

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» г. ХАСАВИЮРТ РД**

Утверждаю:
Директор Медицинского колледжа
Р. Ш. Магомедова
2021г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ОТСУТСТВИИ
СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

Специальность:

33.02.01 Фармация

Базовая подготовка

Квалификация - фармацевт

Рассмотрено

ЦМК фармацевтических дисциплин
Протокол № 1 от 30 августа 2021г.
Председатель ЦМК Лабазанова Д.Н.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководства аптечной организации при отсутствии специалиста с высшим образованием разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 33.02.01 «Фармация»

Зам.директора по УР Исаева З.К. _____

30 августа 2021г

Согласовано

Заведующий аптекой «Здоровье»
город Хасавюрт
_____ Клычев С.А.
30 августа 2021 года

Организация-разработчик: ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ г.ХАСАВЮРТ РД

Разработчики:

Шаипов Р.И., преподаватель фармацевтических дисциплин
Лабазанова Д.Н., преподаватель фармацевтических дисциплин
Аджаматова Э.А., преподаватель информатики

СОДЕРЖАНИЕ

№	РАЗДЕЛ	СТР
1	ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3	СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
6	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности: 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 учета

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации специалистов со средним медицинским образованием.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- ведения первичной учетной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;

уметь:

- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать прием, хранение, учет, 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 приема товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда;
- требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Максимальной нагрузки 372 часов:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 248 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 124 часа.

Производственной практики – 4 недель.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля, в том числе профессиональными компетенциями и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
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 учета
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение своей квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11 .	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений			
МДК.03.01.1. Организация деятельности аптеки			
Тема 1.1 Введение. Специфика и разделы профессионального модуля. Требования к качеству и содержанию знаний молодых специалистов	Содержание	2	
	1. Введение. Основные понятия		1
	2. Специфика и разделы профессионального модуля, цель изучения профессионального модуля		2
	3. Требования работодателей к качеству знаний молодых специалистов		3
	4. Требования работодателей к содержанию знаний молодых специалистов		3
	Самостоятельная работа		
1. Подробное знакомство с номенклатурой	10		
Тема 1.2. Социальная значимость фармацевтических услуг	Содержание	2	
	1. Понятие о фармацевтической услуге		1
	2. Характеристика фармацевтической услуги. Виды фармацевтических услуг, их содержание		2
	3. Особенности фармацевтических услуг		3
	4. Понятие о самолечении, самопомощи и самопрофилактике		2
	Самостоятельная работа	6	
1. Составление глоссария по теме			
Тема 1.3. Гигиеническое значение температуры, влажности воздуха. Исследования температуры, влажности, скорости движения воздуха	Содержание	2	
	1. Значение воздушной среды в жизнедеятельности человека		3
	2. Методы определения и оценки физических свойств воздуха		2
	3. Определение температуры воздуха		1
	4. Определение влажности воздуха		1
	6. Определение скорости и направления движения воздуха		2
	Самостоятельная работа	2	
1. Составления глоссария по теме			
Тема 1.4. Гигиенические основы вентиляции. Виды систем вентиляции. Организация вентиляции в помещениях аптек	Содержание	2	
	1. Основы систем вентиляции		3
	2. Общие принципы и назначения		3
	3. Естественная вентиляция		3
	4. Механическая вентиляция		3
	5. Рабочее давление, скорость потока воздуха в воздуховодах и допустимый уровень шума		3

	6.	Параметры расчета систем вентиляции		3
	Самостоятельная работа		4	
	1.	Подготовка реферата по теме занятия		
Тема 1.5. Требования к освещению. Естественное и искусственное освещение, методы его исследования. Нормативы освещения аптек	Содержание		2	
	1.	Гигиенические требования к освещению производственных помещений аптек		3
	2.	Санитарно – гигиенический режим		3
	3.	Естественное и искусственное освещение. Нормативы освещения		2
	4.	Факторы, определяющие уровень естественного освещения		3
	5.	Нормирование естественной освещенности в аптеках и методы ее исследования		2
	6.	Гигиенические основы искусственной вентиляции, её виды (приточная, вытяжная, приточно-вытяжная, общая, местная, комбинированная). Гигиенические требования к местной вытяжной вентиляции. Понятие «кратность воздухообмена»		3
	7.	Системы искусственного освещения и их характеристика (источники – лампы накаливания, люминесцентные лампы, размещение, светотехнические понятия и единицы)		3
	8.	Зависимость функции зрения от освещенности (контрастная чувствительность, острота зрения, скорость различения, устойчивость ясного видения, равномерность)		3
	9.	Методы исследования искусственного освещения, определение освещенности различными методами. Устройство люксметра и работа с ним		3
	Практическое занятие Гигиенические требования к размещению аптек		6	
	1.	Современные гигиенические проблемы аптечного строительства		
	2.	Системы застройки аптек, зонирование земельного участка		
	3.	Изучение гигиенических требований, предъявляемые к месту расположения аптек в населенных пунктах и планировке аптечного участка, с учетом создания благоприятного противоэпидемического режима		
Тема 1.6. Источники, пути и факторы передачи внутриаптечных инфекций. Методы отбора проб. Гигиеническая оценка микробного загрязнения	Содержание		2	
	1.	Понятие внутриаптечной инфекции		3
	2.	Источники внутриаптечной инфекции		3
	3.	Пути передачи внутриаптечной инфекции		3
	4.	Факторы передачи внутриаптечной инфекции		3
	5.	Методы отбора проб патологического материала для микробиологического исследования		3
	6.	Правила отбора проб патологического материала для микробиологического исследования		3
	7.	Гигиеническая оценка микробного загрязнения		3
	8.	Сравнительная характеристика микрофлоры воздуха атмосферы и закрытых обитаемых помещений, в т. ч. аптечных		3
	Самостоятельная работа		6	
1.	Создание презентации по теме			
Тема 1.7. Профилактика	Содержание		2	
	1.	Профилактика микробного загрязнения воздушной среды		3

внутриаптечных инфекций. Правила эксплуатации бактерицидных ламп	2.	Гигиеническое значение ультрафиолетовой части солнечной радиации для обеззараживания воздуха		3
	3.	Применение искусственных источников ультрафиолетового излучения (лампы БУВ) в аптечных помещениях		3
	Самостоятельная работа		6	
	1.	Создание памятки по предупреждению внутриаптечной инфекции		
Тема 1.8. Организация и проведение текущей дезинфекции. Гигиенические требования к уборке аптечных учреждений. Личная гигиена сотрудников аптек	Содержание		2	
	1.	Определение понятия «дезинфекция»		2
	2.	Физические методы дезинфекции и стерилизации		3
	3.	Химические методы дезинфекции		3
	4.	Биологические методы дезинфекции		3
	5.	Сравнительная характеристика физических, химических и биологических методов дезинфекции		3
	6.	Выбор методов для дезинфекции разных объектов		3
	7.	Организация и проведение текущей дезинфекции		3
	8.	Контроль эффективности дезинфекции		3
	9.	Требования к уборке аптечных учреждений		3
	10.	Личная гигиена и санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек		2
	Практическое занятие Дезинфекция в аптечных учреждениях		6	
	1.	СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность"		
	2.	Изучение свойств дезинфицирующих средств: «Анавидин Комплит», «Хлорамин Б», «Дезус», «Санита», «ПЧД»		
	3.	Средства и режимы дезинфекции различных объектов в аптечных учреждениях		
	4.	Способы и методы дезинфекции различных объектов в аптечных учреждениях		
5.	Решение задач на разведение дезинфицирующих растворов			
Тема 1.9. Состав проекта аптеки. Требования к земельному участку, требования к планированию	Содержание		2	
	1.	Указания по проектированию аптек СН 273-64		3
	2.	Состав помещений аптек		3
	3.	Требования к земельному участку		3
	4.	Требования к планированию аптек		3
	Практическое занятие Гигиенические требования к планированию аптек		6	
	1.	Планировка и режим работы аптек		
	2.	Освоить методику гигиенической экспертизы проектов лечебных учреждений (аптек)		
	3.	Требования к планированию рабочих мест производственной аптеки: зал обслуживания населения, ассистентская, аналитическая, заготовочная концентратов, моечная-стерилизационная, дистилляционная, дезинфекционная, распаковочная, рецептурно-экспедиционная, контрольно-маркировочная		
	4.	Приказ № 309 «Об утверждении инструкций по санитарному режиму аптечных организаций»		

Тема 1.10. Аптеки ЛПУ. Внутренняя отделка помещений. Аптечные пункты, киоски, магазины	Содержание		2	
	1.	СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность"		2
	2.	Гигиенические требования к внутренней отделке аптек		3
	3.	Задачи и функции больничных аптек		3
	4.	Производственная деятельность. Задачи и функции		3
	5.	Требования к аптечным пунктам, киоскам и магазинам. Общие положения		3
	6.	Нормативы размещения аптечного пункта, киоска и магазина		3
	7.	Оснащение необходимым оборудованием		3
	Самостоятельная работа		2	
1.	Изучение нормативной документации			
Тема 1.11. Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчиненности. Управление фармацевтической службой	Содержание		2	
	1.	Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчиненности		3
	2.	Уровни управления фармацевтической службой		3
Тема 1.12. Задачи управления фармацевтической службой на разных уровнях. Органы контроля	Содержание		2	
	1.	Задачи управления фармацевтической службой на разных уровнях (федеральный, муниципальный организации).		3
	2.	Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора		3
Тема 1.13. Лицензирование. Цель и основные этапы. Основные понятия в сфере обращения лекарственных средств. Законы ФЗ о ЛС	Содержание		2	
	1.	Общее содержание базовых законов		3
	2.	Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности		3
	3.	Цель лицензирования		
	4.	Основные вопросы процедуры лицензирования		3
	5.	Основные понятия в сфере обращения лекарственных средств		3
	6.	Социальная значимость Федерального закона «О лекарственных средствах»		
	Практическое занятие Лицензирование аптечных учреждений, оформление заявлений		6	
	1.	Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств"		
	2.	Порядок получения лицензии на реализацию лекарственных средств определен Приказом МЗ и МП РФ № 117 от 14.06.94 г. "О порядке получения лицензии на реализацию лекарственных средств в Российской Федерации" и "Постановлением Правительства РФ № 1418 "О лицензировании отдельных видов деятельности"		
	3.	Документы, предоставляемые в лицензионную комиссию для получения лицензии		
4.	Работа с содержанием лицензии на лекарственные средства			

