


**Рабочая программа
профессионального модуля**

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

Специальность Фармация (базовая подготовка)

Рассмотрена и одобрена на заседании
ЦМК № 4
Протокол № 7 от 13.09.2017 г.
Председатель ЦМК

 Е.Н. Таболина

Составлена на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования **Фармация** (базовая подготовка)
Заместитель директора
по учебно-производственной работе



Л. Н. Михайлова

Составители

Л.В. Байбакова – преподаватель высшей квалификационной категории
Е.А. Стремякова – преподаватель высшей квалификационной категории
Е.В. Квачек – преподаватель профессиональных модулей

Рецензенты

Л. В. Столярова – зам. директора по организационным вопросам «Аптечная сеть ОАО «Витафарм»

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по специальности СПО Фармация (базовая подготовка), разработанной в соответствии с ФГОС СПО в части освоения

– основного вида профессиональной деятельности. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)

– и соответствующих профессиональных компетенций:

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 отчётно-учётную документацию.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля –

требования к результатам освоения профессионального 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;

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

уметь:

– организовывать работу структурных подразделений аптеки;

– организовывать приём, хранение, учёт, 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:

- 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, 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

Вид учебной деятельности	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	378
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	252
в том числе	
лекции	110
семинарские занятия	22
практические занятия	120
Самостоятельная работа студента (всего)	126
в том числе	
– составление алгоритмов	1
– заполнение таблиц	12
– написание рефератов	8
– подготовка мультимедийной презентации по теме	10
– составление кроссвордов	8
– разработка и решение ситуационных задач, профессиональных ситуаций	2
– составление анкет	2
– работа с электронными учебными пособиями	11
– создание текстового документа, формы-шаблона	2
– работа с литературой (справочниками, словарями, атласами и т. п.)	15
– выполнение проектов	10
– создание письма, таблицы	2
– создание презентации	3
- заполнение электронной таблицы на основе исходных данных, форматирование	3
- выполнение расчётов, сортировка, защита данных, построение диаграммы	3
- поиск заданной информации в сети Internet	10
- поиск заданной информации в компьютерной справочной правовой системе	2
- поиск заданной информации в справочниках лекарственных средств	2
- работа с нормативной документацией	14
- составление анкет	2
- разработка и решение ситуационных задач, профессиональных ситуаций	4
Производственная практика	4 недели
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена	

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами 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.

3.1. Тематический план профессионального модуля «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практика)	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студентов			Самостоятельная работа студентов		Учебная	Производственная, недель (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторно-практические занятия	в т.ч. курсовая работа, час	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа, час		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений.	378	252	120	-	126	20		
ПК 1.6-1.8; 3.1-3.6	Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности.	90	60	16	-	30	-	-	
ПК1.6-1.8; 3.1-3.6	Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций.	111	74	34	-	37	-	-	
ПК 1.6-1.8; 3.1-3.6	Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки.	177	118	70	-	59	-	-	
ПК1.6-1.8; 3.1-3.6	Производственная практика (по профилю специальности)	4 недели							
	Всего:	378	252	120	-	126	-	-	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа	Объём часов				Уровень освоения
		Теория		Лабораторно-практические занятия	Самостоятельная работа	
		Лекции	Семинары			
1	2	3	4	5	6	7
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений.						
Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности.						
	Всего 90 часов	32	12	16	30	
Тема 1. Государственная регламентация охраны здоровья граждан и обращения лекарственных средств.	Содержание учебной информации Законодательство в сфере охраны здоровья. Государственная программа Российской Федерации «Развитие здравоохранения» - цели, задачи, основные направления и мероприятия развития Здравоохранения РФ. Основные нормативно-правовые акты в сфере охраны здоровья граждан и регулирования обращения лекарственных средств. Организация лекарственного обеспечения граждан, имеющих право на государственную социальную помощь: в том числе категории граждан, имеющих право на ГСП; состав набора социальных услуг и порядок его предоставления; перечни ЛП, ИМН а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов; порядок назначения и выписывания ЛП для амбулаторного лечения граждан в рамках оказания ГСП; порядок отпуска ЛП из аптечных организаций.					2,3

