

ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс»

ОДОБРЕНА

УМО преподавателей

ПМ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель УМО \_\_\_\_\_ Накаева И.С.

УТВЕРЖДЕНА

Зав. учебной частью

\_\_\_\_\_ Бахаева Х.Ш.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность: 33.02.01 «Фармация»

*(на базе основного общего образования)*

2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)» составлена согласно требованиям, Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования: 33.02.01 «Фармация»

Организация-разработчик: ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс»»

Разработчики:

преподаватель \_\_\_\_\_

Рассмотрена на заседании УМО преподавателей ПМ дисциплин

\_\_\_\_\_ Председатель УМО Накаева И.С.

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано

Зав. учебной частью

\_\_\_\_\_ Бахаева Х.Ш.

СОДЕРЖАНИЕ:	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29

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 программа профессионального 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 33.00.00 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 аптекных 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 – 603 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 450 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 306 часов; самостоятельной работы обучающегося – 153 часов;

учебной практики – 36 часов.

производственной практики – 108 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.

Формируемые личностные результаты

- ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.
- ЛР 14 Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами.
- ЛР 15 Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность.
- ЛР 16 Демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей и применяющий стандарты антикоррупционного поведения.
- ЛР 17 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
- ЛР 18 Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ЛР 19 Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ЛР 21 Способный использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ЛР 22 Умеющий пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ЛР 25 Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.
- ЛР 26 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- ЛР 27 Признающий ценность образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
- ЛР 28 Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.
- ЛР 29 Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся.
- ЛР 30 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 31 Участвующий в освоении практических навыков в рамках учебного процесса (учебная, производственная и государственная практика).
- ЛР 33 Соблюдающий этические нормы общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, сотрудниками колледжа.
- ЛР 35 Понимающий важность саморазвития личности и индивидуально-психологических свойств для себя и общества и имеющий высокий уровень сформированности социально-психологической компетентности.

### 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*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практик	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лаб. работы и прак. 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	90	60	8	-	30		-	-
ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 3.6.	Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций	116	76	16		40		-	72
ПК 3.2., ПК 3.6., ПК 1.6., ПК 1.7., ПК 1.8.	Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки	185	126	50		59		-	108
ПК 3.2., ПК 3.6., ПК 1.6.	Раздел 4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности	68	44	32		24		-	-
	Производственная практика (по профилю	144						36	108
	Всего:	603	306	106	-	153	-	36	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	Коды личностных результатов
1	2	3	4
Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности		90	
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений			
Введение	Содержание учебной программы: Специфика и разделы профессионального модуля, цель изучения профессионального модуля.	2	ЛР 3 - ЛР 35.
Тема 1.1. Требования работодателей к качеству и содержанию знаний молодых специалистов.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Требования работодателей к качеству и содержанию знаний молодых специалистов.		
Тема 1.2. Социальная значимость фармацевтических услуг.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Требования работодателей к качеству и содержанию знаний молодых специалистов. Социальная значимость фармацевтических услуг.		
Тема 1.3. Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчинённости.		
Тема 1.4. Уровни управления фармацевтической службы.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Уровни управления фармацевтической службы. Задачи управления фармацевтической службы на разных уровнях (федеральный, муниципальный, организации).		
Тема 1.5. Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора.		
Тема 1.6. Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности. Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования.		

приоритетными видами деятельности.			
Тема 1.7. Охрана здоровья граждан	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	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.		
Тема 1.8. Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	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.		
Тема 1.9. Право на охрану здоровья отдельных групп населения.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Право на охрану здоровья отдельных групп населения.		
Тема 1.10. Права и социальная защита фармацевтических работников.	Содержание учебной программы:		ЛР 3 - ЛР 35.
	Права и социальная защита фармацевтических работников. Компетенция государства, субъектов России, муниципальных учреждений в разработке и осуществлении программ по охране здоровья.		
	В том числе практических и лабораторных работ:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
Тема 1.11. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению	Практические занятия №1. Охрана здоровья граждан		
	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению		
Тема 1.12. Дополнительное лекарственное обеспечение.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Дополнительное лекарственное обеспечение. Роль аптечных организаций в социальной защите населения.		
Тема 1.13. Роль аптечных организаций в социальной защите населения.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Социальная защита семьи. Социальная защита различных групп населения.		
	В том числе практических и лабораторных работ:	2	ЛР 3 - ЛР 35.