Тема 1.14. Приоритетные проекты развития здравоохранения и фармацевтической отрасли	Содержание		2	
	1.	Охрана здоровья граждан		3
	2.	Приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации		3
Тема 1.15. Федеральные программы в здравоохранении. Право на охрану здоровья. Социальная защита фармацевтических работников	Содержание		2	
	1.	Общее содержание базовых законов		2
	2.	Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения		2
	3.	Право на охрану здоровья отдельных групп населения		2
	4.	Права и социальная защита фармацевтических работников		3
	5.	Компетенция государства, субъектов России, муниципальных учреждений в разработке и осуществлении программ по охране здоровья		3
	Самостоятельная работа		4	
1.	Изучить Федеральные законы и другие подзаконные акты			
Тема 1.16. Дополнительное льготное обеспечение. Социальная защита различных групп населения	Содержание		2	
	1.	Методические рекомендации «Организация работы по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг» (одобрено Министерством здравоохранения и социального развития РФ 10 июля 2006 г.)		3
	2.	Понятие социальная защита и её необходимость		2
	3.	Роль социальной работы в защите населения		2
	4.	Социальное страхование населения		3
	5.	Пенсионное обеспечение		3
	6.	Защита инвалидов и нетрудоспособных слоев населения		3
	7.	Социальная защита семей с детьми		3
	8.	Проблемы и пути реформирования системы социальной защиты населения в России		2
Тема 1.17. Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. Договора, виды	Содержание		2	
	1.	Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации		3
	2.	Регистрация юридического лица		3
	3.	Лицензирование деятельности		3
	4.	Понятие и формы договоров		2
Тема 1.18. Выбор делового партнера. Закон РФ «О коммерческой тайне»	Содержание			
	1.	Договора оказания услуг		3
	2.	Выбор делового партнёра		3
	3.	Проверка делового партнера		3
	4.	Понятие и значение сделки		3
	5.	Основные виды сделок		3
	6.	Недействительность сделок		3

	7.	Сроки исковой давности		3
	8.	Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне». Слагаемые понятия безопасности. Способы мошенничества. Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)». Признаки банкротства. Финансовое оздоровление		3
Тема 1.19. Понятие и условия договора. Порядок заключения договоров	Содержание		2	
	1.	Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи		3
	2.	Понятие договора		3
	3.	Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи; договора займа; договора аренды; договора поставки; договора оказания услуг		3
	Самостоятельная работа		6	
	1.	Работа с нормативно-правовой документацией		
Тема 20. Оферта. Акцепт. Основания и порядок расторжения договоров	Содержание		2	
	1.	Оферта		3
	2.	Акцепт		3
	3.	Заключение договора в обязательном порядке		3
	4.	Договор и закон, их соответствие		3
	5.	Основания, порядок и последствия изменения и расторжения договора		2
	6.	Отдельные виды договоров		3
Тема 1.21. Обязанности сторон. Цена и расчеты по договору купли-продажи	Содержание		2	
	1.	Понятие и условия заключения договора купли-продажи		3
	2.	Передача и принятие товара по договору купли-продажи		3
	3.	Обязанности сторон, цена и расчеты по договору купли-продажи		3
	4.	Договор розничной купли-продажи		3
Тема 1.22. Правовое регулирование в области защиты прав потребителей	Содержание		2	
	1.	Права и обязанности сторон по договору розничной купли-продажи.		3
	2.	Правовое регулирование отношений в области защиты прав потребителей.		3
	Самостоятельная работа		2	
	1.	Систематизация учебного материала в виде опорных схем и таблиц		
Тема 1. 23. Качество медикаментов и других товаров. Последствия продажи товара с недостатками	Содержание		2	
	1.	Качество медикаментов и других товаров		3
	2.	Последствия продажи товара с недостатками		3
Тема 1.24. Защита прав потребителей. Права клиента аптеки	Содержание		2	
	1.	Защита прав потребителей		3
	2.	Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества		3
	3.	Определение убытков		3
	Самостоятельная работа		4	

	1.	Работа с нормативно-правовой документацией: ГК РФ, ГПК РФ, "О защите прав потребителей"		
Тема 1.25. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Условия трудового договора	Содержание		2	
	1.	Коллективный договор		2
	2.	Правила внутреннего трудового распорядка		2
	3.	Должностная инструкция		2
	4.	Трудовой договор. Существенные и дополнительные условия трудового договора		2
Тема 1.26. Рабочее время. Сверхурочное, ненормированное рабочее время. Порядок предоставления отпусков. Охрана труда	Содержание		2	
	1.	Государственное регулирование трудовых отношений		3
	2.	Рабочее время		3
	3.	Неполное рабочее время		3
	4.	Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время. Время отдыха		3
	5.	Порядок предоставления отпусков		3
	6.	Оплата труда. Компенсационные выплаты		3
Тема 1.27. Дисциплинарные взыскания. Привлечение к ответственности. Материальная ответственность. Порядок оформления	Содержание		2	
	1.	Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарные воздействия		3
	2.	Привлечение к дисциплинарной ответственности		3
	3.	Материальная ответственность		3
	4.	Порядок оформления		3
Тема 1.28. Административная ответственность. Ответственность за нарушения лицензионных требований и санитарного режима	Содержание		2	
	1.	Административная ответственность		3
	2.	Ответственность за нарушение законодательства: занятие частной фармацевтической деятельностью лицом, не имеющим лицензии на данный вид деятельности; нарушение правил продажи товаров; нарушение санитарных правил		3
	3.	Ответственность за нарушения лицензионных требований и санитарного режима		3
Тема 1.29. Основания для дисквалификации фармацевтических работников. Уголовная ответственность	Содержание		2	
	1.	Основания применения дисквалификации фармацевтических работников		3
	2.	Уголовная ответственность фармацевтических работников		3
	3.	Последствия наказаний фармацевтических работников		3
	Самостоятельная работа		5	
1.	Работа с нормативно-правовой документацией гражданский кодекс, кодекс об административных правонарушениях, трудовой кодекс, уголовный кодекс в современной редакции с изменениями и дополнениями			
Тема 1.30.	Содержание		2	

Товародвижение. Фармацевтическая логистика. Понятие оптовой и розничной торговли	1.	Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка		3
	2.	Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка		3
	3.	Фармацевтическая логистика		3
	4.	Понятия розничной торговли и оптовой торговли		3
	5.	Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Маркетинговые исследования. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента		3
Тема 1.31. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос	Содержание		2	
	1.	Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций		3
	2.	Формы продвижения товаров аптечного ассортимента		3
	3.	Спрос на товары аптечного ассортимента		3
	4.	Маркетинговая служба аптечного предприятия		3
Тема 1.32. Влияние спроса на ассортимент. Мерчандайзинг как фактор спроса	Содержание		2	
	1.	Влияние спроса на ассортимент		3
	2.	Оценка эффективности ассортиментной политики		3
	3.	Мерчандайзинг как фактор спроса		3
Тема 1.33. Аптечный склад – оптовая торговля	Содержание		2	
	1.	Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли		3
	2.	Задачи и функции аптечного склада		3
	3.	Структура аптечного склада		3
	4.	Особенности фармацевтических оптовых предприятий		3
	5.	Основные документы приёмного отдела и отдела хранения		3
	6.	Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента		3
	Практическое занятие Прием товара в аптеке. Организация и хранения товаров аптечного ассортимента		6	
	1.	Сертификация лекарственных средств и ИМН		
	2.	Работа с сопроводительной документацией (сертификаты соответствия и другие документы, подтверждающие качество)		
	3.	Размещение товаров на места хранения		
	4.	Оформление ценников		
	5.	Оплата товара и транспортных расходов		
	6.	Работа с товарными накладными (ф. № Торг-12), товарно-транспортные накладные		
	7.	Налоговые документы — счета-фактуры		
	8.	Работа с расчетными документами — счета, платежные требования		
	9.	Организация первичной учётной документации в отделах хранения		
10.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 №706н (ред. от 28.12.2010) "Об утверждении			

		Правил хранения лекарственных средств"		
Тема 1.34. Особенности фармацевтического рынка. Товародвижение. Понятие розничной и оптовой торговли	Содержание		2	
	1.	Особенности фармацевтического рынка		3
	2.	Субъекты и объекты фармацевтического рынка		3
	3.	Товародвижение		3
	4.	Понятие розничной и оптовой торговли		3
	МДК.03.01.2 Управление аптечной организацией			
Тема 2.1. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Маркетинг.	Содержание		2	
	1.	Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ		3
	2.	Формирование цен посредника		3
	3.	Внутриаптечная заготовка и фасовка		3
	4.	Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента		3
	5.	Спрос на товар аптечного ассортимента		3
	6.	Формирование ценовой политики		3
Тема 2.2. Влияние спроса на ассортимент. Мерчандайзинг как фактор спроса	Содержание		2	
	1.	Влияние спроса на ассортимент		3
	2.	Оценка эффективности ассортиментной политики		3
	3.	Мерчандайзинг как фактор спроса		3
	4.	Виды лекарственных потребностей		
	Практическое занятие Формирование заявок на лекарственные средства, спрос на товары аптечного ассортимента		6	
	1.	Изучение образцов документации		
2.	Самостоятельное заполнение образцов документации		3	
Тема 2.3. Аптечный склад. Структура. Задачи и функции. Гигиенические условия	Содержание		2	
	1.	Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли		3
	2.	Задачи и функции аптечного склада		3
	3.	Структура аптечного склада		3
	4.	Особенности фармацевтических оптовых предприятий		3
	5.	Гигиенические условия		3
	Практическое занятие Организация работы склада аптечных товаров. Документооборот, Образцы ведения документов		6	
	1.	Изучение образцов документации		
	2.	Самостоятельное заполнение образцов документации		
Самостоятельная работа		17		

	1.	Изучить нормативные документы		
	2.	Подготовить сообщение (реферат) по теме «Особенности фармацевтических оптовых предприятия. Гигиенические условия»		
Тема 2.4. Состав помещений аптеки. Штат аптечного учреждения	Содержание		2	
	1.	Состав помещений аптеки		3
	2.	Штат аптечной организации		3
Тема 2.5. Понятие цены, виды цен, функции. Нормативные акты, регламентирующие ценообразование в аптеке	Содержание		2	
	1.	Понятие цены, виды цен, функции		3
	2.	Классификация цен соответственно степени учета транспортных расходов		3
	3.	Основные документы по ценам и правила их формирования		3
Тема 2.6. Формирование розничных цен на ГЛС и другие товары аптечного ассортимента	Содержание		2	
	1.	Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ		3
	2.	Внутриаптечная заготовка и фасовка		3
	3.	Таксирование рецептов. Регистрация рецептов		3
	4.	Таксирование требований. Регистрация требований		3
	5.	Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента		3
	Практическое занятие Формирование розничных цен для других групп товарного ассортимента аптеки		6	
	1.	Федеральный закон №61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" от 12.04.2010.		
	2.	Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 №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"		
	Практическое занятие Ценообразование. Формирование розничной и оптовой торговли на ЖНВЛС		6	
Тема 2.7. Ценообразование на ЖНВЛС	Содержание		2	
	1.	Виды цен		3
	2.	Регулирование цен на ЖНВЛС государством		3
	3.	Меры государственного контроля за ценами на ЖНВЛС		3
	Практическое занятие Ценообразование. Формирование розничной и оптовой торговли на ЖНВЛС		6	
	1.	Федеральный закон №61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" от 12.04.2010.		
	2.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2005 №785 (ред. от 06.08.2007) "О Порядке отпуска лекарственных средств"		

