кассовых операций. | 2 |
| 4. | Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки. | 3 |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1. | Учёт движения денежных средств |
| **Тема 3.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях** | **Содержание** | | 8 |
| 1. | Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. | 2 |
| 2. | Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. | 3 |
| 3. | Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации. | 3 |
| **Практические занятия** | | 12 |  |
| 1. | Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях |
| **Тема 3.4. Учёт труда и заработной платы** | **Содержание** | | 8 |
| 1. | Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации. | 2 |
| 2. | Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы. | 2 |
| 3. | Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы. | 3 |
| 4. | Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате. | 3 |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1. | Учёт труда и заработной платы |
| **Тема 3.5. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций** | **Содержание** | | 10 |  |
| 1. | Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. | 2 |
| 2. | Прогнозирование товарооборота по составным частям. | 2 |
| 3. | Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. | 3 |
| 4. | Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности. | 3 |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1. | Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций |
| **Тема 3.6. Понятие менеджмента. Функции менеджмента** | **Содержание** | | 10 |  |
| 1. | Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления. | 2 |
| 2. | Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации. | 2 |
| 3. | Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. | 2 |
| **Тема 3.7. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений** | **Содержание** | | 12 |  |
| 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 конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса. | 2 |
| 5. | Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии. | 2 |
| **Практические занятия** | | 4 |  |
| 1. | Порядок допуска к фармацевтической деятельности |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 3.** | | | 68 |
| **Примерная 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) 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 |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности** |  | | 72 |
| **МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений** |  | |  |
| **Тема 4.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации** | **Содержание** | | 2 |
| 1. | 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. | 2 |
| 2. | Информационные технологии. Области применения информационных технологий. Информационные технологии в фармации. Использование компьютерной техники в фармации. | 2 |
| 3. | Классификация персональных компьютеров. Дополнительные устройства персональных компьютеров (принтеры, сканеры, модем, плоттеры). | 2 |
| **Тема 4.2. Программное обеспечение. Универсальное прикладное программное обеспечение фармацевтической деятельности. Редакторы Windows** | **Содержание** | | - |  |
| 1. | Операционные системы Windows и их основные элементы. Возможности и назначение текстового редактора. Работа с текстовыми документами, применяемыми в аптечных организациях. | 3 |
| 2. | Технология работы с электронными таблицами. Поиск и сортировка данных. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевтов. | 3 |
| 3. | Применение программы подготовки презентаций в фармации. Создание слайдов в виде комбинированных графико-текстовых объектов. | 3 |
| 4. | 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. | 3 |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1. | Текстовый процессор MicrosoftWord |
| 2. | Процессор электронных таблиц. MicrosoftExcel |
| 3. | Программы подготовки презентаций. MicrosoftPowerPoint |
| 4. | Системы управления базами данных.MicrosoftAccess |
| **Тема 4.3. Локальные и глобальные информационные сети** | **Содержание** | | 2 |
| 1. | 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. | 2 |
| 2. | Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов. Проблемы и перспективы развития автоматизированной системы управления. | 2 |
| 3. | Глобальная информационная сеть Интернет. Краткая характеристика основных ресурсов Интернет. Принципы функционирования Интернет. Электронная почта Интернет. | 3 |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1. | Работа в локальной сети. Поиск информации в глобальной сети Internet |
| **Тема 4.4. Компьютерные справочные правовые системы** | **Содержание** | | 2 |
| 1. | Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем. | 2 |
| 2. | Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс». | 3 |
| 3. | Работа со списком документов, с текстом документа. | 3 |
| **Практические занятия** | | 4 |  |
| 1. | Компьютерные справочные правовые системы |
| **Тема 4.6. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях** | **Содержание** | | 2 |
| 1. | Автоматизация учёта движения товаров. Режим эксплуатации компьютерной техники. Ввод данных о поступивших товарах, расход, удаление препаратов с истекшим сроком годности. | 2 |
| 2. | Ценовая дифференциация. Структура. Настройка Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах. | 2 |
| 3. | Правила работы с кассово-аналитической системой, подключённой к компьютеру. Внесение отметок об оплате. | 2 |
| **Практические занятия** | | 16 |  |
| 1. | Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях |
| 2. | Платёжные ведомости. Формирование отчётов |
| 3. | Работа с кассово-аналитической системой, подключённой к компьютеру |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 4.** | | | 24 |
| **Примерная тематика домашних заданий**  Создать текстовый документ, форму-шаблон, письмо, презентацию, таблицу. Заполнить электронную таблицу, используя исходные данные, произвести расчеты, форматирование, сортировку, защиту данных, построить диаграмму. Решить ситуационные задачи. Найти заданную информацию в сети Internet, компьютерной справочной правовой системе, справочниках лекарственных средств. | | |
| **Примерная тематика курсовых работ (проектов)**   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. | | | 4 |
| **Всего** | | | **440** |

# **4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

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

Реализация программы модуля предполагает две обязательные производственные практики по профилю специальности:

- «Организация работы аптек», которая проводится по окончании изучения раздела 2 «Маркетинговая деятельность аптечных организаций»;

- «Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли», которая проводится по окончании изучения раздела 3 «Основы организации работы структурных подразделений аптеки».

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. Учебники:

1. Государственная фармакопея РФ – XIII изд. – М.: «Медицина», 2015.
2. Основы фармакологии Харкевич Д.А. [ГЭОТАР-Медиа](https://www.labirint.ru/pubhouse/1815/), 2015 г.
3. Основы маркетинга Липсиц И.В., [Дымшиц М.Н](https://www.labirint.ru/authors/44889/). [ГЭОТАР-Медиа](https://www.labirint.ru/pubhouse/1815/), 2014г
4. Машковский М.Д. «Лекарственные средства», Москва. 2017.
5. Лекарственные препараты в России. Справочник ВИДАЛЬ, Москва, 2017
6. Синонимы лекарственных средств, Москва, 2017.
7. Косова И.В., Организация и экономика фармации. Москва. Академия, 2016.
8. Управление и экономика фармации И.А. Наркевича 2017г.

**Дополнительные источники:**

1. Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств» № 61от 28.12.2017
2. Федеральный закон «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность» № 403н от 11.07.2017
3. Федеральный закон «Об утверждении правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения» № 647н от 01.03.2017
4. Приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

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 освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** | |
| ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. | - 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене | |
| ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности. | - 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене | |
| ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. | - 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене | |
| ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики. | - 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене | |
| ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли. | - 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене | |
| ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию. | - 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене | |
| ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. | - 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене | |
| ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь. | - оказание первой медицинской помощи | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене | |
| ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта. | - 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене | |
| ОК 01. 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 02. 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 03. 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 04. 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями;  - положительные отзывы с производственной практики. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | - ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации. | - эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных  - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| 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. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |
| ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | - эффективное использование полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях  Экспертная оценка на квалификационном экзамене |

1. [↑](#footnote-ref-2)