	Практические занятия №2. Дополнительное лекарственное обеспечение.		
Тема 1.14. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации		
Тема 1.15. Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. Выбор делового партнёра. Проверка делового партнёра. Понятие и значение сделки. Основные виды сделок. Недействительность сделок. Сроки исковой давности.		
Тема 1.16. Закон РФ «О коммерческой тайне». Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)».	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне». Слагаемые понятия безопасности. Способы мошенничества. Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)». Признаки банкротства. Финансовое оздоровление.		
Тема 1.17. Защита прав потребителей. Права клиента аптеки.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Защита прав потребителей. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества. Определение убытков.		
	В том числе практических и лабораторных работ:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Практические занятия №3. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации.		
Тема 1.18. Государственное регулирование трудовых отношений.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством		
Тема 1.19. Права и обязанности фармацевтических работников.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством		
Тема 1.20. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция.		

Тема 1.21. Трудовой договор. Существенные и дополнительные условия трудового договора.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Трудовой договор. Существенные и дополнительные условия трудового договора. Рабочее время. Сверхурочное, неполное, ночное рабочее время. Порядок предоставления отпусков. Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время. Время отдыха. Порядок предоставления отпусков. Оплата труда. Компенсационные выплаты.		
Тема 1.22. Ответственность фармацевтических работников.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарные воздействия. Привлечение к дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность.		
Тема 1.23. Административная ответственность фармацевтических работников.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	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. Основания применения дисквалификации фармацевтических работников.		
Тема 1.24. Уголовная ответственность фармацевтических работников.	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Уголовная ответственность фармацевтических работников.		
Тема 1.25. Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка	Содержание учебной программы:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. Статус: истца, ответчика, потерпевшего, третьего лица. Арбитражный суд первой инстанции. Подведомственность экономических споров. Примириательные процедуры.		
	В том числе практических и лабораторных работ:	2	ЛР 3 - ЛР 35.
	Практические занятия №4 Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка		
Самостоятельная работа при изучении раздела I		30	
<p>Примерная тематика домашних заданий.</p> <p>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</p>			

(профессиональные) задачи. Ответить на контрольные вопросы.			
Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций		116	
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений			
Тема 2.1. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	Содержание учебной программы:	2	
	Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций		ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 26, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 35
Тема 2.2. Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка.	Содержание учебной программы:	2	
	Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21,22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.3. Особенности фармацевтического рынка.	Содержание учебной программы:	2	
	Особенности фармацевтического рынка.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18, 21,22,26,28,29,30,31,35
Тема 2.4. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка.	Содержание учебной программы:	2	
	Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.5. Маркетинг, его виды. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента.	Содержание учебной программы:	2	
	Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Маркетинговые исследования. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.6. Спрос на товары аптечного ассортимента.	Содержание учебной программы:	2	
	Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики. Мерчандайзинг как фактор спроса.		ЛР4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	4	ЛР4,7,13,14,15,16,18,21, 22,26,28,29,30,31,35
	Практические занятия № 5. Особенности фармацевтического рынка.		
	Практические занятия № 6. Спрос на товары аптечного ассортимента		
Тема 2.7. Аптечные склады	Содержание учебной программы:	2	ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
	Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли. Задачи и функции аптечного склада. Структура аптечного склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.8. Задачи и функции аптечного склада.	Содержание учебной программы:	2	
	Задачи и функции аптечного склада.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35

Тема 2.9. Структура аптечного склада.	Содержание учебной программы:	2	
	Задачи и функции аптечного склада. Структура аптечного склада.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.10. Особенности фармацевтических оптовых предприятий.	Содержание учебной программы:	2	
	Особенности фармацевтических оптовых предприятий.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.11. Основные документы приёмного отдела и отдела хранения.	Содержание учебной программы:	2	
	Основные документы приёмного отдела и отдела хранения. Формирование цен посредника.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.12. Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента.	Содержание учебной программы:	2	
	Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	4	ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
	Практические занятия № 7. Организация работы аптечного склада		
	Практические занятия № 8. Задачи и функции аптечного склада.		
Тема 2.13. Аптечные организации, их структура	Содержание учебной программы:	2	
	Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.14. Организационно-правовые формы аптечных организаций.	Содержание учебной программы:	2	
	Организационно-правовые формы аптечных организаций.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.15. Задачи и функции аптечной организации.	Содержание учебной программы:	2	
	Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации. Правила розничной торговли.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.16. Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.	Содержание учебной программы:	2	
	Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	2	ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
	Практические занятия № 9. Аптечные организации, их структура		
Тема 2.17. Ценообразование на товары аптечного ассортимента	Содержание учебной программы:	2	
	Ценообразование на товары аптечного ассортимента. Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21,22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.18. Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению.	Содержание учебной программы:	2	
	Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.19. Внутриаптечная	Содержание учебной программы:	2	
	Внутриаптечная заготовка и фасовка.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21,

заготовка и фасовка.			22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.20. Таксирование рецептов. Регистрация рецептов.	Содержание учебной программы: Таксирование рецептов. Регистрация рецептов.	2	ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.21. Таксирование требований.Регистрация требований.	Содержание учебной программы: Таксирование требований. Регистрация требований.	2	ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.22. Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.	Содержание учебной программы: Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.	2	ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	4	ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
	Практические занятия № 10. Ценообразование		
	Практические занятия № 11. Внутриаптечная заготовка и фасовка.		
Тема 2.23. Хранение товарно-материальных ценностей	Содержание учебной программы: Хранение 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.	2	ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.24. Организация размещения лекарственных средств и изделий медицинского назначения.	Содержание учебной программы:	2	
	Организация размещения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в помещениях для хранения.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.25. Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.	Содержание учебной программы:	2	
	Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.26. Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту.	Содержание учебной программы:	2	
	Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.27. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности,	Содержание учебной программы:	2	
	Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35

безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.			
Тема 2.28. Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.	Содержание учебной программы:	2	
	Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.29. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.	Содержание учебной программы:	2	
	Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
Тема 2.30. Организация первичной учётной документации в отделах хранения.	Содержание учебной программы:	2	
	Организация первичной учётной документации в отделах хранения.		ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	2	ЛР 4,7,13,14,15,16,18,21, 22, 26,28,29,30,31,35
	Практические занятия № 12. Приём товара в аптечных организациях и организация хранения товарно-материальных ценностей		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2.		40	
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.			ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 26, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 35
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. Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров.			
Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки		185	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27,

			ЛР 30, ЛР 31, ЛР 33, ЛР 35
Тема 3.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей	Содержание учебной программы:	2	
	Учёт движения товарно-материальных ценностей		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27,30, 31, 33,35
Тема 3.2. Учёт поступления товаров в аптеку.	Содержание учебной программы:	2	
	Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27,30, 31, 33,35
Тема 3.3. Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар.	Содержание учебной программы:	2	
	Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27,30, 31, 33,35
Тема 3.4. Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств.	Содержание учебной программы:	2	
	Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27,30, 31, 33,35
Тема 3.5. Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп.	Содержание учебной программы:	2	
	Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27,30, 31, 33,35
Тема 3.6. Товарный отчёт. Отчёт аптеки за месяц.	Содержание учебной программы:	2	
	Товарный отчёт. Отчёт аптеки за месяц.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27,30, 31, 33,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	10	ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27,30, 31, 33,35
	Практические занятия № 1. Учёт поступления товаров в аптеку		
	Практические занятия № 2. Порядок оформления требований- накладных на товар.		
	Практические занятия № 3. Учёт реализации товаров.		
	Практические занятия № 4. Составление товарных отчётов		
	Практические занятия № 5. Отчёт аптеки за месяц		
Тема 3.7. Учёт движения денежных средств	Содержание учебной программы:	2	
	Учёт движения денежных средств. Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.8. Приходные и расходные кассовые операции.	Содержание учебной программы:	2	
	Приходные и расходные кассовые операции.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.9. Порядок ведения кассовых операций.	Содержание учебной программы:	2	
	Порядок ведения кассовых операций.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.10. Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.	Содержание учебной программы:	2	
	Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35

	В том числе практических и лабораторных работ:	6	ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	Практические занятия № 6. Учёт движения денежных средств		
	Практические занятия № 7. Приходные и расходные кассовые операции.		
	Практические занятия № 8. Порядок ведения кассовых операций.		
Тема 3.11. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	Содержание учебной программы:	2	
	Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.12. Задачи, виды, сроки проведения инвентаризации.	Содержание учебной программы:	2	
	Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.13. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.	Содержание учебной программы:	2	
	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.14. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации.	Содержание учебной программы:	2	
	Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных Организациях.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	6	ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	Практические занятия № 9. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.	2	
	Практические занятия № 10. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2	
	Практические занятия № 11. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации.	2	
Тема 3.15. Учёт труда и заработной платы	Содержание учебной программы:	2	
	Учёт труда и заработной платы		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.16. Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации.	Содержание учебной программы:	2	
	Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.17. Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы.	Содержание учебной программы:	2	
	Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35

Тема 3.18. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы.	Содержание учебной программы:	2	
	Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.19. Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.	Содержание учебной программы:	2	
	Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	8	ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	Практические занятия № 12. Учёт труда и заработной платы	2	
	Практические занятия № 13. Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы.	2	
	Практические занятия № 14. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы.	2	
	Практические занятия № 15. Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.	2	
Тема 3.20. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций	Содержание учебной программы:	2	
	Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.21. Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза.	Содержание учебной программы:	2	
	Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.22. Прогнозирование товарооборота по составным частям.	Содержание учебной программы:	2	
	Прогнозирование товарооборота по составным частям.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.23. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж.	Содержание учебной программы:	2	
	Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.24. Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности.	Содержание учебной программы:	2	
	Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	6	ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	Практические занятия № 16. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций	2	
	Практические занятия № 17. Прогнозирование товарооборота по	2	

	составным частям.		
	Практические занятия № 18. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж.	2	
Тема 3.25. Понятие менеджмента. Функции менеджмента	Содержание учебной программы:	2	
	Понятие менеджмента. Функции менеджмента. Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.26. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.	Содержание учебной программы:	2	
	Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.27. Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации.	Содержание учебной программы:	2	
	Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.28. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента.	Содержание учебной программы:	2	
	Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.29. Характеристика основных функций менеджмента.	Содержание учебной программы:	2	
	Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	4	ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	Практические занятия № 19. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.	2	
	Практические занятия № 20. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.	2	
Тема 3.30. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений	Содержание учебной программы:	2	
	Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.31. Сущность управленческой деятельности. Методы управления.	Содержание учебной программы:	2	
	Сущность управленческой деятельности. Методы управления.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.32. Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу.	Содержание учебной программы:	2	
	Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35

Тема 3.33. Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов.	Содержание учебной программы:	2	
	Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.34. Аттестация фармацевтов.	Содержание учебной программы:	2	
	Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.35. Понятие стилей руководства. Причины и типы конфликтов в организации.	Содержание учебной программы:	2	
	Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.36. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.	Содержание учебной программы:	2	
	Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.37. Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры.	Содержание учебной программы:	2	
	Значение делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Тема 3.38. Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии.	Содержание учебной программы:	2	
	Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии.		ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	В том числе практических и лабораторных работ:	10	ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
	Практические занятия № 21. Порядок допуска к фармацевтической деятельности	2	
	Практические занятия № 22. Аттестация фармацевтов	2	
	Практические занятия № 23. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов.	2	
	Практические занятия № 24. Методы разрешения конфликтов.	2	
	Практические занятия № 25. Этический кодекс фармацевта.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 3.		59	
Примерная тематика домашних заданий			ЛР 6, 7,10,21,22,25,26, ЛР 27, 30, 31, 33,35
Изучить нормативные документы. Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу. Изучить			

<p>дополнительную литературу. Подготовить сообщение (реферат) по изучаемой теме.</p> <p>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.</p>			
Раздел 4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности		68	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 33, ЛР 35
Тема 4.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации	Содержание учебной программы:	2	
	Информация и данные. Информационные системы, их характеристика. Виды, назначения, функциональные возможности информационных систем, применяемых в фармации: в аптечных организациях, на оптовых предприятиях, в справочно-информационных отделах аптек. Информационные технологии. Области применения информационных технологий. Информационные технологии в фармации. Использование компьютерной техники в фармации. Классификация персональных компьютеров. Дополнительные устройства персональных компьютеров (принтеры, сканеры, модем, плоттеры).		ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	В том числе практических и лабораторных работ:	4	ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	Практические занятия № 1. Информационные технологии в фармации.	2	
	Практические занятия № 2. Использование компьютерной техники в фармации.	2	
Тема 4.2. Программное обеспечение. Универсальное прикладное программное обеспечение фармацевтической деятельности. Редакторы Windows	Содержание учебной программы:	2	
	Операционные системы Windows и их основные элементы. Возможности и назначение текстового редактора. Работа с текстовыми документами, применяемыми в аптечных организациях. Технология работы с электронными таблицами. Поиск и сортировка данных. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевтов.		ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	В том числе практических и лабораторных работ:	2	ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35

	Практические занятия № 3. Технология работы с электронными таблицами.		
Тема 4.3. Применение программы подготовки презентаций в фармации.	Содержание учебной программы:	2	
	Применение программы подготовки презентаций в фармации. Создание слайдов в виде комбинированных графико-текстовых объектов. Применение программы системы управления базами данных в фармации. Модели данных. Администратор базы данных. Объекты и данные. Структурирование данных. Типы данных. Основы автоматизированного поиска, отбора информации.		ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	В том числе практических и лабораторных работ:	8	ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	Практические занятия № 4. Текстовый процессор Microsoft Word	2	
	Практические занятия № 5. Процессор электронных таблиц. Microsoft Excel	2	
	Практические занятия № 6. Программы подготовки презентаций. Microsoft Power Point	2	
	Практические занятия № 7. Системы управления базами данных. Microsoft Access	2	
Тема 4.4. Локальные и глобальные информационные сети	Содержание учебной программы:	2	
	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. Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов. Проблемы и перспективы развития автоматизированной системы управления. Глобальная информационная сеть Интернет. Краткая характеристика основных ресурсов Интернет. Принципы функционирования Интернет. Электронная почта Интернет.		ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	В том числе практических и лабораторных работ:	6	
	Практические занятия № 8. Работа в локальной сети. Поиск информации в глобальной сети Internet.	2	ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	Практические занятия № 9. Автоматизированная обработка информации.	2	ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	Практические занятия № 10. Электронная почта Интернет.	2	ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35

Тема 4.5. Компьютерные справочные правовые системы	Содержание учебной программы:	2	
	Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем. Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс». Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс». Работа со списком документов, с текстом документа.		ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	В том числе практических и лабораторных работ:	6	ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	Практические занятия № 11. Компьютерные справочные правовые системы.	2	
	Практические занятия № 12. Основы организации поиска документов в справочных правовых системах.	2	
	Практические занятия № 13. Работа со списком документов, с текстом документа.	2	
Тема 4.6. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях	Содержание учебной программы:	2	
	Автоматизация учёта движения товаров. Режим эксплуатации компьютерной техники. Ввод данных о поступивших товарах, расход, удаление препаратов с истекшим сроком годности. Ценовая дифференциация. Структура. Настройка Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах. Правила работы с кассово-аналитической системой, подключённой к компьютеру. Внесение отметок об оплате.		ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	В том числе практических и лабораторных работ:	6	ЛР 6,7,10,21,22,25,26,27, 30, 31, 33, 35
	Практические занятия № 14. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях	2	
	Практические занятия № 15. Платёжные ведомости. Формирование отчётов	2	
	Практические занятия № 16. Работа с кассово-аналитической системой, подключённой к компьютеру	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 4.		24	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 33, ЛР 35

<p>Примерная тематика домашних заданий</p> <p>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.</p>		
<p>Производственная практика – (по профилю специальности) Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли.</li> <li>2. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли.</li> <li>3. Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли.</li> <li>5. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.</li> <li>6. Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.</li> <li>7. Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления.</li> </ol> <p>Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками.</p>	108	
Учебная практика	36	
Всего	603	

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля осуществляется в учебных лабораториях колледжа организации деятельности аптеки, правового обеспечения профессиональной деятельности, компьютерный класс, фармацевтических организациях города.

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 учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### Основные источники:

1. Учебник: Управление и экономика фармации; учебник под ред. В.Л. Багировой, - М.: Медицина, 2015г.
2. Постановление от 19.01.1998 г. № 55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»
3. Приказ от 14.12.2005 г. № 785 «О порядке отпуска лекарственных средств»
4. Приказ от 27.07.2010 г. № 553н «Об утверждении видов аптечных организаций»

5. Приказ от 23.08.2010 г. № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств»
6. Федеральный закон от 12.04.2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»
7. Приказ от 20.12.2012 г. № 1183н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»
8. Косова И.В., Организация и экономика фармации. Москва. Академия, 2016.
9. Омельченко, В. П. Информатика. Практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 336 с. : ил. - 336 с. - ISBN 978-5-9704-4668-3. Е.В. Михеева, О.И. Титова, Информатика. Учебник для среднего профессионального образования, Издательский центр "Академия", 2015г.
10. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Омельченко В. П. , Демидова А. А. - Москва
11. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-4908-0
12. Сергеев, Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Ю. Д. Сергеев [и др. ]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 192 с. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5141-0.

Интернет-ресурсы и электронные учебные пособия и учебники:

1. <http://www.studentlibrary.ru> ЭБС Консультант студента. Медицина Здравоохранения СПО.
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
4. [www.minzdravsoc.ru](http://www.minzdravsoc.ru)
5. [www.roszdravnadzor.ru](http://www.roszdravnadzor.ru)

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

Результаты (освоенные профессиональные и общие 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"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация знаний базовых понятий фармации;</li> <li>- анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;</li> <li>- анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации;</li> <li>- оформление документов по основной деятельности аптечной организации;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
	деятельности.	

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации;</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказание первой медицинской помощи</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- оформление документов первичного учёта деятельности аптечной организации;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии</li> <li>- объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств.</li> <li>- иметь положительные отзывы с производственной практики.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точное и быстрое оценивание ситуации</li> <li>- принятие правильного решения в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач.</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Экспертная оценка на квалификационном экзамене
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями;</li> <li>- положительные отзывы с производственной практики.</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Экспертная оценка на квалификационном экзамене
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных</li> <li>- готовность к инновациям в области профессиональной деятельности</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа;</li> <li>- толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий;</li> <li>- соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>
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"> <li>- пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Экспертная оценка на квалификационном экзамене</p>

Изучение модуля заканчивается дифференцированным зачетом по МДК 03.01
дифференцированными зачетами по производственной практикам и квалификационным экзаменом по ПМ.03.