	3.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 28.12.2010 №1222н "Об утверждении Правил оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения"		
	4.	Постановление Правительства РФ от 08.08.2009 №654 (ред. от 29.10.2010) "О совершенствовании государственного регулирования цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов"		
	5.	Постановление Правительства РФ №865 "О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов"		
	6.	Распоряжение Правительства РФ №2724-р "Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2016 год"		
Тема 2.8. Требования к помещениям хранения ЛС, организация размещения ЛС и ИМН в помещениях для хранения	Содержание		2	
	1.	Требования к помещениям хранения ЛС		3
	2.	Организация размещения ЛС и ИМН в помещениях для хранения		3
Тема 2.10. Хранение огнеопасных и взрывоопасных ЛС, изделий, обладающих горючими свойствами	Содержание		2	
	1.	Хранение огнеопасных ЛС		3
	2.	Хранение взрывоопасных ЛС		3
	3.	Хранение изделий, обладающих горючими свойствами		3
Тема 2.11. Организация контроля за сохранением качества ЛС в местах хранения. Первичный учет	Содержание		2	
	1.	Первичный учет		3
	2.	Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту		3
	3.	Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения		3
	Самостоятельная работа		8	
	1.	Подготовка проектов по теме «Хранение товарно-материальных ценностей»		
Тема 2.12. Учет поступления товаров в аптеку. Оформление документов на постоянный товар. Учет реализации. Оплата счетов	Содержание		2	
	1.	Учет поступления товаров в аптеку		3
	2.	Оформление документов на постоянный товар		3
	3.	Учет реализации		3
	4.	Оплата счетов		3
	5.	Понятие о естественной убыли, нормы естественной убыли, правила применения норм естественной убыли		3
	Практическое занятие Учет поступления товаров в аптеку		6	
	1.	Учет поступления товаров в аптеку		
	2.	Приказ Минздрава РФ от 16.07.1997№214 "О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптечных организациях (аптеках)"		

Тема 2.13. Учет тары, вспомогательных материалов. Товарный отчет. Отчет за месяц	Содержание		2	
	1.	Учет тары		3
	2.	Учет вспомогательных материалов		3
	3.	Товарный отчет		3
	4.	Отчет за месяц		
	Практическое занятие Оформление документов первого учета		6	
	1.	Составление товарного отчета		
	2.	Составление отчета аптеки за месяц		
	3.	расчетные документы - счета, платежные требования		
	4.	товарные документы - товарные накладные (ф. № Торг-12), товарно-транспортные накладные.		
	5.	налоговые документы - счета-фактуры		
6.	сопроводительные документы - сертификаты соответствия и другие документы, подтверждающие качество			
Тема 2.14. Наличные денежные расчеты. Кассовые машины. Обязанности кассира	Содержание		2	
	1.	Наличные денежные расчеты		2
	2.	Кассовые машины		3
	3.	Обязанности кассира		3
	4.	Права кассира		3
	Практическое занятие Налично – денежные расчеты с населением с применением ККМ		6	
	1.	Учёт движения денежных средств		
	2.	Оформление денежных расчетов с населением		
	3.	Ответственность руководителей при денежных расчетах с населением		
	4.	Приобретение и регистрация ККМ в налоговых органах		
	5.	Технические характеристики ККМ		
Тема 2.15. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок их ведения	Содержание		2	
	1.	Приходные и расходные кассовые операции		3
	2.	Порядок ведения кассовых операций		3
	Практическое занятие Обязанности кассира. Учет движений денежных средств		6	
	1.	Изучение должностных обязанностей кассира		
	2.	Материальная ответственность кассира		
	3.	Регламентирующие документы ЦБ РФ: №40 от 22 сентября 1993 года "Порядок ведения кассовых операций в РФ" и №14-П "Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации"		
	4.	Работа с первичными документами по учету кассовых операций (КО – 1, КО-2, КО-3, КО-4, КО-5)		
5.	Заполнение журнала регистрации кассовых ордеров			
Тема 2.15. Составление отчетов	Содержание		2	
	1.	Учёт движения денежных средств		3

кассира. Сдача денежной выручки	2.	Составление отчетов кассира		3
	3.	Сдача денежной выручки		3
Тема 2.16. Инвентаризация ТМЦ, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации	Содержание		2	
	1.	Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды		3
	2.	Сроки проведения инвентаризации		3
	3.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей		3
	4.	Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации		3
Тема 2.17. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей	Содержание		2	
	1.	Общий порядок проведения инвентаризации ТМЦ		3
	2.	Подготовительный этап к инвентаризации ТМЦ		3
	3.	Предварительные мероприятия		3
	4.	Нормативные документы		3
	Самостоятельная работа		20	
	1.	Изучить нормативные документы		
2.	Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу			
Тема 2.18. Порядок оформления документов по инвентаризации. Результат	Содержание		2	
	1.	Постановление № 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации"		3
	2.	Подведение результатов инвентаризации		3
	3.	Утверждение материалов инвентаризации и разработка мер по устранению выявленных недостатков		3
	Практическое занятие Инвентаризация ТМЦ в аптеке		6	
	1.	Подготовка к инвентаризации ТМЦ		
	2.	Правила инвентаризации ТМЦ		
	3.	Собственно инвентаризация (снятие остатков товарно-материальных ценностей, оформление документов)		
	4.	Составление акта по инвентаризации		
	Содержание		2	
Тема 2.19. Индивидуальная и бригадная материальная ответственность, типовые формы договоров по материальной ответственности	1.	Индивидуальная и бригадная материальная ответственность. Основные понятия		3
	2.	Типовая форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности		3
	3.	Основные понятия из Постановления Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности"		3
Тема 2.20. Первичные документы по учету численности	Содержание		2	
	1.	Приказ (распоряжения) о приеме на работу (форма №Т-1)		3
	2.	Личная карточка (форма № Т-2)		3

работников предприятия	3.	Приказ (распоряжения) о переводе на другую работу (форма № Т-5)		3
	4.	Приказ (распоряжения) о предоставлении отпуска (форма № Т-6)		3
	5.	Приказ (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма № Т-8)		
Тема 2.21. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы	Содержание		2	
	1.	Основные понятия учета труда и заработной платы		3
	2.	Формы оплаты труда		3
	3.	Системы оплаты труда		3
	4.	Виды заработной платы		3
	Самостоятельная работа		4	
Тема 2.22. Начисления заработной платы. Удержания из заработной платы	Содержание		2	
	1.	Учёт труда и заработной платы		3
	2.	Общие правила определения среднего заработка		3
	3.	Расчёт суммы отпускных		3
	4.	Пособие и его виды		3
	5.	Прочие выплаты за неотработанное время		3
	6.	Порядок удержаний из заработной платы работников		3
Тема 2.23. Порядок расчетов и начислений и удержаний	Содержание		2	
	1.	Порядок расчетов обязательных удержаний		3
	2.	Порядок расчетов удержаний по инициативе организации		3
	3.	Порядок расчетов удержания на основании заявлений или обязательств работников		3
	Практическое занятие Учет труда и заработной платы. Порядок оформления начислений и удержаний		6	
	1.	Документальное оформление и выплата вознаграждения по договору гражданско-правового характера		
	2.	Состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимость продукции, учитываемых при налогообложении прибыли		
3.	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет расчетов по ЕСН			
Тема 2.24. Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Оценка сотрудников и прием на работу	Содержание		2	
	1.	Сущность управленческой деятельности		3
	2.	Методы управления		3
	3.	Оценка сотрудников		3
	4.	Правила приема на работу		3
Тема 2.25. Порядок допуска к фармацевтической	Содержание		2	
	1.	Категории специалистов, допускающиеся к осуществлению фармацевтической деятельности.		3
	2.	Порядок допуска к фармацевтической деятельности.		3

деятельности	Самостоятельная работа		6	
	1.	Подготовить сообщение (реферат) по теме «Оценка сотрудников при приёме на работу»		
Тема 2.26. Сертификация специалистов. Аккредитация фармацевтов	Содержание		2	
	1.	Руководство аптечной организацией		3
	2.	Принятие управленческих решений		3
	3.	Сертификация специалистов		3
	4.	Система аккредитации специалиста		3
	5.	Виды аккредитации		3
	6.	Этапность внедрения аккредитации		3
	Практическое занятие Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Документация		6	
	1.	Решение ситуационных задач		
	2.	Заполнение учебной (образцы) документации .		
Тема 2.27. Понятие стилей руководства. Конфликтов в организации	Содержание		2	
	1.	Стили и виды руководства		3
	2.	Классическая классификация стилей		3
	3.	Место анализа в управленческом цикле		3
	4.	Конфликт. Основные понятия		3
	5.	Взаимозависимость обязанностей		3
	6.	Различия в жизненном опыте и манерах поведения		3
	7.	Методы разрешения конфликтных ситуаций		3
	Самостоятельная работа		4	
	1.	Написать реферат по теме: «Методы разрешения конфликтов. Природа стресса»		
Тема 2.28. Значение делового общения	Содержание		2	
	1.	Значение делового общения		3
	2.	Деловые совещания, переговоры		3
	3.	Этический кодекс фармацевта		3
Тема 2.29. Принципы охраны здоровья. Право на медицинскую помощь. Права пациента	Содержание		2	
	1.	Принципы охраны здоровья		3
	2.	Виды медицинской помощи, которые можно получить бесплатно		3
	3.	Территориальные программы ОМС.		3
	4.	Право на информацию о состоянии здоровья и на сохранение этой информации в тайне		3
	5.	Права пациента		3
	Самостоятельная работа		8	
	1.	Изучить основные аспекты Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"		
Тема 2.30. Санитарно – эпидемиологическое	Содержание		2	
	1.	Общие принципы обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения		3
	2.	Профилактика заболеваний в соответствии с санитарно-эпидемиологической обстановкой и		3

благополучие населения. Право на занятие медицинской деятельностью		прогнозом ее изменения		
	3.	Государственное санитарно-эпидемиологическое нормирование		3
	4.	Государственный санитарно-эпидемиологический надзор		3
	5.	Проведение социально-гигиенического мониторинга		3
	6.	Меры по своевременному информированию населения о возникновении инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), состоянии среды обитания и проводимых санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятиях		3
	7.	Привлечение к ответственности за нарушение законодательства РФ в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения		3
Тема 2.31. Ответственность медицинских и фармацевтических работников в связи с неоказанием медицинской помощи	Содержание		2	
1.	Основания юридической ответственности медицинских работников за нарушение прав граждан в области охраны здоровья		3	
2.	Гражданско-правовая ответственность медицинского персонала		3	
3.	Уголовная ответственность медицинского персонала		3	
4.	Ограничения для медицинских работников		3	
Тема 2.32. Льготное лекарственное обеспечение больных социально значимыми, орфанными заболеваниями	Содержание		2	
1.	Льготное лекарственное обеспечение больных социально значимыми, орфанными заболеваниями		3	
2.	Социальная защита несовершеннолетних		3	
3.	Социальная защита пожилых людей		3	
	Самостоятельная работа		6	
1.	Подготовить реферат на тему: «Орфанные заболевания. Льготное обеспечение больных орфанными заболеваниями»			
Тема 2.33. Федеральный закон "О наркотических средствах и психотропных веществах", Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств»	Содержание			
1.	Основные положения Федерального закона "О наркотических средствах и психотропных веществах"		3	
2.	Основные положения Федерального закона " Об обращении лекарственных средств "		3	
Тема 2.34. Понятия «стороны» и «обязательства, надлежащие исполнению». Ответственность за нарушение обязательств	Содержание		2	
1.	Понятия «стороны»		3	
2.	Понятия «стороны» и «обязательства, подлежащие исполнению».		3	
3.	Ответственность за нарушение обязательств		3	
Тема 2.35. Нормативные требования к обустройству помещений для	Содержание		2	
1.	Нормативные требования к обустройству помещений для наркотических и психо-активных веществ		3	