1	2	3	4	5	6	7
	Лекция №1 Государственная регламентация охраны здоровья граждан и обращения лекарственных средств.	2				
	Лекция №2 Категории граждан, имеющих право на государственную социальную помощь (ГСП).	2				
	Лекция №3 Перечни лекарственных препаратов для граждан, имеющих право на ГСП. Порядок лекарственного обеспечения граждан в системе ОНЛС.	2				
	Лекция №4 Порядок назначения, выписывания и отпуска рецептов на лекарственные препараты гражданам в рамках оказания ГСП.	2				
	Семинарское занятие №1 Организация лекарственного обеспечения граждан, имеющих право на государственную социальную помощь.		2			
	Практическое занятие №1 Государственная регламентация охраны здоровья граждан и обращения лекарственных средств.			4		
Тема 2. Производство и маркировка лекарственных средств.	Содержание учебной информации Соответствие производства ЛС правилам организации производства и контроля качества ЛС, утвержденным Правительством РФ. Осуществление производства ЛС с соблюдением требований промышленного регламента. Маркировка лекарственных средств. Маркировка первичной упаковки. Маркировка вторичной упаковки.					2,3
	Лекция №5 Производство и маркировка лекарственных средств.	2				
	Семинарское занятие №2 Производство и маркировка лекарственных средств.		2			
Тема 3. Фармацевтическая деятельность. Номенклатура фармацевтических организаций.	Содержание учебной информации Регламентация фармацевтической деятельности. Федеральный закон от 12.04.2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств». Осуществление фармацевтической деятельности через организацию оптовой торговли ЛС, через аптечные организации, ветеринарные аптечные организации. Оптовая торговля ЛС. Розничная торговля ЛС. Уничтожение лекарственных средств. Регламентация ассортимента аптечных организаций. Хранение лекарственных средств. Предметно-количественный учет лекарственных средств для медицинского применения. Номенклатура фармацевтических организаций.					2,3
	Лекция №6 Регламентация фармацевтической деятельности.	2				

1	2	3	4	5	6	7
	Лекция №7 Номенклатура фармацевтических организаций.	2				
	Практическое занятие №2 Фармацевтическая деятельность. Номенклатура фармацевтических организаций.			4		
Тема 4. Современная роль фармацевтического работника. Фармацевтическая помощь. Надлежащая аптечная практика.	Содержание учебной информации Современная роль фармацевтического работника. Фармацевт- носитель специализированных знаний, советчик врача и больного в вопросах выбора препаратов и ключевая фигура в обеспечении ЛС. Фармацевтическая помощь. Надлежащая аптечная практика. Основные элементы НАП. Требования НАП. Пути достижения реализации роли фармацевтического работника.					2
	Лекция №8 Современная роль фармацевтического работника. Фармацевтическая помощь.	2				
	Лекция №9 Надлежащая аптечная практика. Реализация роли фармацевтического работника	2				
Тема 5. Регламентация требований к фармацевтическим работникам.	Содержание учебной информации Квалификация фармацевтических работников. Подтверждение профессиональной компетентности. Регламентация права на занятие фармацевтической деятельностью. Номенклатура фармацевтических специальностей и должностей. Квалификационные требования к специалистам. Номенклатура фармацевтических специальностей. Номенклатура должностей фармацевтических работников. Квалификационные требования к специалистам. Лицензионные требования к персоналу. Порядок совершенствования профессиональных знаний фармацевтических работников. Аттестация специалистов.					2,3
	Лекция №10 Квалификация фармацевтических работников. Регламентация права на занятие фармацевтической деятельностью.	2				
	Лекция №11 Номенклатура фармацевтических специальностей и должностей. Квалификационные требования к специалистам.	2				
	Семинарское занятие №3 Регламентация требований к фармацевтическим работникам.		2			
	Практическое занятие №3 Фармацевтическая помощь. Надлежащая аптечная практика. Регламентация требований к фармацевтическим работникам.			4		
Тема 6. Государст-	Содержание учебной информации					2,3

1	2	3	4	5	6	7
венное регулирование трудовых отношений фармацевтических работников.	Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция. Трудовой договор. Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Ненормированное рабочее время. Время отдыха. Порядок предоставления отпусков. Охрана труда.					
	Лекция № 12 Создание безопасных условий и охрана труда фармацевтических работников.	2				
	Семинарское занятие №4 Государственное регулирование трудовых отношений фармацевтических работников.		2			
Тема 7. Государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств.	Содержание учебной информации Лицензированный контроль в сфере производства лекарственных средств и в сфере фармацевтической деятельности. Федеральный государственный надзор в сфере обращения лекарственных средств. Государственная регистрация лекарственных препаратов. Государственный реестр лекарственных средств. Лицензирование деятельности в сфере обращения лекарственных средств. Основные документы, регламентирующие лицензирование. Цели и задачи лицензирования. Принципы осуществления лицензирования. Лицензирующие органы. Действие лицензии. Лицензирование фармацевтической деятельности. Государственное регулирование цен на ЛС. Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов. Государственная регистрация установленных производителями ЛП предельных отпускных цен на ЛП, включённые в перечень ЖНВЛП. Формула расчёта розничной цены ЛП. Ответственность за несоблюдение установленного порядка ценообразования.					2,3
	Лекция №13 Государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств. Государственная регистрация лекарственных препаратов.	2				
	Лекция № 14 Лицензирование деятельности в сфере обращения лекарственных средств. Лицензирование фармацевтической деятельности.	2				
	Лекция №15 Государственное регулирование цен на лекарственные средства. Ответственность за несоблюдение установленного порядка ценообразования.	2				

