

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р.РАДНАЕВА»**

**ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ (ПРИ ОТСУТСТВИИ
СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ)**

Для специальности 33.02.01 «Фармация», базовая подготовка

Улан-Удэ, 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	стр. 2-3
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4-6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7-8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9-18
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19-21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22-26

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Профессиональный модуль ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием», является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности «Фармация» (базовая подготовка) и предназначен для освоения 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).

В соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана на специальности «Фармация» изучение данного модуля предусмотрено на третьем курсе в первом и втором семестрах после окончания ПМ 02 и ПМ 01 МДК 01.01. «Лекарствоведение».

Для успешного освоения данного профессионального модуля, обучающиеся должны изучить учебные дисциплины: «Информатика», «Экономика организации».

Изучение профессионального модуля проводится параллельно с изучением МДК 01.02 «Отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента» профессионального модуля 01.

Профессиональный модуль состоит из МДК «Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений», который делится на три раздела:

1. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений.
2. Основы маркетинга и менеджмента.
3. Правовое обеспечение специальности.

Учебная практика предусмотрена после окончания разделов МДК ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» в количестве 72 часа.

Производственная практика в количестве 72 часа осуществляется концентрированно, после окончания учебной практики и теоретических и практических занятий по разделам.

Теоретические занятия проводятся в учебных кабинетах РБМК в виде комбинированных уроков с использованием современных педагогических технологий: технологии сотрудничества, личностно-ориентированного, проблемного обучения, информационных технологий. Цель практических занятий – освоение умений по данному модулю. Содержание программы учитывает, что обучение проводится в кабинетах доклинической практики, с последующим выходом в аптечные учреждения на учебные и производственные практики, где студенты погружаются в ситуации профессиональной деятельности, что создает условия для дополнительной

мотивации в освоении выбранной профессии. Учебная и производственная практики проводятся на базе аптек города и республики.

На самостоятельную работу студентов отводится 150 часов. Предусмотрены следующие виды СРС: рефераты, презентации, работа с нормативной литературой, создание глоссария, схем, решение ситуационных задач, выполнение практических заданий.

После окончания каждого раздела - дифференцированные зачёты, где в качестве контрольно-измерительных материалов используются тестовые задания, решение задач, а промежуточная аттестация проводится в виде экзамена после окончания МДК. Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен осуществляется в виде: выполнения тестовых заданий в программе М-тест, выполнения ситуационных задач по профессиональным компетенциям. Результатом квалификационного экзамена, является оценка освоения вида деятельности.

В настоящее время фарм. предприятия и организации широко применяют приемы торгового менеджмента в сочетании с знаниями организационно-правовых вопросов работы аптек, фармакотерапии, фармэтики. Особенности конечного потребителя фармацевтической продукции - это больные люди, инвалиды, пенсионеры. От фармацевта требуются профессиональные знания, высокая моральная составляющая, творческий подход. В сельской местности при отсутствии специалиста с высшим образованием, фармацевты выполняют руководящие функции. Поэтому введены по данному модулю МДК03.02. Основы маркетинга и менеджмента с использованием 94 вариативных часа и МДК03.03. Правовое обеспечение специальности.-46 вариативных часа. Итого по ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» использовано 140 вариативных часов.

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 программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 Фармация, базовая подготовка, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией 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.

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:

в обязательной части

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 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, 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.

в вариативной части:

иметь практический опыт:

- ведения первичной учётной документации;

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

уметь:

- организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;

- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;

знать:

- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;

- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 594 –часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 450 часа, из них вариативных часов 140.включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 300– часов;

самостоятельной работы обучающегося 150часа;

учебной и производственной практики 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учёта.
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6.	Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
ОК 13.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И 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)					Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов (в форме практической подготовки)	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 1.7., ПК 1.8. ПК 3.2, ПК 3.4., ПК 3.6.	МДК03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений	240	160	110	-	80					
ПК 3.1. ПК 3.2, ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.,	МДК03.02. Основы маркетинга и менеджмента.	146	94	70	-	52				-	
ПК 1.6., ПК 1.7.,	МДК03.03. Правовое обеспечение специальности.	64	46	28	-	18					
	Учебная и производственная практика (по профилю специальности), часов	144						72	72		
	Всего:	594	300			150		72	72		