наркотических и психо-активных веществ. Порядок допуска фармацевтических работников к работе с препаратами списка II и списка III	2.	Порядок допуска фармацевтических работников к работе с препаратами списка II		3
	3.	Порядок допуска фармацевтических работников к работе с препаратами списка III		3
Тема 2.36. Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету	Содержание		2	
	1.	Правила ведения специальных журналов предметно-количественного учета		3
	2.	Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету		3
	3.	Организация хранения первичных документов учета		3
Тема 2.37. Государственный контроль в сфере оборота сильнодействующих и психотропных веществ	Содержание		2	
	1.	Документы, регламентирующие государственный контроль в сфере оборота сильнодействующих веществ		3
	2.	Документы, регламентирующие государственный контроль в сфере оборота психотропных веществ		3
	Практическое занятие Контроль в сфере оборота сильнодействующих и психотропных веществ			
	1.	Подробное изучение нормативных документов, конспектирование основных положений		
	2.	Решение ситуационных задач		
МДК.03.01.3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности				
Тема 3.1. Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование	Содержание 1		2	
	1.	Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчинённости.		3
	2.	Уровни управления фармацевтической службы.		3
	3.	Задачи управления фармацевтической службы на разных уровнях (федеральный, муниципальный, организации).		3
	Содержание 2		2	
	1.	Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора.		3
	2.	Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности.		3
	3.	Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования.		3
Тема 3.2. Охрана здоровья граждан	Содержание 1		2	
	1.	Общее содержание базовых законов.		3
	2.	Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств.		3
	3.	Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств».		3
	Содержание 2		2	
	1.	Приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения. Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников.		3
2.	Компетенция государства, субъектов России, муниципальных учреждений в осуществлении		3	

		программ по охране здоровья.			
		Самостоятельная работа	10		
	1.	Подробное изучение закона ФЗ № 323 «Об основах охраны здоровья граждан»			
Тема 3.3. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению		Содержание 1	2		
	1.	Дополнительное лекарственное обеспечение.		3	
	2.	Роль аптечных организаций в социальной защите населения. Социальная защита семьи.		3	
		Содержание 2	2		
	1.	Социальная защита различных групп населения.		3	
Тема 3.4. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации		Содержание 1	2		
	1.	Регистрация юридического лица.		3	
	2.	Лицензирование деятельности.		3	
	3.	Понятие договора. Форма договоров. Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи; договора аренды; договора поставки; договора оказания услуг. Выбор делового партнёра. Проверка делового партнёра. Понятие и значение сделки.		3	
	4.	Основные виды сделок.		3	
	5.	Недействительность сделок		3	
	6.	Сроки исковой давности. Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне».		3	
		Содержание 2	2		
	1.	Слагаемые понятия безопасности. Способы мошенничества.		3	
	2.	Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)».		3	
	3.	Признаки банкротства. Финансовое оздоровление.		3	
	4.	Защита прав потребителей. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества.		3	
	5.	Определение убытков.		3	
		Самостоятельная работа	5		
		1.	Подробное изучение закона Российской Федерации «О коммерческой тайне».		
	Тема 3.5. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством		Содержание 1	2	
1.		Коллективный договор.		3	
2.		Правила внутреннего трудового распорядка.		3	
3.		Должностная инструкция.		3	
4.		Трудовой договор.		3	
5.		Существенные и дополнительные условия трудового договора.		3	
		Содержание 2	2		
1.		Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время.		3	
2.	Время отдыха		3		
3.	Порядок предоставления отпусков.		3		

	4.	Оплата труда. Компенсационные выплаты.		3
	5.	Охрана труда.		3
	Практическое занятие Законодательные основы трудовых отношений		6	
	1.	Изучение нормативных документов, дискуссия, круглый стол		
Тема 3.6. Ответственность фармацевтических работников	Содержание		2	
	1.	Дисциплинарные взыскания.		3
	2.	Дисциплинарные воздействия.		3
	3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности.		3
	4.	Материальная ответственность. Административная ответственность.		3
	5.	Ответственность за нарушение законодательства: занятие частной фармацевтической деятельностью лицом, не имеющим лицензии на данный вид деятельности; нарушение правил продажи товаров; нарушение санитарных правил.		3
	Практическое занятие Юридическая ответственность фармацевтических работников		6	
	1.	Изучение нормативных документов, дискуссия, круглый стол		
	Самостоятельная работа		5	
	1.	Написание реферата и защита по теме «Ответственность за нарушение законодательства: занятие частной фармацевтической деятельностью лицом, не имеющим лицензии на данный вид деятельности; нарушение правил продажи товаров; нарушение санитарных правил»		
Тема 3.7. Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка	Содержание		2	
	1.	Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности		3
	2.	Статус: истца, ответчика, потерпевшего, третьего лица.		3
	3.	Подведомственность экономических споров.		3
	4.	Примирительные процедуры.		3
Тема 3.8. Особенности регулирования труда медицинских работников. Охрана труда отдельных категорий	Содержание		2	
	1.	Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка		3
	2.	Должностная инструкция		3
	3.	Трудовой договор		3
	4.	Существенные и дополнительные условия трудового договора		3
	5.	Рабочее время		3
	6.	Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время		3
	7.	Время отдыха. Порядок предоставления отпусков		3
	8.	Оплата труда		3
	9.	Компенсационные выплаты		3
	10.	Охрана труда		3
Тема 3.9. Материальная ответственность сторон	Содержание			
	1.	Порядок рассмотрения трудовых споров	2	3
	2.	Материальная и уголовная ответственность фармацевтических работников		3

трудового договора. Порядок рассмотрения трудовых споров				
Тема 3.10. Информирование и консультирование потребителей	Содержание		2	
	1.	Этические нормы общения		3
	2.	Способы информирования и консультирования потребителей фармацевтических услуг		3
Тема 3.11. ФЗ «О рекламе в сфере лекарственных средств»	Содержание			3
	1.	Изучение основных положений ФЗ «О рекламе в сфере лекарственных средств»		3
	2.	Виды наружной и внутренней рекламы		3
	Практическое занятие Закон о рекламе			
	1.	Разбор основных положений закона о рекламе		
	Самостоятельная работа		10	
Тема 3.12. Административная и уголовная ответственность в фармацевтической деятельности, особенности	Содержание		2	
	1.	Административная ответственность в фармацевтической деятельности, особенности		3
	2.	Уголовная ответственность в фармацевтической деятельности, особенности		3
	Практическое занятие Кодекс аптечного работника		6	
	Содержание		2	
Тема 3.13. Правосудие в сфере предпринимательства и иной экономической ответственности	1.	Нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность		3
	2.	Решение ситуационных задач		2
	Практическое занятие Задачи, принципы и общие понятия трудового права		6	
	1.	Конспектирование основных положений трудового права		
	2.	Обсуждение		
	3.	Изучение должностных инструкций, обсуждение		
	4.	Решение ситуационных задач		
	Содержание		2	
Тема 3.14. Арбитражный суд I инстанции	1.	Арбитражный суд I инстанции		3
	2.	Статус: истец, потерпевший, ответчик		3
	3.	Примирительные процедуры		3
	Самостоятельная работа		4	
	1.	Составление глоссария		
Тема 3.15. Конституциональные принципы регулирования социальной политики в вопросах здравоохранения.	Содержание		2	
	1.	Основные положения федерального закона 323 «об основах охраны здоровья граждан»		3
	2.	Общее содержание базовых законов		3
	3.	Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств		3
	4.	Компетенция государства, субъектов России, муниципальных учреждений в осуществлении		3

ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан»		программ по охране здоровья		
Тема 3.16. Международное законодательство о правах человека на здоровье. Вопросы охраны здоровья в РФ	Содержание		2	
	1.	Приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения		3
	2.	Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников		3
	3.	Компетенция государства, субъектов России, муниципальных учреждений в осуществлении программ по охране здоровья		3
МДК.03.01.4 Информационное обеспечение профессиональной деятельности				
Тема 4.1. Информация и данные. Информационные системы, применяемые в фармации.	Содержание		2	
	1.	Информация и данные.		3
	2.	Информационные системы, их характеристика.		3
	3.	Виды, назначения, функциональные возможности информационных систем, применяемых в фармации: в аптечных организациях, на оптовых предприятиях, в справочно-информационных отделах аптек.		3
	Самостоятельная работа		3	
1.	Подготовка и оформление реферата по одной из тем: «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»			
Тема 4.2. Информационные технологии. Использование компьютерной техники в фармации. Классификация ПК.	Содержание		2	
	1.	Информационные технологии.		3
	2.	Области применения информационных технологий.		3
	3.	Информационные технологии в фармации.		3
	4.	Использование компьютерной техники в фармации.		3
	5.	Классификация ПК.		3
	6.	Дополнительные устройства ПК.		3
	Практическое занятие. Организация работы с текстовым процессором Microsoft Word.		2	
	Практическое занятие. Организация работы с процессором электронных таблиц. Microsoft Excel.		2	
	Практическое занятие. Организация работы с программой подготовки презентаций. Microsoft Power Point.		2	
	Практическое занятие. Организация работы с программой подготовки рекламной продукции Microsoft Publisher		2	
	Самостоятельная работа		4	
		Структура компьютерных сетей. 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.		
Тема 4.3. Структура компьютерных сетей. Основные типы локальных сетей. Общеаптечная сеть.	Содержание		2	
	1.	Структура компьютерных сетей.		3
	2.	Основные типы локальных вычислительных сетей.		3
	3.	Общеаптечная и локальные сети, область применения, требования к оборудованию, защита.		3
	4.	Понятия об автоматической и автоматизированной обработке информации.		3
	5.	Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов.		3
	6.	Проблемы и перспективы развития автоматизированной системы управления.		3
	Практическое занятие. Организация работы в локальной сети.		2	
	Практическое занятие. Осуществление компьютерного метода сбора информации в глобальной сети Internet, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности.		2	
	Практическое занятие. Основные возможности электронной почты.		2	
	Практическое занятие. Применение основ информационной компьютерной безопасности в аптечной организации		2	
Самостоятельная работа		4		
	Подготовка к развернутому выступлению по одной из тем: «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»», «Автоматизация учёта движения товаров», «Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности», «Структура и настройка программного обеспечения», « Ввод кассовых документов», « Платёжные ведомости», «Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах», « Работа с нормативной справочной информацией»			
Тема 4.4. Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Организации поиска документов в СПС.	Содержание		2	
	1.	Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией.		3
	2.	Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем.		3
	3.	Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант».		3
	Самостоятельная работа		3	
	1.	Подготовка презентации по теме: «Применение программы подготовки презентаций в фармации». Создание слайдов в виде комбинированных графико-текстовых объектов.		
Тема 4.5. Автоматизация учёта движения товаров. Ввод	Содержание		2	
	1.	Автоматизация учёта движения товаров.		3
	2.	Режим эксплуатации компьютерной техники.		3

данных о поступивших товарах.	3.	Ввод данных о поступивших товарах, расход, удаление препаратов с истекшим сроком годности.		3	
	4.	Ценовая дифференциация. Структура. Настройка		3	
	5.	Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы.		3	
	6.	Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах.		3	
	7.	Правила работы с кассово-аналитической системой, подключённой к компьютеру.		3	
	8.	Внесение отметок об оплате.			
	Практическое занятие. Использование прикладных программ Microsoft Office Word для автоматизации учёта движения товаров в аптечных предприятиях.			2	
	Практическое занятие. Использование программ Microsoft Office Excel для оформления платёжных ведомостей и формирования отчётов.			2	
	Практическое занятие. Осуществление компьютерного метода сбора информации, применяемой в профессиональной деятельности использованием справочных правовых системам.			2	
	Практическое занятие. Использование специализированного программного обеспечения для автоматизации процессов управления аптекой.			2	
	Самостоятельная работа			3	
1.	Глобальная информационная сеть Интернет. Поиск программ в сети Интернет				
Итого					

**Перечень тем теоретических занятий
МДК.03.01.1 Организация деятельности аптеки**

№	Тема	Кол-во часов
1.	Введение. Специфика и разделы профессионального модуля. Требования к качеству и содержанию знаний молодых специалистов	2
2.	Социальная значимость фармацевтических услуг	2
3.	Гигиеническое значение температуры, влажности воздуха. Исследования температуры, влажности, скорости движения воздуха	2
4.	Гигиенические основы вентиляции. Виды систем вентиляции. Организация вентиляции в помещениях аптек	2
5.	Требования к освещению. Естественное и искусственное освещение, методы его исследования. Нормативы освещения аптек	2
6.	Источники, пути и факторы передачи внутриаптечных инфекций. Методы отбора проб. Гигиеническая оценка микробного загрязнения	2
7.	Профилактика внутриаптечных инфекций. Правила эксплуатации бактерицидных ламп	2
8.	Организация и проведение текущей дезинфекции. Гигиенические требования к уборке аптечных учреждений. Личная гигиена сотрудников аптек	2
9.	Состав проекта аптеки. Требования к земельному участку, требования к планированию	2
10.	Аптеки ЛПУ. Внутренняя отделка помещений. Аптечные пункты, киоски, магазины	2
11.	Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчиненности. Управление фармацевтической службой	2
12.	Задачи управления фармацевтической службой на разных уровнях. Органы контроля	2
13.	Лицензирование. Цель и основные этапы. Основные понятия в сфере обращения лекарственных средств. Законы ФЗ о ЛС	2
14.	Приоритетные проекты развития здравоохранения и фармацевтической отрасли	2
15.	Федеральные программы в здравоохранении. Право на охрану здоровья. Социальная защита фармацевтических работников	2
16.	Дополнительное льготное обеспечение. Социальная защита различных групп населения	2
17.	Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности. Договора, виды	2
18.	Выбор делового партнера. Закон РФ «О коммерческой тайне»	2
19.	Понятие и условия договора. Порядок заключения договоров	2
20.	Оферта. Акцепт. Основания и порядок расторжения договоров	2
21.	Обязанности сторон. Цена и расчеты по договору купли-продажи	2
22.	Правовое регулирование в области защиты прав потребителей	2
23.	Качество медикаментов и других товаров. Последствия продажи товара с недостатками	2
24.	Защита прав потребителей. Права клиента аптеки	2
25.	Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Условия трудового договора	2
26.	Рабочее время. Сверхурочное, ненормированное рабочее время. Порядок предоставления отпусков. Охрана труда	2

27.	Дисциплинарные взыскания. Привлечение к ответственности. Материальная ответственность. Порядок оформления	2
28.	Административная ответственность. Ответственность за нарушения лицензионных требований и санитарного режима	2
29.	Основания для дисквалификации фармацевтических работников. Уголовная ответственность	2
30.	Товародвижение. Фармацевтическая логистика. Понятие оптовой и розничной торговли	2
31.	Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос	2
32.	Влияние спроса на ассортимент. Мерчандайзинг как фактор спроса	2
33.	Аптечный склад – оптовая торговля	2
34.	Особенности фармацевтического рынка. Товародвижение. Понятие розничной и оптовой торговли	2
Итого		68

**Перечень тем практических занятий
МДК.03.01.1 Организация деятельности аптеки**

№	Тема	Кол-во часов
1.	Гигиенические требования к размещению аптек	6
2.	Дезинфекция в аптечных учреждениях.	6
3.	Гигиенические требования к планированию аптек	6
4.	Лицензирование аптечных учреждений, оформление заявлений	6
5.	Прием товара в аптеке. Организация и хранения товаров аптечного ассортимента	6
Итого		30

**МДК.03.01.1 Организация деятельности аптеки
Самостоятельная работа**

№	Тема	Вид СРС	Количество часов
1.1	Введение. Специфика и разделы профессионального модуля. Требования к качеству и содержанию знаний молодых специалистов	Подробное знакомство с номенклатурой	6
1.2.	Социальная значимость фармацевтических услуг	Составление глоссария по теме	2
1.3.	Гигиеническое значение температуры, влажности воздуха. Исследования температуры, влажности, скорости движения воздуха	Составления глоссария по теме	2
1.4.	Гигиенические основы вентиляции. Виды систем вентиляции. Организация вентиляции в помещениях аптек	Подготовка реферата по теме занятия	4
1.6.	Источники, пути и факторы передачи внутриаптечных	Создание презентации по теме	6

	инфекций. Методы отбора проб. Гигиеническая оценка микробного загрязнения		
1.7.	Профилактика внутриаптечных инфекций. Правила эксплуатации бактерицидных ламп	Создание памятки по предупреждению внутриаптечной инфекции	6
1.10.	Аптеки ЛПУ. Внутренняя отделка помещений. Аптечные пункты, киоски, магазины	Изучение нормативной документации	2
1.15.	Федеральные программы в здравоохранении. Право на охрану здоровья. Социальная защита фармацевтических работников	Изучить Федеральные законы и другие подзаконные акты	4
1.19.	Понятие и условия договора. Порядок заключения договоров	Работа с нормативно-правовой документацией	6
22.	Правовое регулирование в области защиты прав потребителей	Систематизация учебного материала в виде опорных схем и таблиц	2
1.24.	Защита прав потребителей. Права клиента аптеки	Работа с нормативно-правовой документацией: ГК РФ, ГПК РФ, "О защите прав потребителей"	4
1.29.	Основания для дисквалификации фармацевтических работников. Уголовная ответственность	Работа с нормативно-правовой документацией гражданский кодекс, кодекс об административных правонарушениях, трудовой кодекс, уголовный кодекс в современной редакции с изменениями и дополнениями	5
Итого			49

**Перечень тем теоретических занятий
МДК.03.01.2 Управление аптечной организацией**

№	Тема	Кол-во часов
1.	Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Маркетинг.	2
2.	Влияние спроса на ассортимент. Мерчандайзинг как фактор спроса	2
3.	Аптечный склад. Структура. Задачи и функции. Гигиенические условия	2
4.	Состав помещений аптеки. Штат аптечного учреждения	2
5.	Понятие цены, виды цен, функции. Нормативные акты, регламентирующие ценообразование в аптеке	2
6.	Формирование розничных цен на ЛС и другие товары аптечного ассортимента	2
7.	Ценообразование на ЖНВЛС	2
8.	Требования к помещениям хранения ЛС, организация размещения ЛС и ИМН в помещениях для хранения	2
9.	Хранение огнеопасных и взрывоопасных ЛС, изделий, обладающих горючими свойствами	2
10.	Организация контроля за сохранения качества ЛС в местах хранения. Первичный учет	2

11.	Учет поступления товаров в аптеку. Оформление документов на постоянный товар. Учет реализации. Оплата счетов	2
12.	Учет тары, вспомогательных материалов. Товарный отчет. Отчет за месяц	2
13.	Наличные денежные расчеты. Кассовые машины. Обязанности кассира	2
14.	Приходные и расходные кассовые операции. Порядок их ведения	2
15.	Составление отчетов кассира. Сдача денежной выручки	2
16.	Инвентаризация ТМЦ, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации	2
17.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей	2
18.	Порядок оформления документов по инвентаризации. Результат	2
19.	Индивидуальная и бригадная материальная ответственность, типовые формы договоров по материальной ответственности	2
20.	Первичные документы по учету численности работников предприятия	2
21.	Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы	2
22.	Начисления заработной платы. Удержания из заработной платы	2
23.	Порядок расчетов и начислений и удержаний	2
24.	Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Оценка сотрудников и прием на работу	2
25.	Порядок допуска к фармацевтической деятельности	2
26.	Сертификация специалистов. Аккредитация фармацевтов	2
27.	Понятие стилей руководства. Конфликтов в организации	2
28.	Значение делового общения	2
29.	Принципы охраны здоровья. Право на медицинскую помощь. Права пациента	2
30.	Санитарно – эпидемиологическое благополучие населения. Право на занятие медицинской деятельностью	2
31.	Ответственность медицинских и фармацевтических работников в связи с неоказанием медицинской помощи.	2
32.	Льготное лекарственное обеспечение больных социально значимыми, орфанными заболеваниями	2
33.	Федеральный закон "О наркотических средствах и психотропных веществах", Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств»	2
34.	Понятия «стороны» и «обязательства, подлежащие исполнению». Ответственность за нарушение обязательств	2
35.	Нормативные требования к обустройству помещений для наркотических и психо-активных веществ. Порядок допуска фармацевтических работников к работе с препаратами списка II и списка III	2
36.	Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету	2
37.	Государственный контроль в сфере оборота сильнодействующих и психотропных веществ	2
Итого		74

**Перечень тем практических занятий
МДК.03.01.2 Управление аптечной организацией**

1.	Формирование заявок на лекарственные средства, спрос на товары аптечного ассортимента	6
2.	Организация работы склада аптечных товаров. Документооборот	6
3.	Формирование розничных цен для других групп товарного ассортимента аптеки	6
4.	Ценообразование. Формирование розничной и оптовой торговли на ЖНВЛС	6
5.	Учет поступления товаров в аптеку	6
6.	Оформление документов первого учета	6