1	2	3	4	5	6	7
	Семинарское занятие №5 Лицензирование деятельности в сфере обращения лекарственных средств. Лицензирование фармацевтической деятельности.		2			
	Практическое занятие №4 Государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств. Дифференцированный зачёт			4		
Тема 8. Ответственность фармацевтических работников.	Содержание учебной информации Дисциплинарные взыскания. Материальная ответственность. Административная ответственность. Ответственность за нарушение законодательства. Основания применения дисквалификации фармацевтических работников. Уголовная ответственность фармацевтических работников.					2,3
	Лекция №16 Ответственность фармацевтических работников.	2				
	Семинарское занятие №6 Ответственность фармацевтических работников.		2			
Самостоятельная работа при изучении тем Тематика и виды внеаудиторной самостоятельной работы. – заполнение таблиц по теме «Современная роль фармацевтического работника. Фармацевтическая помощь. Надлежащая аптечная практика» – написание рефератов по теме «Фармацевтическая деятельность. Номенклатура фармацевтических организаций» – подготовка мультимедийной презентации по теме «Производство и маркировка лекарственных средств» - составление кроссвордов по теме «Государственное регулирование трудовых отношений фармацевтических работников» - работа с литературой по теме «Государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств», «Государственная регламентация охраны здоровья граждан и обращения лекарственных средств» - выполнение проекта по теме «Регламентация требований к фармацевтическим работникам»		6 6 4 4 6 4				
Производственная практика		не предусмотрена				
Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций.	Всего 111 часов	30	10	34	37	

1	2	3	4	5	6	7
Тема 1 Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	Содержание учебной информации Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли. Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Маркетинговые исследования. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики. Мерчандайзинг как фактор спроса.					2
	Лекция №1 Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	2				
	Лекция №2 Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	2				
	Лекция №3 Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	2				
	Семинарское занятие №1 Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций		2			
	Практическое занятие №1 Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций			4		
	Практическое занятие №2 Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций			4		
Тема 2. Аптечные склады	Содержание учебной информации 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					3
	Лекция №4 Аптечные склады	2				
	Лекция №5 Аптечные склады	2				
	Лекция №6 Аптечные склады	2				

1	2	3	4	5	6	7
	Семинарское занятие №2 Аптечные склады		2			
	Практическое занятие №3 Аптечные склады			4		
Тема 3 Аптечные организации их структура	Содержание учебной информации 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
	Лекция №7 Аптечные организации их структура	2				
	Лекция №8 Аптечные организации их структура	2				
	Лекция №9 Аптечные организации их структура	2				
	Семинарское занятие №3 Аптечные организации их структура		2			
	Практическое занятие №4 Аптечные организации их структура			4		
Тема 4 Ценообразование на товары аптечного ассортимента	Содержание учебной информации 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.					2
	Лекция №10 Ценообразование на товары аптечного ассортимента	2				
	Лекция №11 Ценообразование на товары аптечного ассортимента	2				
	Лекция №12 Ценообразование на товары аптечного ассортимента	2				
	Семинарское занятие №4 Ценообразование на товары аптечного ассортимента		2			
	Практическое занятие №5 Ценообразование на товары аптечного ассортимента			4		
	Практическое занятие №6 Ценообразование на товары аптечного ассортимента			4		
Тема 5 Хранение	Содержание учебной информации					3

1	2	3	4	5	6	7
товарно-материальных ценностей	Требования к помещениям для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Организация размещения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в помещениях для хранения. Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами. Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения. Организация первичной учётной документации в отделах хранения.					
	Лекция №13 Хранение товарно-материальных ценностей	2				
	Лекция №14 Хранение товарно-материальных ценностей	2				
	Лекция №15 Хранение товарно-материальных ценностей	2				
	Семинарское занятие №5 Хранение товарно-материальных ценностей		2			
	Практическое занятие №7 Хранение товарно-материальных ценностей			4		
	Практическое занятие №8 Хранение товарно-материальных ценностей			4		
	Практическое занятие №9 Хранение товарно-материальных ценностей			2		
Самостоятельная работа при изучении тем Тематика и виды внеаудиторной самостоятельной работы. – заполнение таблиц по теме «Ценообразование на товары аптечного ассортимента» – написание рефератов по теме «Организация деятельности и ее структурных подразделений» – подготовка мультимедийной презентации по теме «Хранение товарно-материальных ценностей» - составление кроссвордов по теме «Аптечные организации их структура» - работа с литературой по теме «Хранение товарно-материальных ценностей» - выполнение проекта по теме «Аптечные склады»		7 7 7 7 2 7				
Производственная практика (по профилю специальности)		1 нед.				