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03 «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, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ03.		594	
МДК03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений		240	
Тема 1. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	Содержание	6	
	1. Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Государственное регулирование деятельности фармацевтического рынка. ФЗ№61. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли		2
	2. Фармацевтический склад - как предприятие оптовой торговли. Задачи и функции склада. Структура склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий		2
	3. Основные документы приёмного отдела и отдела хранения. Формирование цен посредника. Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента.		2
	Практические занятия	12	
	1. Изучение работы оптовой организации, фармацевтического склада, структурных подразделений.		
	2. Приём заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента.		
Тема 2. Аптечные организации, их структура	Содержание	6	
	1. Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций. Лицензирование аптечных организаций.		2
	2. Правила розничной торговли.		2
	3. Состав помещений аптеки, структурные подразделения. Штат аптечной организации. Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.		2
	Практические занятия	18	

	1.	Организация работы аптечных организаций разных видов.		
	2.	Изучение и знакомство с правилами розничной торговли.		
	3	Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации используемых в практической деятельности фармацевта в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант».		
Тема 3. Ценообразование на товары аптечного ассортимента.	Содержание		6	
	1.	Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приёма требований - накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ. Внутриаптечная заготовка и фасовка.		2
	2.	Таксирование рецептов. Регистрация рецептов. Таксирование требований, регистрация требований.		2
	3.	Формирование розничных цен на товары аптечного ассортимента.	2	
	Практические занятия		12	
	1	Ценообразование на готовые лекарственные средства.		
	2.	Ценообразование на различные товары аптечного ассортимента.		
Тема 4. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании льготной лекарственной помощи населению	Содержание		4	
	1.	Льготное лекарственное обеспечение. Роль аптечных организаций в социальной защите населения.		2
	2.	Категории населения, пользующиеся льготным лекарственным обеспечением. Система обеспечения лекарственными препаратами для льготной категории населения..		2
	Практические занятия		6	
	1.	Обслуживание категорий населения, пользующихся льготным лекарственным обеспечением.		
Тема 5. Приём и хранение товарно-материальных ценностей.	Содержание		8	
	1.	Основные правила приёма товара в аптечных организациях. Требования к помещениям для приёма и хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения.		2
	2.	Организация размещения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в помещениях для хранения. Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.		2
	3.	Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту..		2
	4.	Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств во время срока хранения. Организация первичной учётной документации в отделах хранения.		2

	Практические занятия	18	
	1. Приём товара в аптечных организациях.		
	2. Организация хранения товарно-материальных ценностей.		
	3. Организация хранения лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту.		
Тема 6. Учёт движения товарно-материальных ценностей	Содержание	8	
	1. Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар.		2
	2. Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар. Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств.		3
	3. Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп. Товарный отчёт. Отчёт аптеки за месяц		3
	4. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях.		3
	Практические занятия	24	
	1. Учёт поступления товаров в аптеку. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях.		
	2. Составление товарных отчётов. Платёжные ведомости. Формирование отчётов.		
	3. Проведение инвентаризации в аптечных организациях.		
	4. Работа с кассово - аналитической системой, подключённой к компьютеру.		
Тема 7. Учёт движения денежных средств	Содержание	6	
	1. Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира.		2
	2. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций		2
	3. Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.		3
	Практические занятия	12	
	1. Учёт движения денежных средств		
	2. Порядок ведения кассовых операций.		
Тема 8. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций	Содержание	6	
	1. Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. Прогнозирование товарооборота по составным частям		2
	2. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж.		3
	3. Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой		2