7.	Налично – денежные расчеты с населением с применением ККМ	6
8.	Обязанности кассира. Учет движений денежных средств	6
9.	Инвентаризация ТМЦ в аптеке	6
10.	Учет труда и заработной платы. Порядок оформления начислений и удержаний	6
11.	Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Документация	6
12.	Контроль в сфере оборота сильнодействующих и психотропных веществ	6
Итого		72

**МДК.03.01.2 Управление аптечной организацией
Самостоятельная работа**

№	Тема	Вид СРС	Количество часов
2.3.	Аптечный склад. Структура. Задачи и функции. Гигиенические условия	Изучить нормативные документы	12
		Подготовить сообщение (реферат) по теме «Особенности фармацевтических оптовых предприятия. Гигиенические условия»	5
2.11.	Организация контроля за сохранения качества ЛС в местах хранения. Первичный учет	Подготовка проектов по теме «Хранение товарно-материальных ценностей»	8
2.17.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей	Изучить нормативные документы	20
		Составить глоссарий по изучаемому нормативному документу	
2.21.	Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы	Изучить нормативные документы	4
2.25.	Порядок допуска к фармацевтической деятельности	Подготовить сообщение (реферат) по теме «Оценка сотрудников при приёме на работу»	6
2.27.	Понятие стилей руководства. Конфликтов в организации	Написать реферат по теме: «Методы разрешения конфликтов. Природа стресса»	4
2.29.	Принципы охраны здоровья. Право на медицинскую помощь. Права пациента	Изучить основные аспекты Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"	8
2.32.	Льготное лекарственное обеспечение больных социально значимыми, орфанными заболеваниями	Подготовить реферат на тему: «Орфанные заболевания. Льготное обеспечение больных орфанными заболеваниями»	6
Итого			73

**Перечень тем теоретических занятий
МДК.03.01.3 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
(6 семестр)**

№	Тема	Кол-во часов
3.1	Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование	4

3.2	Охрана здоровья граждан	4
3.3	Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению	4
3.4	Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации	4
3.5	Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством	4
3.6	Ответственность фармацевтических работников	2
3.7	Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка	2
Итого		24

**Перечень тем практических занятий
МДК.03.01.3 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
(6 семестр)**

№	Тема	Кол-во часов
1.	Законодательные основы трудовых отношений	4
2.	Юридическая ответственность фармацевтических работников	4
Итого		8

**Перечень тем теоретических занятий
МДК.03.01.3 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
(8 семестр)**

№	Тема	Кол-во часов
3.8	Особенности регулирования труда медицинских работников. Охрана труда отдельных категорий	4
3.9	Материальная ответственность сторон трудового договора. Порядок рассмотрения трудовых споров	4
3.10	Информирование и консультирование потребителей	2
3.11	ФЗ «О рекламе в сфере лекарственных средств»	4
3.12	Административная и уголовная ответственность в фармацевтической деятельности, особенности	2
3.13	Правосудие в сфере предпринимательства и иной экономической ответственности	2
3.14	Арбитражный суд I инстанции	2
3.15	Конституционные принципы регулирования социальной политики в вопросах здравоохранения.	2
3.16	Международное законодательство о правах человека на здоровье.	2
Итого		24

**Перечень тем практических занятий
МДК.03.01.3 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
(8 семестр)**

№	Тема	Кол-во часов
1.	Закон о рекламе	4
2.	Кодекс аптечного работника	4
3.	Задачи, принципы и общие понятия трудового права	4
Итого		12

**МДК.03.01.3 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Самостоятельная работа**

№	Тема	Вид СРС	Количество часов
3.2.	Охрана здоровья граждан	Подробное изучение закона ФЗ № 323 «Об основах охраны здоровья граждан»	10
3.4.	Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации	Подробное изучение закона Российской Федерации «О коммерческой тайне»	5
3.6.	Ответственность фармацевтических работников	Написание реферата и защита по теме «Ответственность за нарушение законодательства: занятие частной фармацевтической деятельностью лицом, не имеющим лицензии на данный вид деятельности; нарушение правил продажи товаров; нарушение санитарных правил»	5
3.11.	ФЗ «О рекламе в сфере лекарственных средств»	Подробное изучение ФЗ «О рекламе в сфере лекарственных средств»	10
3.14.	Арбитражный суд I инстанции	Составление глоссария	4
Итого			34

Перечень тем теоретических занятий

МДК.03.01.4 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

№	Тема	Кол-во часов
1.	Информация и данные. Информационные системы, применяемые в фармации.	2
2.	Информационные технологии. Использование компьютерной техники в фармации. Классификация ПК.	2
3.	Структура компьютерных сетей. Основные типы локальных сетей. Общеаптечная сеть.	2
4.	Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Организации поиска документов в СПС.	2
5.	Автоматизация учёта движения товаров. Ввод данных о поступивших товарах.	2
Итого		10

Перечень тем практических занятий

МДК.03.01.4 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

№	Тема	Кол-во часов
1.	Организация работы с текстовым процессором Microsoft Word	2
2.	Организация работы с процессором электронных таблиц. Microsoft Excel	2
3.	Организация работы с программой подготовки презентаций. Microsoft Power Point.	2
4.	Организация работы с программой подготовки рекламной продукции Microsoft Publisher	2
5.	Организация работы в локальной сети.	2
6.	Осуществление компьютерного метода сбора информации в глобальной сети Internet, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности.	2
7.	Основные возможности электронной почты.	2
8.	Применение основ информационной компьютерной безопасности в аптечной	2

	организации	
9.	Использование прикладных программ Microsoft Office Word для автоматизации учёта движения товаров в аптечных предприятиях	2
10.	Использование программ Microsoft Office Excel для оформления платёжных ведомостей и формирования отчётов.	2
11.	Осуществление компьютерного метода сбора информации, применяемой в профессиональной деятельности использованием справочных правовых системам	2
12.	Использование специализированного программного обеспечения для автоматизации процессов управления аптекой.	2
Итого		24

Перечень самостоятельной работы

МДК.03.01.4 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

№	Тема	Вид СРС	Кол-во часов
4.1.	Информационные технологии в области обеспечения фармацевтической информацией населения	Подготовка и оформление реферата по одной из тем: «Применение программы системы управления базами данных в фармации», « Модели данных» «Администратор базы данных», «Объекты и данные», «Структурирование данных», «Типы данных», « Основы автоматизированного поиска, отбора информации»	3
4.2.	Технические средства и программное обеспечение информационными технологиями в профессиональной деятельности работников аптеки	Структура компьютерных сетей. 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.	4
4.3.	Работа с офисными и прикладными программами. Электронные таблицы	Подготовка к развернутому выступлению по одной из тем: «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»», «Автоматизация учёта движения товаров», «Компьютерные программы, применяемые в фармацевтической деятельности», «Структура и настройка программного обеспечения», « Ввод кассовых документов», « Платёжные ведомости», «Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в	4

		отчётных формах», «Работа с нормативной справочной информацией»	
4.4.	Представление информации в виде презентации	Подготовка презентации по теме: «Применение программы подготовки презентаций в фармации». Создание слайдов в виде комбинированных графико-текстовых объектов.	3
4.5.	Поиск фармацевтической информации в сети Интернет. Безопасность работы с компьютерной техникой	Глобальная информационная сеть Интернет. Поиск программ в сети Интернет	3
Итого			17

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета, лаборатории организации деятельности аптеки.

Технические средства обучения:

- аудио- и видеосредства;
- компьютер с программным обеспечением;
- мультимедиапроектор, экран;
- телевизор;

Оборудование кабинета:

- приказы;
- нормативные акты;
- справочная литература;
- рецептурные бланки;
- журналы;
- требования ЛПУ;
- документы первичного учета;
- гербарии, лекарственное растительное сырье;
- таблицы, схемы, рисунки, опорные плакаты;
- химическая посуда, реактивы, штативы, микроскопы, лупы;
- лекарственные препараты

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Управление и экономика фармацевтической деятельностью: учебник / Е. Е. Лоскутова. – М-Медиа, 2017.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Т. В. Козлова. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016.

Дополнительные источники:

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

- уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
3. Справочные правовые системы (Консультант+, Гарант).
 4. Периодические издания (Новая аптека, Экономический вестник фармации, Фармацевтический вестник).
 5. Е.В. Михеева, О.И. Титова, Информатика. Учебник для среднего профессионального образования, Издательский центр "Академия", 2017
 6. Е.В.Михеева Информационные технологии в профессиональной деятельности (ГРИФ), Проспект, 2018
 7. Е.В.Михеева Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - 7-е изд., стер. -("Среднее профессиональное образование - Общепрофессиональные дисциплины") (ГРИФ), 2017
 8. Т.В.Козлова, Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР, 2017
 9. Управление и экономика фармации; учебник под ред. В.Л.Багировой, - М.: Медицина, 2018

Интернет-ресурсы и электронные учебные пособия и учебники:

1. Доступ к коллекции «Медицина –Издательство Лань» ЭБС ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/>.
2. www.consultant.ru
3. www.garant.ru
4. www.minzdravsoc.ru
5. www.roszdravnadzor.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплин: основы латинского языка с медицинской терминологией, общая и неорганическая химия, органическая химия, аналитическая химия, ботаника, генетика с основами медицинской генетики, анатомия и физиология человека, основы патологии, гигиена и экология человека, основы микробиологии иммунологии.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ.03 является освоение междисциплинарного курса: Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

1. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по модулю:

Для проведения междисциплинарного курса необходимо наличие специалиста с высшим или средним специальным фармацевтическим образованием.

2. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Для проведения производственной практики по междисциплинарному курсу Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений:

- а/ Общий руководитель – заведующий аптечным учреждением,
- б/ Непосредственный руководитель – провизор
- в/ Методический руководитель – преподаватель

ПМ.03 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

Паспорт программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 060301 Фармация в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования 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)

2. Цели и задачи производственной практики

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта работы в рамках, ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием основным видам профессиональной деятельности по основным видам профессиональной деятельности по специальности 060301 Фармация.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- ведения первичной учетной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений – 6 недель.

1.4. Формы проведения производственной практики.

Производственная практика проводится в форме самостоятельной практической деятельности обучающихся, под контролем руководителей производственной практики от аптечных учреждений и колледжем в соответствии с рабочей программой практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.5. Место и время проведения производственной практики.

Производственная практика проводится на базах аптечных учреждений г. Хасавюрт и Хасавюртовского района.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих производственную практику в аптечных учреждениях, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, принятые на данных базах.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций, приобретение обучающимися практического опыта при освоении основного вида профессиональной деятельности: Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6.	Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
ПК 1.6.	Справила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учета
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

а также овладение видами работ на производственной практике :

МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

1. Организация работы структурных подразделений аптеки.
2. Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.
3. Организация приёма товаров аптечного ассортимента.
4. Организация учёта движения товаров аптечного ассортимента.
5. Формирование оптовых и розничных цен на товары аптечного ассортимента.
6. Работа по приёму рецептов и отпуску лекарственных средств.
7. Организация хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
8. Организация хранения лекарственных средств подлежащих предметно-количественному учёту.
9. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.
10. Оформление и заключение договоров.
11. Участие в организации оптовой торговли.
12. Проведение таксировки требований- накладных и рецептов.
13. Проведение анализа спроса на товары аптечного ассортимента.
14. Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций.
15. Ведение первичной учетной документации.
16. Организация розничной и оптовой торговли.
17. Учет поступления товара в аптечные организации.
18. Формирование цен в аптечных организациях.
19. Организация приема, хранения, учета , отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организации оптовой и розничной торговли.
20. Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.
21. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.
22. Работа с личным составом аптечной организации.
23. Учет движения денежных средств.
24. Учет труда и заработной платы.
25. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

МДК. 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

№ п / п	Наименование структурных подразделений аптеки	Количество			
		Дней		Часов	
		По плану	Фактически	По плану	Фактически
1.	Административно-хозяйственный отдел	12		72	
2.	Торговый зал	9		54	
3.	Материальная комната	9		54	
4.	Приемочный отдел	6		36	
	ИТОГО	36		216	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол- во часов	Виды производственных работ, манипуляций
1.	Административно-хозяйственный отдел	72	<p>Организация работы структурных подразделений аптеки.</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление пакета документов для лицензирования аптечной организации; – составление пакета документов для регистрации аптечной организации; – составление паспорта аптечной организации; – оформление стенда обязательной информации для покупателя в торговом зале; – оформление заявки на товары аптечного ассортимента; – составление планограммы аптечной организации; – составление планограммы аптечного пункта; – составление планограммы аптечного киоска; – составление планограммы аптечного магазина; – составление должностной инструкции фармацевта по приёму рецептов; – составление должностной инструкции фармацевта по изготовлению лекарственных форм по экстермпоральной рецептуре; – составление должностной инструкции кассира – операциониста.

		<p>Формирование розничных цен на товары аптечного ассортимента.</p> <ul style="list-style-type: none">– формирование розничной цены на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты;– формирование розничной цены на парафармацевтическую продукцию. <p>Оформление и заключение договоров.</p> <ul style="list-style-type: none">– оформление трудового договора;– оформление договора на коллективную материальную ответственность;– оформление договора на поставку товаров аптечного ассортимента <p>Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> <ul style="list-style-type: none">– оформить приказ на проведение инвентаризации;– составление алгоритма на проведение инвентаризации;– оформление инвентаризационной описи;– оформление сличительной ведомости;– оформление акта проведенной инвентаризации. <p>Работа с личным составом аптечной организации.</p> <ul style="list-style-type: none">– заполнение личной карточки;– оформление трудового договора;– оформление договора на коллективную материальную ответственность;– оформление табеля рабочего времени;– составление резюме работника;– оформление трудовой книжке;– составление характеристики на работника;– оформление перевода сотрудника на другую работу. <p>Учет движения денежных средств.</p> <ul style="list-style-type: none">– оформление приходного ордера;– оформление расходного ордера;– оформление журнала кассира-операциониста;– оформление сдачи выручки в отделения банка;– расчет лимита денежных средств в кассе;– оформление кассовой книги;– оформление справки отчета кассира-операциониста. <p>Учет труда и заработной платы</p>
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> – оформление табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда. <p>Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> – провести анализ ассортимента лекарственных средств по скорости реализации; – проведение анализа спроса на товары аптечного ассортимента с использованием накладных и товарного отчета; – проведение мониторинга цен на товары аптечного ассортимента; – проведение маркетингового анализа товара аптечного ассортимента. <p>Участие в организации оптовой торговли.</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление сопроводительной документации на оптовую поставку лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – проведение сбора лекарственных средств в тару по фармакологическим группам согласно условий хранения; – оформление журнала учёта оптового отпуска и расчётов с покупателями; – заполнение упаковочного листа при сборке товара в тару по накладной; – оформление карточки складского учёта товаров. <p>Проведение анализа спроса на товары аптечного ассортимента.</p> <ul style="list-style-type: none"> – использование данных дефектурного журнала для проведения анализа спроса на товары аптечного ассортимента; – проведение анализа спроса на товары аптечного ассортимента с использованием накладных и товарного отчёта; – проведение мониторинга цен на товары аптечного ассортимента; – проведение маркетингового анализа товара аптечного ассортимента; – проведение расчёта оптимального объёма запасов в аптечной организации.
	Торговый зал	54	<p>Организация работы структурных подразделений аптеки.</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовка рабочего места фармацевта в отделе готовых лекарственных форм; – подготовка рабочего места фармацевта в производственном отделе; – выкладка товара в витрине согласно правилам мерчандайзинга. <p>Работа по приёму рецептов и отпуску лекарственных средств.</p> <ul style="list-style-type: none"> – приём рецепта на экстенпоральную рецептуру; – приём рецепта на лекарственное средство по системе ДЛЮ; – проведение фармацевтической экспертизы льготного рецепта; – проведение рецептурного отпуска готовой лекарственной формы; – проведение регистрации рецепта с заполнением рецептурного журнала;

		<ul style="list-style-type: none"> – оформление журнала регистрации неправильно выписанных рецептов; – заполнение журнала регистрации отпуска лекарств без квитанции; – оформление реестра учёта бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов. <p>Ведение первичной учетной документации.</p> <ul style="list-style-type: none"> – прием рецепта на экстермпоральную рецептуру; – прием рецепта на лекарственное средство по системе ДЛЮ; – проведение фармацевтической экспертизы льготного рецепта; – проведение рецептурного отпуска готовой лекарственной формы; – проведение регистрации рецепта с заполнением рецептурного журнала; – оформление журнала регистрации неправильно выписанных рецептов; – заполнение журнала регистрации отпуска лекарств без квитанции; <p>Организация приема, хранения, учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организации оптовой и розничной торговли.</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация хранения лекарственных средств по фармакологическим группам; – организация хранения термолабильных лекарственных средств; – организация хранения медицинских иммунобиологических препаратов; – организация хранения изделий медицинского назначения; – организация хранения пахучих лекарственных средств; – организация хранения красящих лекарственных средств; – организация хранения лекарственного растительного сырья; – организация хранения летучих лекарственных средств; – организация хранения лекарственных средств в складских помещениях; – организация хранения взрывоопасных лекарственных средств; – оформление журнала температурного режима и влажности в помещениях <p>Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение учета движения ЛС в рецептурно-производственном отделе; – оформление акта на внутреннее перемещение товара; – оформление расходно-приходной накладной <p>Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация проведения генеральной уборки торгового аптечного оборудования; – организация хранения уборочного инвентаря, дезинфицирующих средств;
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> – заполнение журнала инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; – выполнение требований инструкции по технике безопасности в аптечной организации; <p>составление правил внутреннего распорядка аптечной</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление стенда обязательной информации для покупателя в торговом зале; – оформление заявки на товары аптечного ассортимента; – выкладка товара в витрине согласно правилам мерчандайзинга; – составление планограммы аптечной организации; – проведение расчета оптимального объема запасов при торговле; – оформление сопроводительной документации на оптовую поставку лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – оформление журнала учета оптового отпуска и расчетов с покупателями. <p>Проведение таксировки требований- накладных и рецептов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – определение розничной стоимости двухкомпонентной лекарственной формы по рецептам; – определение розничной стоимости двухкомпонентной лекарственной формы по требованиям-накладным; – определение розничной стоимости многокомпонентной лекарственной формы по рецептам; – определение розничной стоимости многокомпонентной лекарственной формы по требованиям-накладным; – оформление лабораторно-фасовочного журнала; – оформление справки о дооценке и уценке по лабораторно-фасовочным работам <p>Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация проведения генеральной уборки торгового аптечного оборудования; – организация хранения уборочного инвентаря, дезинфицирующих средств; – заполнение журнала инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; – выполнение требований инструкции по технике безопасности в аптечной организации; – составление правил внутреннего распорядка аптечной организации
	Материальная комната	54	<p>Организация хранения лекарственных средств подлежащих предметно-количественному учёту.</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация хранения наркотических лекарственных средств; – организация хранения сильнодействующих лекарственных средств; – организация хранения лекарственных средств списка А;

			<ul style="list-style-type: none"> - организация хранения прекурсоров; - заполнение журнала учёта наркотических лекарственных средств; - заполнение журнала учёта сильнодействующих лекарственных средств; - заполнение журнала учёта прекурсоров; - проведение выборки лекарственных средств подлежащих предметно-количественному учёту. <p>Организация хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация хранения лекарственных средств по фармакологическим группам; - организация хранения термолабильных лекарственных средств; - организация хранения медицинских иммунобиологических препаратов; - организация хранения изделий медицинского назначения; - организация хранения пахучих лекарственных средств; - организация хранения красящих лекарственных средств; - организация хранения лекарственного растительного сырья; - организация хранения пахучих лекарственных средств; - организация хранения летучих лекарственных средств; - организация хранения лекарственных средств в складских помещениях; - организация хранения взрывоопасных лекарственных средств; - оформление журнала температурного режима и влажности в помещениях хранения. <p>Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация проведения генеральной уборки торгового аптечного оборудования; - организация хранения уборочного инвентаря, дезинфицирующих средств; - заполнение журнала инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; - выполнение требований инструкции по технике безопасности в аптечной организации; - составление правил внутреннего распорядка аптечной организации;
	Приемочный отдел	36	<p>Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление документации по расходу товара в случае брака, боя; - оформление документации по расходу товара в случае переоценки; - оформление документации по расходу товара в случае истечения срока годности; - оформление документации по расходу товара в случае изъятия лекарственных средств на анализ; - проведение регистрации температуры и влажности воздуха в местах хранения;

		<ul style="list-style-type: none"> – оформление журнала учёта движения забракованных лекарственных средств; – оформление журнала учёта медикаментов с ограниченным сроком годности; <p>Организация учёта движения товаров аптечного ассортимента.</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление товарно- транспортной накладной; – оформление протокола согласования цен; – оформление товарного отчёта; – оформление стеллажной карточки на товары аптечного ассортимента; – проведение первичного учёта рецептуры; – оформление карточки движения товара; – проведение учёта движения ЛС в рецептурно-производственном отделе; – оформление акта на внутреннее перемещение товара; – оформление расходно-приходной накладной. <p>Учет поступления товара в аптечные организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществить приемку товарно-материальных ценностей на основе сопроводительных документов; – проведение контроля правильности оформления счет - фактуры; – проведение контроля правильности оформления товарно- транспортной накладной; – осуществление контроля правильности оформления протокола согласования цен; – осуществление приема парафармацевтической продукции; – проведение сверки соответствия поступившего товара сопроводительной документации; – проведение работы с прайс- листами; – оформление журнала регистрации товаров по группам; – оформление акта приемочного контроля; – оформление акта о приемке товара поступившего без счета поставщика <p>Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление документации по расходу товара в случае брака, боя; – оформление документации по расходу товара в случае переоценки; – оформление документации по расходу товара в случае истечения срока годности; – оформление документации по расходу товара в случае изъятия лекарственных средств на анализ; – проведение регистрации температуры и влажности воздуха в местах хранения; – оформление журнала учета движения забракованных лекарственных средств;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – оформление журнала учета медикаментов с ограниченным сроком годности <p>Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление товарно-транспортной накладной; – оформление протокола согласования цен; – оформление товарного отчета; – оформление стеллажной карточки на товары аптечного ассортимента; – проведение первичного учета рецептуры; – оформление карточки движения товара;
	ИТОГО:	216

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к проведению производственной практики по профилю специальности

Перед выходом на производственную практику по профилю специальности, обучающиеся должны

иметь практический опыт:

- ведения первичной учётной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

уметь:

- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- 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 и противопожарной безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе;
- разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать:

- федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- организационно-правовые формы аптечных организаций;
- виды материальной ответственности;
- порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда;
- требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

К производственной практике допускаются обучающиеся выполнившие программу ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием, прошедшие промежуточную аттестации в виде дифференцированного зачета по МДК.03.01.

Перед направлением на практику по профилю специальности все студенты проходят медицинский осмотр в порядке, утвержденном действующим законодательством.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют: методический руководитель практики, назначаемый администрацией колледжа, а также общий и непосредственный руководители практики от аптечного учреждения.

По итогам практики проводится конференция с участием студентов и методических руководителей, с оформлением протокола.

Формами отчёта по итогам прохождения практики для руководителей практики являются:

- аттестационный лист;
- дневник;
- анкет-отчет;
- характеристика на студента;
- отзыв фармацевтической организации.

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник производственной практики;
2. Манипуляционный лист;
3. Отчет по производственной практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению:

- Комплект отчетной документации студента;
- Рекомендации по ведению дневника производственной практики

4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.

Производственная практика по профилю специальности проводится в аптечных организациях осуществляющих фармацевтическую деятельность, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение фармацевтической деятельности.

4.4. Требования к информационному обеспечению производственной практики

Основные источники:

1. Е.В.Михеева Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - 7-е изд., стер. -("Среднее профессиональное образование - Общепрофессиональные дисциплины") (ГРИФ), 2011
2. Е.В. Михеева, О.И. Титова, Информатика. Учебник для среднего профессионального образования, Издательский центр "Академия", 2012
3. Е.В.Михеева Информационные технологии в профессиональной деятельности (ГРИФ), Проспект, 2010
4. Т.В.Козлова, Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР, 2009
5. Управление и экономика фармации; учебник под ред. Е.Е.Лоскутовой, - М.: Академия, 2010 г.
6. Управление и экономика фармации; учебник под ред. В.Л.Багировой, - М.: Медицина, 2010 г.

Нормативные документы:

Приказы:

1. Приказ Минздравсоцразвития РФ №706н от 23.08.2010 "Об утверждении правил хранения лекарственных средств"
2. Приказ Минздрава РФ от 16.07.1997 N 214 "О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптеках"
3. Приказ Минздравсоцразвития РФ N 785 "О Порядке отпуска лекарственных средств".
4. Постановление правительства РФ №2782-р, часть 2 "Об утверждении минимального ассортимента лекарственных препаратов для медицинского применения".

5. Приказ Минздрава РФ от 12.11.1997 N 330 (ред. от 17.11.2010) "О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ"
6. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.05.2011 N 397н "Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в установленном порядке в Российской Федерации в качестве лекарственных средств, предназначенных для медицинского применения, в аптечных, лечебно-профилактических учреждениях, научно-исследовательских, учебных организациях и организациях оптовой торговли лекарственными средствами".
7. Приказ Минздрава РФ № 1175н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения».

Интернет-ресурсы и электронные учебные пособия и учебники:

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

4.5 Кадровое обеспечение

4.5. Требования к кадровому обеспечению

451. Требования к методическому руководителю практики от образовательного учреждения

Преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой должны иметь высшее или среднее специальное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

452. Требования к руководителям от медицинских организаций:

- общие руководители: заведующие аптечных учреждений
- непосредственные руководители: провизоры

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Производственная практика МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений завершается аттестацией в форме дифференцированного зачета

Руководителями практики оформляется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а так же характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое из оценок за характеристику, аттестационный лист, дневник, собеседование.

Оценка по итогам аттестации выставляется в зачетную книжку.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Студенты, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку по данному виду практики, не допускаются к аттестации и направляются колледжем на практику повторно.

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.

Образцы документации по производственной практике

ПОАНО «Медицинский колледж» г.Хасавюрт

О Т Ч Е Т

о проделанной работе во время производственной практики

ПМ. 03	Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием
По профилю специальности	33.02.01 «Фармация»
Группа, курс	
Сроки прохождения	С «_____» _____ 20__ по «_____» _____ 20__
ФИО студента	
База прохождения практики	
Методический руководитель	
Общий руководитель практики	
Непосредственный руководитель (ФИО, должность)	

А. Цифровой отчет

№ п/п	Наименование практических работ	Количество	
		Самост-но	Участие
1	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.		
2	Оказывать первую медицинскую помощь.		
3	Оформлять документы первичного учёта.		
4	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.		
5	Организовывать работу структурных подразделений, ведение табеля, личной карточки, карт СИЗ.		
6	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.		
7	Участие в формировании цен на ЖНВЛС.		
8	Отпуск ЛС без рецепта, соблюдение фармацевтической этики и деонтологии		
9	Прием товара от поставщиков, проверка на отсутствие забракованных и фальсифицированных ЛС		
10	Размещение товара по местам хранения, контроль за параметрами микроклимата		
11	Оформление ценников		
12	Оформление стеллажных карт		
13	Оформление витрин		
14	Оформление документов по учету и отчетности отделов аптеки		
15			
16			
17			
18			

19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

Б. Текстовой отчет

№ ПК	Профессиональные компетенции	ознакомительный	репродуктивный	продуктивный
3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.			
3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.			
3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.			
3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.			
3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.			
3.6.	Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.			
1.6.	Справила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности			
1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь			
1.8.	Оформлять документы первичного учета			

№ ОК	Общие компетенции	ознакомительный	репродуктивный	продуктивный
1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения			

	профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.			
4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.			
6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться			
7.	с коллегами, руководством, потребителями.			
8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.			
9.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия			
10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.			
11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.			
12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.			
13.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).			

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

ФИО студента	
База прохождения практики	
Методический руководитель	
Общий руководитель практики	
Непосредственный руководитель (ФИО, должность)	

Работал (а) по программе или нет _____

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____

Производственная дисциплина и прилежание

Внешний вид _____

Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии _____

Регулярное ведение дневника и выполнение практических навыков, владение материалом, предусмотренным программой практики. Хорошее владение манипуляциями, плохое или не умение _____

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

Умение заполнять медицинскую документацию _____

Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности _____

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Индивидуальные особенности: морально волевые качества, честность, инициативность, уравновешенность, отношение к коллегам и пациентам _____

Практику прошел (ла) с оценкой _____

Заключение о готовности к самостоятельной работе, освоении профессиональных компетенций _____

Общий руководитель практики _____

МП _____

**ПОАНО «Медицинский колледж»
АНКЕТА - ОТЧЁТ**

ПМ.03	Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием
По профилю специальности	33.02.01 «Фармация»
Группа, курс	
Сроки прохождения	С «_____» _____ 20__ по «_____» _____ 20__
ФИО студента	
База прохождения практики	
Методический руководитель	
Общий руководитель практики	
Непосредственный руководитель (ФИО, должность)	

Оцените по пятибалльной шкале предложенные разделы. В строке «Дополнение» в письменной форме укажите то, что вас затронуло более всего.

1. Организацию практики на данной базе:
 - 1.1 условия для прохождения практики - _____ баллов
 - 1.2 отношение персонала мед. учреждения к студентам - _____ баллов
 - 1.3 отношение пациентов к студентам _____ баллов
 - 1.4 предоставление возможности самостоятельной работы студенту _____ баллов
 Дополнение: _____

2. Работа методического руководителя:
 - 2.1 регулярность работы - _____ баллов
 - 2.2 консультации при отработке манипуляций - _____ баллов
 - 2.3 консультации при написании сестринской истории - _____ баллов
 Дополнение: _____

3. Работа общего руководителя:
 - 3.1 организация практики - _____ баллов
 - 3.2 помощь во время практики - _____ баллов
 - 3.3 работа с документацией по практике - _____ баллов
 Дополнение: _____

4. Работа непосредственного руководителя:
 - 4.1 отношение к студенту - _____ баллов
 - 4.2 предоставление возможности самостоятельной работы студента - _____ баллов
 - 4.3 помощь в отработке навыков проведения манипуляций - _____ баллов
 Дополнение: _____

5. Общее впечатление: _____

**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. 	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседования; - тестирования; - контроля выполнения и проверки заданий по практике. <p>Экспертная оценка ведения дневника по производственной практике, собеседование</p>
<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; 	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - собеседования; - проверки написания рефератов и эссе; - решения ситуационных задач; - выполнения контрольной работы; - участия в тренинге; - участия в деловой игре; - проверки заданий по практике; - проверки выполнения заданий. <p>Экспертная оценка ведения дневника по производственной практике, собеседование</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	
<p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам 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; - 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. 	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> собеседования; - решения ситуационных задач; - выполнения заданий. <p>Экспертная оценка ведения дневника по производственной практике, собеседование</p>
<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p>	<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. 	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседования; - решения ситуационных задач; - проверки выполнения заданий; <p>Экспертная оценка ведения дневника по производственной практике, собеседование</p>
<p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p>	<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 	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - собеседования; - проверки написания рефератов и эссе; - решения ситуационных задач; - выполнения контрольной работы; - участия в тренинге; - участия в деловой игре; - проверки заданий по практике; - проверки выполнения заданий.

	программ обеспечения фармацевтической деятельности.	Экспертная оценка ведения дневника по производственной практике, собеседование
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление учётных и отчётных 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. 	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - собеседования; - проверки написания рефератов и эссе; - решения ситуационных задач; - выполнения контрольной работы; - участия в тренинге; - участия в деловой игре; - проверки заданий по практике; - проверки выполнения заданий. <p>Экспертная оценка ведения дневника по производственной практике, собеседование</p>
ПК 1.6. Справила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	-применение правил санитарно-гигиенического режима на практике Применение правил охраны труда, техники безопасности	Экспертная оценка за работой во время прохождения производственной практики, собеседования
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь	-применение знаний по оказанию первой медицинской помощи при прохождении производственной практики	Экспертная оценка за работой во время прохождения производственной практики, собеседования
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета	-оформление документов первичного учёта	Экспертная оценка заполненных документов, собеседования

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. 	<p>– Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	иметь положительные отзывы с производственной практики.	
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	– 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.	- 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.	- 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 (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.	– Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

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