1	2	3	4	5	6	7
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.						
Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки.	Всего 177 часов	48	-	70	59	
Тема 1. Учёт движения товарно-материальных ценностей.	Содержание учебной информации Общая характеристика учёта. Виды измерителей. Виды учёта: оперативный, статистический, налоговый, бухгалтерский. Объекты бухгалтерского учёта, задачи. Требования к оформлению учётных документов. Формы первичных учётных документов. Перечень лиц, имеющих право подписи. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы. Учёт движения товаров. Федеральный закон от 12.04.2010. (с изм) №61-ФЗ, приказ Минздравсоцразвития России от 28.12.10. № 1222н. Учёт поступления товаров. Хозяйственные операции, оформляемые документально. Договор купли-продажи. Договор поставки. Порядок приёмки товаров. Виды сопроводительных документов. Документальное оформление поступивших товаров: «Журнал поступления товаров», особые виды журналов, стеллажные карты, коды и электронные устройства. Порядок оплаты поставленных товаров. Договор купли-продажи. Безналичный и наличный расчёт. Учёт расхода товаров. Определение расхода. Учёт реализации товаров. Розничная и оптовая торговля. Реализация товаров населению, реализация товаров организациям. Товарно-кассовый отчёт. Учёт прочего расхода товаров. Документальное оформление прочего расхода товаров аптечной организации. Отчётность материально ответственных лиц о наличии и движении товаров. Товарный отчёт (форма № ТОРГ-29). Товарная политика в фармации. Определение потребности и изучение спроса на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на спрос.					1,2,3

1	2	3	4	5	6	7
	Сбытовая логистика в аптечной системе. Выбор поставщика аптечной продукции. Документы, подтверждающие законность реализации и качества продукции.					
	Лекция №1. Понятие о первичном учёте в аптечной организации, виды учёта, измерители.	2				
	Лекция №2. Учёт поступления товаров. Порядок приёмки товаров.	2				
	Лекция №3. Документальное оформление и порядок оплаты поступившего товара.	2				
	Лекция №4. Товарная политика и сбытовая логистика в фармации.	2				
	Лекция №5. Учёт расхода товаров. Товарный отчёт.	2				
	Лекция №6. Учёт других групп товарно-материальных ценностей.	2				
	Практическое занятие №1. Учёт движения товарно-материальных ценностей.			4		
	Практическое занятие №2. Учёт движения товарно-материальных ценностей.			4		
	Практическое занятие № 3. Товарная политика и сбытовая логистика в фармации.			4		
Тема 2. Учёт движения денежных средств.	Содержание учебной информации Учёт денежных средств. «Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ утверждённым Центральным банком РФ 12.10.2011 № 373-П». Операционная касса. Правила применения контрольно-кассовой техники. Федеральный закон от 22.05.2003 (с изм) № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники...». Исключения из общего правила. Обязанности организаций, применяющих контрольно-кассовую технику. Положение о регистрации и применении ККТ. Унифицированные формы первичной учётной документации по учёту денежных расчётов с населением с применением ККТ. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 22.05.2003 (с изм.) № 54-ФЗ. Касса организации. Порядок ведения кассовых опе-					1,2,3

1	2	3	4	5	6	7
	раций. Учёт наличных денег в кассе аптеки. Кассовые операции. Документы, являющиеся основанием для составления кассовых ордеров. Ведение кассовой книги.					
	Лекция №7. Операционная касса. Правила применения контрольно-кассовой техники.	2				
	Лекция №8. Касса организации. Порядок ведения кассовых операций.	2				
	Лекция №9. Документальное оформление кассовых операций.	2				
	Практическое занятие №4. Учёт движения денежных средств.			4		
	Практическое занятие №5. Учёт движения денежных средств.			4		
Тема 3. Инвентаризация.	Содержание учебной информации Инвентаризация: понятие, виды. Федеральный закон от 21.11.1996 (с изм) № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте». Нормативные документы, устанавливающие порядок проведения инвентаризации. Порядок и сроки проведения инвентаризации. Инвентаризация обязательная и инициативная. Плановая и внеплановая, полная и частичная инвентаризация. Общие правила проведения инвентаризации. Этапы инвентаризации. Инвентаризационные описи. Особенности инвентаризации лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту. Расчёт естественной убыли товаров. Порядок регулирования инвентаризационных разниц.					1,2,3
	Лекция №10. Понятие об инвентаризация товарно-материальных ценностей, виды, задачи, правила проведения.	2				
	Лекция №11. Расчёт естественной убыли товаров. Порядок регулирования инвентаризационных разниц.	2				
	Практическое занятие №6. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.			4		
	Практическое занятие №7. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.			4		
Тема 4. Учёт труда и заработной платы.	Содержание учебной информации Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда. Виды заработной пла-					1,2,3

1	2	3	4	5	6	7
	ты. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы. Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате. Налоговые вычеты, их виды. Применение налоговых вычетов при расчёте заработной платы.					
	Лекция №12. Учёт труда и заработной платы.	2				
	Лекция №13. Учёт труда и заработной платы.	2				
	Практическое занятие №8. Учёт труда и заработной платы.			4		
	Практическое занятие №9. Учёт труда и заработной платы.			4		
Тема 5. Анализ и планирование экономических показателей деятельности аптечных организаций.	<p>Содержание учебной информации</p> <p>Понятие, содержание и задачи анализа, прогнозирование и планирование хозяйственной деятельности. Аналитические величины. Анализ и планирование товарооборота. Термины и определения. Основные задачи анализа товарооборота. Схема планирования товарооборота. Доходы аптечной организации. Анализ и планирование валового дохода торговли. Уровень торговой надбавки. Торговое наложение. Реализованные торговые наложения. Валовый доход торговли. Факторы, влияющие на валовый доход торговли. Расчёт суммы валового дохода. Схема планирования валового дохода торговли. Расходы аптечной организации. Анализ и планирование издержек обращения. Классификация издержек. Расчёт и планирование издержек обращения. Минимальная и максимальная сумма издержек обращения. Схема планирования издержек в целом. Схема планирования издержек по статьям расхода. Схема планирования нормируемых расходов. Анализ товарных запасов. Планирование норматива товарных запасов. Классификация товарных запасов. Измерители товарных запасов. Товарооборачиваемость. Товарные запасы в днях, способы определения. Нормативы товарных запасов. Схема планирования норматива товарных запасов. Анализ и планирование финансовых результатов деятельности аптечной организации. Прибыль. Функции прибыли. Уровень рентабельности. Порядок формирования прибыли. Схемы планирования прибыли и рентабельности. Факторы, способствующие эффективной продажи товаров аптечного ассортимента.</p>					1,2,3

1	2	3	4	5	6	7
	Лекция №14. Анализ и планирование хозяйственной деятельности аптеки: понятие, задачи, величины.	2				
	Лекция №15. Анализ и планирование товарооборота и валовой прибыли.	2				
	Лекция №16. Факторы эффективных продаж в аптечных организациях.	2				
	Лекция №17. Анализ и планирование товарных запасов.	2				
	Лекция №18. Анализ и планирование издержек обращения.	2				
	Лекция №19. Анализ и планирование финансовых результатов деятельности аптечной организации.	2				
	Практическое занятие №10. Анализ и планирование экономических показателей деятельности аптечных организаций.			4		
	Практическое занятие №11. Анализ и планирование экономических показателей деятельности аптечных организаций.			4		
	Практическое занятие №12. Анализ и планирование экономических показателей деятельности аптечных организаций.			4		
	Практическое занятие №13. Факторы эффективных продаж в аптечных организациях.			4		
Тема 6. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений.	Содержание учебной информации Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления. Принципы менеджмента. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Отбор персонала. Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса. Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры. Вопросы формирования этики и деонтологии. Коммуникации в управлении фармацевтическими организациями. Сущность, формы, принципы делового общения. Психология и технология управленческих коммуникаций. Основные виды управленческих коммуникаций: беседа, совещание, собрание, конференция,					1,2,3

1	2	3	4	5	6	7
	телефонный разговор и др. Коммуникационные сети и стили в аптечных коллективах. Основы делопроизводства в аптечных организациях. Правила и требования к составлению основных документов. Организация документооборота. Систематизация документов в аптеке. Экспертиза ценности, хранение, уничтожение документов в аптечных организациях.					
	Лекция №20. Понятие и функции менеджмента.	2				
	Лекция №21. Сущность и методы управления, стили руководства.	2				
	Лекция №22. Управление конфликтами и стрессами.	2				
	Лекция №23. Этика и деонтология в фармации.	2				
	Лекция №24. Основы делопроизводства в аптечных организациях.	2				
	Практическое занятие №14. Организация работы коллектива аптеки.			4		
	Практическое занятие №15. Управление конфликтами и стрессами.			4		
	Практическое занятие №16. Этика и деонтология в фармации.			4		
	Практическое занятие №17. Основы делопроизводства в аптечных организациях.			4		
Практическое занятие №18. Обобщающее занятие.			2			
Самостоятельная работа при изучении тем: <ul style="list-style-type: none"> – заполнение таблиц; – написание рефератов; – подготовка мультимедийной презентации по теме (не более 1 в семестр); – работа с электронными учебными пособиями; – работа с дополнительной литературой (нормативными документами, справочниками, словарями); – заполнение документов первичного учёта. 		59				
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с работой в отделах аптечной организации. 2. Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли. 		4 недели				

1	2	3	4	5	6	7
<p>3. Изучение нормативно - правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, правил санитарно-гигиенического режима.</p> <p>4. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли.</p> <p>5. Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>6. Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров.</p> <p>7. Участие в соблюдении санитарного режима, приёме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров.</p> <p>8. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.</p> <p>9. Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> <p>10. Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления.</p> <p>11.Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками.</p> <p>12. Участие в оказании первой медицинской помощи.</p>						
Всего 177 часов, из них		48	-	70	59	
Всего по ПМ 03 378 часов		110	22	120	126	

Характеристика уровня освоения учебного материала:

- 1 – ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебных кабинетов: организации деятельности аптеки, правового обеспечения профессиональной деятельности, компьютерный класс

Оборудование кабинетов организации деятельности аптеки и оснащение рабочих мест:

Мебель

- стеллажи;
- классная доска;
- стол и стул для преподавателя;
- столы для студентов;
- стулья для студентов.

Аппаратура и приборы

- телевизор;
- мультимедийная установка;
- кассовый аппарат;
- калькулятор;
- ноутбук;
- оверхед.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- микротаблицы;
- рецептурные бланки, печати, штампы;
- бланки документов;
- реестры цен, тарифы;
- электронные учебники;
- справочные материалы.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает проведение производственной практики на базе аптечных организаций розничной и оптовой торговли различных организационно-правовых форм собственности, оснащённых современным оборудованием.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов и дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники и учебные пособия:

1. Козлова Т.В., Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР, 2017г
2. Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности (ГРИФ), Проспект, 2017 г.
3. Михеева Е.В., Титова О.И., Информатика. Учебник для среднего профессионального образования, Издательский центр "Академия", 2017 г.
4. Михеева Е.В. Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - 7-е изд, стер. - ("Среднее профессиональное образование - Общепрофессиональные дисциплины") (ГРИФ) , 2016 г.
5. Организация и экономика фармации; учебник под ред. Косовой И.В., - М.: Академия, 2016 г.

Справочные и другие материалы:

1. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями..
2. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития
3. Справочные правовые системы (Интернет-ресурсы, Консультант +, Кодекс, Гарант).

Дополнительные источники:

Учебники и учебные пособия:

1. Гацан В.В., Менеджмент фармацевтического предприятия; учебное пособие, - Ростов-на-Дону: Феникс, 2002 г.
2. Герасимов А.Н., Михеева Е.В., Информационные технологии. Вычислительная техника. Связь; Academia; 2005 г.
3. Драчева Е.Л., Юликов Л.И., Менеджмент. Учебное пособие, М.: Мастерство, 2002 г
4. Кузубова Е.Л., Социальный менеджмент в работе фармацевтических организаций; приложение к журналу «Новая аптека»; М.: Международный центр финансово-экономического развития, 2003 г.
5. Козлова Т.В., Основы права; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР-Медиа, 2009г.
6. Котлер Ф., Келлер К.Л., Маркетинг. Менеджмент; учебник; Питер, 2007 г.
7. Лоскутова Е.Е., Управление и экономика фармации. В 4 томах. Академия, 2008 г.

8. Машковский М.Д., Лекарственные средства - Медицина, Москва 2008г.
9. Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, 4-е изд., стер; Academia, 2008 г.
10. Михеева Е.В Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности; Велби, 2009 г.
11. Михеева Е.В. , Титова О.И ., Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. 5-е изд., стер; Academia, 2009 г.
12. Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, 4-е изд., стер; Academia, 2008 г.
рмационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера; Михеева Е.В., Титова О.И.; Academia; 2005 г.
13. Румынина В.В, Основы права; учебник для среднего профессионального образования; М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2004 г.

Периодические издания:

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

Интернет-источники:

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

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение профессионального модуля «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» производится в соответствии с учебным планом по специальности Фармация (базовая подготовка) и календарным графиком, утверждённым директором колледжа.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий, утверждённому директором колледжа. График освоения профессионального модуля предполагает последовательное изучение

– разделов междисциплинарного курса

1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности.
2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций.
3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки.

– производственной практики – 4 недели

Освоению профессионального модуля предшествует изучение дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей

Математика

Информатика

Основы латинского языка с медицинской терминологией

Основы микробиологии и иммунологии

Гигиена и экология человека

и профессионального модуля

Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

Изучение теоретического материала проводится в целой группе.

При проведении практических занятий проводится деление группы на подгруппы численностью не менее 8 человек. Практические занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах.

В процессе освоения профессионального модуля в рамках междисциплинарного курса предполагается проведение текущего и рубежного контроля знаний и умений у студентов:

- Проведение текущего контроля является обязательным условием проведения семинарских и практических занятий, получение оценок обязательно для каждого обучающегося.

- Результатом освоения междисциплинарного курса «Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений» является экзамен в 6 семестре.

- Результатом освоения профессионального модуля являются профессиональные компетенции, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определённых критериев. Оценка усвоения профессиональных компетенций проводится во время квалификационного экзамена.

Для проведения занятий разрабатываются учебно-методические комплексы тем, для руководства внеаудиторной самостоятельной работой студентов разрабатываются различного рода рекомендации, рабочие тетради, учебно-методические пособия.

С целью методического обеспечения прохождения производственной практики, выполнения курсовых работ разрабатываются методические рекомендации для студентов.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Примерные темы учебно-исследовательских работ:

1. Учётные измерители и виды учёта.
2. Учёт поступления товара
3. Учёт расхода товара.
4. Операционная касса. Правила применения контрольно-кассовой техники.
5. Касса организации. Порядок ведения кассовых операций.
6. Инвентаризация имущества и обязательств.
7. Учёт труда и заработной платы.
8. Методические основы анализа хозяйственной деятельности аптечной организации.
9. Анализ и планирование товарооборота.
10. Доходы аптечной организации. Анализ и планирование валового дохода торговли.
11. Расходы аптечной организации. Анализ и планирование издержек обращения.
12. Анализ товарных запасов. Планирование норматива товарных запасов.
13. Анализ и планирование финансовых результатов деятельности аптечной организации.
14. Менеджмент. Функции менеджмента.

Обязательным условием допуска к прохождению производственной практики является наличие оценки по всем разделам междисциплинарного курса «Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений». Производственная практика осуществляется на базе аптечных организаций розничной и оптовой торговли различных организационно-правовых форм собственности, оснащённых современным оборудованием сразу, после окончания изучения междисциплинарного курса «Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений» в течение четырёх недель.

Производственная практика осуществляется под руководством общего и непосредственного руководителей от аптечных организаций.

В обязанности общего руководителя практики входят:

- контроль за работой непосредственных руководителей практики;
- составление графика прохождения практики студентами;
- распределение по местам практики;
- обеспечение рабочих мест студентам;
- оформление документации по окончании практики.

В обязанности непосредственного руководителя практики входят:

- учёт явки и ухода с работы студентов согласно графику работы;
- обеспечение овладения каждым студентом практических навыков и манипуляций в полном объёме;
- контролирует оформление дневников практики;
- составляет характеристику на каждого студента.

В период производственной практики студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего распорядка аптечных организаций, должны ежедневно вести дневник, где записывается вся проводимая работа.

Условием допуска студента к квалификационному экзамену является наличие аттестаций по всем разделам междисциплинарного курса и производственной практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

Преподаватели: высшее фармацевтическое образование, опыт работы в аптечных организациях.

Непосредственные руководители практики: провизоры, фармацевты аптечных организаций.

Общие руководители практики: директор, заместитель директора аптечной организации.

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.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний базовых понятий фармации; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - тестирование; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - оформление документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - проверка написания рефератов и эссе; - решение ситуационных задач; - выполнение контрольной работы; - тренинг; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - проверка выполнения заданий.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - деловая игра.
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление учётных и отчётных докумен- 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - проверка написания рефератов и эссе; - решение ситуационных задач; - выполнение контрольной рабо-

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. - иметь положительные отзывы с производственной практики. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - точное и быстрое оценивание ситуации - принятие правильного решения в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач. 	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов. 	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями; - положительные отзывы с производственной практики. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься само-	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе самообразования.

образованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.		
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	<ul style="list-style-type: none"> - бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	<ul style="list-style-type: none"> - бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	<ul style="list-style-type: none"> - пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.

**Распределение учебных часов по формам занятий
на 20__ – 20__ учебный год**

Специальность Фармация

**Профессиональный модуль «Организация деятельности структурных подразделений аптеки
и руководство аптечной организации при отсутствии специалистов
с высшим образованием»**

**Междисциплинарный курс «Организация деятельности аптеки и
ее структурных подразделений»**

Раздел «Государственное регулирование фармацевтической деятельности»

Курс - 3,очная форма обучения.

Перечень лекционных занятий

№	Наименование темы лекционного занятия	Колич. часов
1.	Государственная регламентация охраны здоровья граждан и обращения лекарственных средств.	2
2.	Категории граждан, имеющих право на государственную социальную помощь (ГСП).	2
3.	Перечни лекарственных препаратов для граждан, имеющих право на ГСП. Порядок лекарственного обеспечения граждан в системе ОНЛС.	2
4.	Порядок назначения, выписывания и отпуска рецептов на лекарственные препараты гражданам в рамках оказания ГСП.	2
5.	Производство и маркировка лекарственных средств.	2
6.	Регламентация фармацевтической деятельности.	2
7.	Номенклатура фармацевтических организаций.	2
8.	Современная роль фармацевтического работника. Фармацевтическая помощь.	2
9.	Надлежащая аптечная практика. Реализация роли фармацевтического работника.	2
10.	Квалификация фармацевтических работников. Регламентация права на занятие фармацевтической деятельностью.	2
11.	Номенклатура фармацевтических специальностей и должностей. Квалификационные требования к специалистам.	2
12.	Создание безопасных условий и охрана труда фармацевтических работников.	2
13.	Государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств. Государственная регистрация лекарственных препаратов.	2
14.	Лицензирование деятельности в сфере обращения лекарственных средств. Лицензирование фармацевтической деятельности.	2
15.	Государственное регулирование цен на лекарственные средства. Ответственность за несоблюдение установленного порядка ценообразования.	2
16.	Ответственность фармацевтических работников.	
Всего		32

Перечень семинарских занятий

№	Наименование темы семинарского занятия	Колич. часов
1	Организация лекарственного обеспечения граждан, имеющих право на государственную социальную помощь.	2
2	Производство и маркировка лекарственных средств.	2
3	Регламентация требований к фармацевтическим работникам.	2
4	Государственное регулирование трудовых отношений фармацевтических работников.	2
5	Лицензирование деятельности в сфере обращения лекарственных средств. Лицензирование фармацевтической деятельности.	2
6.	Ответственность фармацевтических работников.	2
Всего		12

Перечень практических занятий

№	Наименование темы практического занятия	Колич. часов
1.	Государственная регламентация охраны здоровья граждан и обращения лекарственных средств.	4
2.	Фармацевтическая деятельность. Номенклатура фармацевтических организаций.	4
3.	Фармацевтическая помощь. Надлежащая аптечная практика. Регламентация требований к фармацевтическим работникам.	4
4.	Государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств. Дифференцированный зачёт.	4
Всего		16
ИТОГО		60

Заведующий отделением

Байбакова Л.В.

**Распределение учебных часов по формам занятий
на 20__ – 20__ учебный год**

Специальность Фармация

**Профессиональный модуль «Организация деятельности структурных подразделений аптеки
и руководство аптечной организации при отсутствии специалистов
с высшим образованием»**

**Междисциплинарный курс «Организация деятельности аптеки и ее структурных
подразделений»**

Раздел «Маркетинговая деятельность аптечных предприятий»

Курс - 3,очная форма обучения.

Перечень лекционных занятий

№	Наименование темы лекционного занятия	Колич. часов
1.	Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	2
2.	Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	2
3.	Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	2
4.	Аптечные склады	2
5.	Аптечные склады	2
6.	Аптечные склады	2
7.	Аптечные организации, их структура	2
8.	Аптечные организации, их структура	2
9.	Аптечные организации, их структура	2
10.	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	2
11.	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	2
12.	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	2
13.	Хранение товарно-материальных ценностей	2
14.	Хранение товарно-материальных ценностей	2
15.	Хранение товарно-материальных ценностей	2
Всего		30

Перечень семинарских занятий

№	Наименование темы семинарского занятия	Колич. часов
1	Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	2
2	Аптечные склады	2
3	Аптечные организации, их структура	2
4	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	2
5	Хранение товарно-материальных ценностей	2
Всего		10

Перечень практических занятий

№	Наименование темы практического занятия	Колич. часов
1.	Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	4
2.	Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	4
3.	Аптечные склады	4
4.	Аптечные организации, их структура	4
5	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	4
6	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	4
7	Хранение товарно-материальных ценностей	4
8	Хранение товарно-материальных ценностей	4
9	Дифференцированный зачет	2
ВСЕГО		34
ИТОГО		74

Заведующий отделением

Байбакова Л.В.

**Распределение учебных часов по формам занятий
на 20_____ – 20_____ учебный год**

Специальность Фармация

**Профессиональный модуль «Организация деятельности структурных подразделений аптеки
и руководство аптечной организации при отсутствии специалистов с высшим образова-
нием»**

**Междисциплинарный курс «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразде-
лений»**

Раздел «Основы организации работы структурных подразделений аптеки»

Курс — 3

Перечень лекционных занятий.

№	Наименование темы лекционного занятия	Колич. часов
1	Понятие о первичном учёте в аптечной организации, виды учёта, измерители.	2
2	Учёт поступления товаров. Порядок приёмки товаров.	2
3	Документальное оформление и порядок оплаты поступившего товара.	2
4	Товарная политика и сбытовая логистика в фармации.	2
5	Учёт расхода товаров. Товарный отчёт.	2
6	Учёт других групп товарно-материальных ценностей.	2
7	Операционная касса. Правила применения контрольно-кассовой техни- ки.	2
8	Касса организации. Порядок ведения кассовых операций.	2
9	Документальное оформление кассовых операций.	2
10	Понятие об инвентаризации товарно-материальных ценностей: виды, задачи, правила проведения.	2
11	Расчёт естественной убыли товаров. Порядок регулирования инвента- ризационных разниц.	2
12	Учёт труда и заработной платы.	2
13	Учёт труда и заработной платы.	2
14	Анализ и планирование хозяйственной деятельности аптеки: понятие, задачи, величины.	2
15	Анализ и планирование товарооборота и валовой прибыли.	2
16	Факторы эффективных продаж в аптечных организациях.	2
17	Анализ и планирование товарных запасов.	2
18	Анализ и планирование издержек обращения.	2
19	Анализ и планирование финансовых результатов деятельности аптеч- ной организации.	2
20	Понятие и функции менеджмента.	2
21	Сущность и методы управления, стили руководства.	2
22	Управление конфликтами и стрессами.	2
23	Этика и деонтология в фармации.	2
24	Основы делопроизводства в аптечных организациях.	2
Всего		48

Перечень практических занятий

№	Наименование темы практического занятия	Колич. часов
1	Учёт движения товарно-материальных ценностей.	4
2	Учёт движения товарно-материальных ценностей.	4
3	Товарная политика и сбытовая логистика в фармации.	4
4	Учёт движения денежных средств.	4
5	Учёт движения денежных средств.	4
6	Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	4
7	Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	4
8	Учёт труда и заработной платы.	4
9	Учёт труда и заработной платы.	4
10	Анализ и планирование экономических показателей деятельности аптечных организаций.	4
11	Анализ и планирование экономических показателей деятельности аптечных организаций.	4
12	Анализ и планирование экономических показателей деятельности аптечных организаций.	4
13	Факторы эффективных продаж в аптечных организациях.	4
14	Организация работы коллектива аптеки.	4
15	Управление конфликтами и стрессами.	4
16	Этика и деонтология в фармации.	4
17	Основы делопроизводства в аптечных организациях.	4
18	Обобщающее занятие.	2
Всего		70

Заведующий отделением

Байбакова Л.В.