		прибыли, рентабельности		
		Практические занятия	8	
	1.	Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций		
Самостоятельная работа при изучении раздела			80	
<p>1.Изучить Федеральные законы и другие подзаконные акты. (законы, приказы)</p> <p>2.Составить глоссарий по изучаемому Федеральному закону.</p> <p>3.Подготовить реферат (сообщение) по изучаемой теме.</p> <p>4.Оформить документы. Заполнить бланки документов. Составить схемы.</p> <p>5.Решить ситуационные (профессиональные) задачи.</p> <p>6.Ответить на контрольные вопросы.</p>				
Примерная тематика внеаудиторных самостоятельной работы (рефератов, сообщений)				
<p>Фармацевтический рынок современной России.</p> <p>Основные аспекты экономической деятельности аптечной организации</p> <p>Социальная ответственность аптечного бизнеса.</p> <p>Основные принципы работы фармацевта.</p> <p>Аптечные организации, их виды, сравнительная характеристика.</p> <p>Подготовка аптечной организации к получению лицензии на фармацевтическую деятельность</p> <p>Организация и отпуск лекарственных средств в аптечных организациях.</p> <p>Функции аптеки и правила организации ее работы</p> <p>Составление бизнес-плана.</p> <p>.Обеспечение необходимыми лекарственными средствами отдельных категорий граждан.</p> <p>. Организация работы аптеки по обслуживанию потребителей.</p> <p>Хранение, учет и использование наркотических лекарственных средств в условиях аптеки ЛПУ .</p>				
МДК 03.02. Основы маркетинга и менеджмента..			146 (94в.ч.)	
Тема 1. Основные аспекты маркетинга.	Содержание		4	
	1.	Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Маркетинговые исследования. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента.		2
	2.	Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики. Мерчандайзинг как фактор спроса.		2
	Практические занятия		12	
	1.	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента.		
	2	Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики.		

Тема 2. Основы мерчандайзинга аптеки. Персональная продажа.	Содержание		4		
	1.	Понятие «мерчандайзинга». Классификация витрин: по товарному признаку, по месту размещения. Требования, предъявляемые к размещению товаров в витринах.			2
	2.	Зонирование торгового зала . Персональная продажа как способ продвижения товаров. Способы организации персональных продаж			3
	Практические занятия		18		
	1	Оформление витрин, размещение товаров по правилам мерчандайзинга.			
	2.	Составление схем, таблиц, алгоритма, для улучшения личных продаж.			
3	Изучение техники личных продаж				
Тема 3. Понятие менеджмента. Функции менеджмента	Содержание		4		
	1.	Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации. Конфликты и разрешение конфликтов.			2
	2.	Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.			3
	Практические занятия		6		
	1.	Разрешение конфликтных ситуаций в процессе менеджмента.			
	Тема 4. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений	Содержание		8(в.ч.)	
1.		Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу	3		
2.		Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Аккредитация специалистов. Аттестация фармацевтов.	2		
3.		Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов..	3		
4.		Значение делового общения. Этический кодекс фармацевта..	2		
Практические занятия		18(в.ч.)			
1.				Порядок допуска к фармацевтической деятельности.	
2				Формирование социально-психологического климата в коллективе, этического поведения специалиста.	
3				Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу. Меры, применяемые при нарушении дисциплины, этики и деонтологии в практической работе фармацевта.	

Тема 5. Общие положения о договорах	Содержание		4(в.ч.)	2
	1.	Понятие и условия договора. Цена в договоре. Действие договора. Форма договора.		
	2.	Порядок заключения договора.. Заключение договора в обязательном порядке. Договор и закон, их соответствие. Трудовой договор.	16(в.ч.)	
	Практические занятия			
	1.	Составление различных видов договоров: - договор купли-продажи; договор возмездного оказания услуг. договор поставки.		
	2	Исполнение договора поставки		
	3	Разрешение споров при невыполнении договора-поставки.		
Самостоятельная работа при изучении раздела			52(48в.ч.)	
1.Изучить Федеральные законы и другие подзаконные акты. (законы, приказы) 2..Оформить документы. Заполнить бланки документов. Составить схемы. 3.Решить ситуационные (профессиональные) задачи. 4.Ответить на контрольные вопросы. 5. Подготовить реферат (сообщение) по изучаемой теме.				
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы (рефераты)				
Методические принципы аптечного мерчандайзинга. Менеджмент как искусство управления. Значение менеджмента в деятельности аптечной организации. Мерчандайзинг как форма продвижения товаров в аптечной организации Маркетинг как комплексная категория рыночной экономики. Роль маркетинга в деятельности фармацевтических организаций оптовой и розничной торговли. Определение потребности в базисных антигипертензивных препаратах. Особенности мотивации к труду аптечных работников. Оценка личностно-деловых качеств фармацевтических специалистов при подборе персонала в аптечных организациях.				
МДК 03.03 Правовое обеспечение специальности.			64(46в.ч.)	
Тема 1.Охрана труда фармацевтических работников	Содержание		8(4в.ч.)	3
	1.	Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.		
	2.	Обеспечение прав работников на охрану труда. Медицинские осмотры фармацевтических работников. Вредные факторы в деятельности..		
	3	Трудовой договор. Особенности оформления и выполнения трудового договора в коммерческих организациях.		

				3
	4	Виды договоров материальной ответственности, заключаемых на предприятиях аптечной сети. Материальная ответственность сторон трудового договора.		
	Практические занятия		18(10в.ч.)	
	1.	Изучение вредных. факторов в фарм.деятельности. Виды инструктажа. Журналы по ТБ. Должностные инструкции..		
	2.	Составление деловой документации:- трудовой договор, договор о коллективной и о полной индивидуальной материальной ответственности		
	3	Использование закона «Защита прав потребителей» в практической деятельности фармацевта.		
Тема.2 Трудовое законодательство РФ. Трудовые споры, порядок их разрешения	Содержание		10(8в.ч.)	
	1.	Трудовое законодательство РФ. Статьи ТЗ. КЗОТ. Заключение трудового договора в фармации		2
	2.	Понятие трудового конфликта. Органы по рассмотрению трудовых споров. Порядок обращения. Порядок рассмотрения трудовых споров.		3
	3	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Образование комиссий по трудовым спорам (далее КТС). Срок обращения в комиссию по трудовым спорам.		
	4	Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.		
	5	Режим рабочего дня .Время отдыха.		
	Практические занятия		10(8в.ч.)	
	1.	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Выдвижение требований работников и их представителей.		
	2	Восстановление на работе незаконно уволенных и переведенных работников		
	Самостоятельная работа при изучении раздела. 1. Изучить нормативные документы по трудовому законодательству (законы, приказы). 2. Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу. 3. Решить ситуационные задачи. 4. Ответить на контрольные вопросы..			18(16в.ч.)
Учебная практика			72	

<p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации и документами по охране труда и технике безопасности. 2. Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента 3. Прием рецептов и отпуск лекарственных средств населению. 4. Прием требований-накладных и отпуск лекарственных средств ЛПУ. 5. Таксирование рецептов. Регистрация рецептов. Таксирование требований. Регистрация требований. 6. Учет движения товара в отделах аптечного предприятия. Учет поступления товаров. Оформление документов на поступивший товар. 7. .Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. 8. Хранение лекарственных средств подлежащих предметно-количественному учету. Организация учетной документации в отделе хранения. 9. Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами. 10. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций. 11. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Виды инвентаризации. Сроки проведения. 12. Участие в организации отпуска лекарственных препаратов, льготным категориям больных. 		
<p>Производственная практика – (по профилю специальности) ПП 03.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с нормативно- правовыми документами регламентирующими деятельность аптечной организации оптовой и розничной торговли. 2. Работа на рабочем месте фармацевта: по приему рецептов и отпуску ГЛП 3. Работа по отпуску безрецептурных препаратов и товаров аптечного ассортимента. 4. Составление оперативной отчетности по отделу. 5. Работа с бухгалтером аптеки по ведению бухгалтерского учета, оформление и анализ первичной документации. 6. Участие в ассортиментной политике розничной аптечной организации. 7. Участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей. 8. Учёт реализации товаров и его документального оформления. 9. Участие во взаимодействии организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками. 10. Составления отчетов кассира, сдача денежной выручки. Составление месячного отчёта . 11. Участие в оформлении витрин и торгового зала. 	72	
<p style="text-align: center;">Примерная тематика для ВКР:</p> <p>Способы увеличения продаж в аптеке. Анализ организации обеспечения необходимыми лекарственными средствами больных бронхиальной</p>		

<p>астмой.</p> <p>Анализ регионального рынка гипотензивных лекарственных средств.</p> <p>Анализ состояния фармацевтических кадров в аптечных учреждениях.</p> <p>Изучение «взаимной удовлетворенности» работодателей и молодых специалистов – выпускников фармацевтического отделения колледжа</p> <p>Изучение влияния технологий мерчандайзинга на эффективность аптечных продаж</p> <p>Изучение потребления лекарственных средств для лечения артериальной гипертензии в рамках программы обеспечения необходимыми лекарственными средствами.</p> <p>Маркетинговый анализ ассортимента лекарственных и перевязочных средств для местного лечения поверхностных ран и ожогов.</p> <p>Маркетинговый мониторинг рынка гомеопатических лекарственных средств.</p> <p>10Маркетинговый мониторинг рынка ОТС препаратов.</p>		
---	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

Шкафы

Классная доска

Стол и стул для преподавателя

Стол для студентов

Стулья для студентов

Технические средства обучения:

Телевизор

Компьютеры с выходом в интернет

Принтер

Копировальный аппарат

Калькулятор

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Микротаблицы

Рецептурные бланки, печати, штампы

Бланки документов

Реестры цен, тарифы

Видео (DVD) фильмы

Компьютерные программы (обучающие, контролирующие)

Электронные учебники

Справочные материалы

Реализация программы модуля предполагает производственную практику по профилю специальности:

- «Организация работы аптек», которая проводится по окончании изучения МДК.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

А. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения РФ, Министерства здравоохранения РБ.

- Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
- Справочные правовые системы (Интернет-ресурсы, Консультант +, Гарант).

Дополнительные источники:

Б. Периодические издания и информационные сайты:

1. Газета "Фармацевтический вестник" информационный портал индустрии
2. Журнал «Новая аптека»
3. Журнал «Ремедиум»
4. Национальный экспертный аналитический портал, посвященный фармацевтическому рынку: <https://pharmedu.ru/>
5. Маркетинг в фармацевтике: <http://rccnews.ru/Rus/Pharmaceuticals/>
6. Экономика фармации - организация деятельности аптеки
7. Провизор - сайт для провизоров
8. Российская фармацевтика - Эффективность, безопасность, качество
9. ФАРМиндекс - профессиональный фармацевтический портал <http://www.pharminindex.ru/>
10. Ремедиум - профессионально о медицине и фармации <http://www.med-pravo.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

Обучающиеся должны быть обеспечены не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по профессиональному модулю. Так как при изучении разделов профессионального модуля предусмотрены разные направления, то возможно использование учебного издания по отдельным разделам профессионального модуля.

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

Изучение профессионального модуля проводится параллельно с изучением других профессиональных модулей.

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

При работе над курсовой работой (проектом) обучающимся оказываются консультации.

Профессиональный модуль состоит из одного междисциплинарного курса МДК 03.01. «Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

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

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний базовых понятий фармации; - 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.
<p>ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - оформление документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - проверка написания рефератов; - решение ситуационных задач; - выполнение контрольной работы; - тренинг; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - проверка выполнения заданий.

	деятельности.	
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.

<p>ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.</p>	<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 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; - решение ситуационных задач; - выполнение контрольной работы; - тренинг; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - проверка выполнения заданий.
<p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p>	<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.
<p>ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оказание первой медицинской помощи 	<p>Работа в симуляционном центре.</p>
<p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.</p>	<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.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

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 образовательной программы
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 образовательной программы.
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 по учебной и производственной практикам.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
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 образовательной программы
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

(подчиненных), за результат выполнения заданий.		обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе самообразования
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	- бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- эффективное использование полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы