

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»**

Цикловая методическая комиссия
фармации

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «СОБМК»
И.А. Морозов
Приказ № 93
от 04.09.2020 г.

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

Специальность 33.02.01. Фармация,
базовая подготовка

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. №501.

Рабочая программа предназначена для освоения студентами очной формы обучения по специальности 33.02.01 Фармации, в IV-V семестрах на базе среднего общего образования; в VI-VII семестрах на базе основного общего образования.

Разработчики:

Волобуева
Римма Егоровна



преподаватель ГАПОУ СО
«СОБМК», высшая
квалификационная категория

Селезнева
Нина Афанасьевна



преподаватель ГАПОУ СО
«СОБМК», первая
квалификационная категория

Кирилина
Алла Валентиновна



преподаватель ГАПОУ СО
«СОБМК», первая
квалификационная категория

Семенов
Виктор Владимирович



преподаватель ГАПОУ СО
«СОБМК», высшая
квалификационная категория

ОДОБРЕНА
на заседании ЦМК
фармации

Протокол № 8 от 03.04 2020 г.

Председатель ЦМК

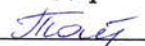
 Р.Е. Волобуева

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании методического совета
ГАПОУ СО «СОБМК»

Протокол № 9 от 02.06 2020 г.

Зам. директора по учебной работе

 И.Ю. Томашевская

РЕЦЕНЗИЯ

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

Волобуевой Риммы Егоровны, преподавателя ГАПОУ СО «СОБМК», высшей квалификационной категории; Селезневой Нины Афанасьевны, преподавателя ГАПОУ СО «СОБМК», первой квалификационной категории, Кирилиной Аллы Валентиновны, преподавателя ГАПОУ СО «СОБМК», первой квалификационной категории, Семенова Виктора Владимировича, преподавателя ГАПОУ СО «СОБМК», высшей квалификационной категории

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 «Фармация»,

Рабочая программа включает обязательные компоненты: паспорт рабочей программы профессионального модуля, результаты его освоения, структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации рабочей программы, контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля, лист согласования и лист регистрации дополнений и изменений.

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучения студентов средних специальных учебных заведений.

Рабочая программа отражает место профессионального модуля в структуре ОПОП. Раскрываются основные цели и задачи изучаемого профессионального модуля ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)»

В Структуре и содержании паспорта программы определены темы и количество часов на их изучение, указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, перечислены виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Содержание профессионального модуля состоит из следующих разделов:

МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности

Раздел 2. Фармацевтический маркетинг и менеджмент

Раздел 3. Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Раздел 4. Основы организационной работы аптеки и её структурных подразделений

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование общих компетенций определенных ФГОС СПО, и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

В рабочей программе указаны требования к результатам освоения дисциплины. Всё это позволяет обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 33.02.01 «Фармация» и может соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Все темы, отвечают требованиям современности.

Рабочая программа составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки и может быть использована в образовательном процессе.

Старший преподаватель кафедры фармацевтической технологии и биотехнологии
ФГБОУ ВО «Саратовский ГМУ им.В.И.Разумовского»

Рецензент:

Колтыго Е.И. ()

« » 2019 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ
 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ
 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
- ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (для лиц с перерывом в стаже работы более 5 лет) по направлению Фармация.

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

В ходе освоения профессионального модуля 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;

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 рабочей программы профессионального модуля ПМ.03:

Общая (максимальная) учебная нагрузка (всего часов)	393
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего часов)	262
Курсовая работа	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего часов)	131
Учебная практика (всего недель)	-
Производственная практика (всего недель)	6н

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ (ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ)

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного 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 отчетно-учетную документацию
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации

ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

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

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03.

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.6 - 1.8 ПК 3.1 - 3.6	МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	629	262	132		131	20		216
	Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности	99	66	24		33		-	
	Раздел 2. Фармацевтический маркетинг и менеджмент	108	72	30		36		-	
	Раздел 3. Информационное обеспечение профессиональной деятельности	57	38	36		19			
	Раздел 4. Основы организационной работы аптеки и её структурных подразделений	129	86	42		43		-	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	216							216
	Всего:	629	262	132	-	131	20	-	216

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03.

Нумерация разделов ПМ, междисциплинарных курсов (МДК). Нумерация и наименование тем	Нумерация занятий, содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект), виды работ на учебной и производственной практике (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.03.01.	Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений	393	
Раздел 1.	Государственное регулирование фармацевтической деятельности	99	
Тема 1.1. <i>Нормативное регулирование обращения ЛС</i>	<u>Лекция 1. Нормативное регулирование обращения ЛС</u> Международные нормы в области охраны здоровья. Конституционные основы законодательства об охране здоровья граждан РФ. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения. ФЗ «Об охране здоровья граждан». Общее содержание ФЗ «Об обращении лекарственных средств», его социальная значимость. Основные понятия, используемые в сфере обращения ЛС.	2	1
	<u>Лекция 2. Нормативное регулирование обращения ЛС (часть 2)</u> Стратегия лекарственного обеспечения населения РФ, её цель, задачи. Пути решения поставленных задач. Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в РФ». Иерархия нормативных документов.	2	1
Тема 1.2. <i>Правовое регулирование оборота НСПВ и их прекурсоров</i>	<u>Лекция 3. Правовое регулирование оборота НСПВ и их прекурсоров</u> Правовое регулирование оборота НСПВ и их прекурсоров на международном уровне. Правовое регулирование оборота НСПВ и их прекурсоров в Российской Федерации. Федеральный закон «О наркотических средствах и психотропных веществах». Правовые основы отнесения НСПВ и их прекурсоров к различным спискам. Порядок допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами. Уничтожение лекарственных препаратов, содержащих НС и ПВ.	2	1
Тема 1.3. <i>Структура и направления государственного регулирования фармацевтического рынка</i>	<u>Лекция 4. Структура и направления государственного регулирования фармацевтического рынка</u> Субъекты фармацевтического рынка (ФЗ№61). Субъекты обращения ЛС. Понятие фармацевтической организации. Виды потребителей на фармацевтическом рынке. Объекты фармацевтического рынка. Направления государственного регулирования фармацевтического рынка	2	1
Тема 1.4. <i>Управление обращением лекарственных средств</i>	<u>Лекция 5. Управление обращением лекарственных средств</u> Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчинённости. Министерство здравоохранения РФ, его функции. Деятельность МЗ РФ в области регулирования обращения ЛС. Органы управления здравоохранением в регионах. Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора.	2	1
Тема 1.5. <i>Лицензирование в сфере обращения лекарственных средств</i>	<u>Лекция 6. Лицензирование в сфере обращения лекарственных средств</u> Принципы осуществления лицензирования. ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности». Виды деятельности, подлежащие лицензированию в сфере обращения ЛС. Лицензирующие органы. Порядок предоставления документов, необходимых для получения лицензии. Порядок принятия решения о предоставлении лицензии или отказе в предоставлении лицензии. Действие лицензии. Порядок переоформления лицензии. Порядок приостановления, возобновления, прекращения действия лицензии и аннулирование лицензии.	2	1
	<u>Лекция 7. Лицензионные требования при осуществлении фармацевтической деятельности</u> Положение о лицензировании фармацевтической деятельности. Порядок лицензирования. Перечень работ и услуг. Лицензионные требования к лицензиату при осуществлении фармацевтической деятельности.	2	1

	Лицензионные требования к лицензиату при осуществлении деятельности по производству ЛС. Дополнительные требования для лицензирования деятельности, связанной с оборотом НС и ПВ. Грубые нарушения лицензионных требований и ответственность за них.		
	Практическое занятие 1. Нормативно-правовое обеспечение работы фармацевтической службы. Практические аспекты лицензирования фармацевтической деятельности Федеральные законы об обращении лекарственных средств, о наркотических средствах и психотропных веществах и другие законодательные акты, регулирующие правовые отношения в фармацевтической практике. Правовое регулирование оборота НСПВ и их прекурсоров. Порядок допуска лиц к работе с НСПВ. Уничтожение ЛП, содержащих НС и ПВ. Правовые основы лицензирования фармацевтической деятельности. Лицензируемые виды деятельности. Процедура лицензирования, субъекты и их полномочия. Формирование пакета документов на лицензирование. Создание, реорганизация и ликвидация фармацевтических организаций.	6	2
Тема 1.6. <i>Система государственного контроля качества ЛС</i>	Лекция 8. Система государственного контроля качества ЛС Система государственного контроля качества ЛС, её задачи, уровни функционирования. Федеральный уровень системы: структура, задачи. Процесс реорганизации существовавшей ранее контрольной службы. Территориальный и производственный уровень системы государственного контроля.	2	1
Тема 1.7. <i>Государственная регистрация ЛС. Виды государственного контроля качества ЛС</i>	Лекция 9. Государственная регистрация ЛС. Виды государственного контроля качества ЛС Регистрация ЛС. Экспертиза ЛС при регистрации. Виды государственного контроля качества. Предварительный контроль. Проблемы недоброкачества, выявляемые при нем. Выборочный контроль качества ЛС, правовая основа, порядок проведения. Повторный выборочный контроль.	2	1
Тема 1.8. <i>Выявление недоброкачественных, фальсифицированных, контрафактных ЛП в сети товародвижения, их хранение и уничтожение</i>	Лекция 10. Выявление недоброкачественных, фальсифицированных, контрафактных ЛП в сети товародвижения, их хранение и уничтожение Недоброкачественные, фальсифицированные, контрафактные ЛС: понятия. Фальсификация лекарственной продукции, типы фальсификатов. Система обеспечения качества в аптечных организациях. Способы выявления забракованных ЛС, их хранение. Порядок уничтожения ЛС, подлежащих изъятию из гражданского оборота.	2	1
Тема 1.9. <i>Стандартизация в сфере обращения ЛС</i>	Лекция 11. Стандартизация в сфере обращения ЛС Понятие стандартизации. Международные стандарты. Стандарт качества ЛС. Элементы государственного информационного стандарта ЛС. Формулярная статья, клинико-фармакологическая статья. Паспорт ЛП. Виды НТД для медицинских и фармацевтических товаров.	2	1
Тема 1.10. <i>Подтверждение соответствия качества ЛС и других аптечных товаров</i>	Лекция 12. Подтверждение соответствия качества ЛС и других аптечных товаров ФЗ «О техническом регулировании». Декларирование соответствия продукции. Декларация о соответствии ЛС. Сертификация МИБП. Сертификация медицинских изделий, являющихся средствами измерений. Оценка качества БАД. Особенности сертификации парфюмерно-косметической продукции. Санитарно-эпидемиологическая экспертиза продукции.	2	1
	Практическое занятие 2. Система обеспечения эффективности, безопасности и качества фармацевтической продукции Сфера применения ФЗ «О техническом регулировании». Основные понятия закона. Цели, принципы стандартизации. Стандарты. Участники декларирования (сертификации), их задачи и функции. Знаки соответствия. Государственная регистрация ЛС, ИМН и прочих товаров аптечного ассортимента. Документы в области стандартизации. Сертификация ЛС и других товаров аптечного ассортимента. Обеспечение качества в	6	2

	аптечных организациях.		
Тема 1.11. <i>Гарантированное государственное обеспечение льготных категорий населения</i>	Лекция 13. Гарантированное государственное обеспечение льготных категорий населения Нормативно-правовое регулирование предоставления дополнительной бесплатной медицинской помощи. Участники процесса организации дополнительного лекарственного обеспечения, их взаимодействие. Категории граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг. Территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Саратовской области.	2	1
Тема 1.12. <i>Применение логистических подходов в сфере обращения ЛС</i>	Лекция 14. Применение логистических подходов в сфере обращения ЛС Товародвижение на фармацевтическом рынке. Логистика, ее задачи и виды. Организация каналов сбыта фармацевтической продукции. Роль посреднических организаций в распределении продукции. Национальные и региональные дистрибьюторы. Закономерности развития дистрибуции на фармацевтическом рынке России.	2	1
Тема 1.13. <i>Деятельность организаций оптовой торговли лекарственными средствами</i>	Лекция 15. Деятельность организаций оптовой торговли лекарственными средствами Статус организаций, осуществляющих оптовую торговлю ЛС, их функции. Классификация складов. Консигнационный склад. Задачи и функции аптечного склада. Помещения склада, оборудование, ассортимент и хранение товаров, персонал.	2	1
	Лекция 16. Деятельность организаций оптовой торговли лекарственными средствами (часть 2) Организация движения товаров на складе. Приемка товаров по количеству и качеству. Номер серии ЛС, срок годности. Сроки приемки продукции. Отпуск товаров из отделов хранения склада. Упаковка товаров в отделе экспедиции.	2	1
	Лекция 17. Взаимодействие аптечных организаций с оптовыми поставщиками Порядок отбора и оценки поставщиков. Оформление заявки аптечной организации на получение товара. Методы приема заявок от розничных организаций. Оформление договорных отношений с поставщиками (виды договоров, порядок заключения, основные разделы договора). Способы доставки товаров.	2	1
	Практическое занятие 3. Организация деятельности аптечного склада в современных условиях. Логистика в сфере обращения ЛС Формирование логистических каналов распределения товаров. Характеристика прямых и косвенных каналов товародвижения, уровни логистических каналов на фармацевтическом рынке. Организация работы фармацевтических предприятий оптовой торговли. Организационные принципы движения товаров на аптечном складе. Порядок отпуска медицинских товаров аптекам и лечебно-профилактическим учреждениям. Договоры на поставку. Документы, подтверждающие законность реализации и качества продукции. Выбор поставщика аптечной продукции.	6	2
Тема 1.14. <i>Требования к персоналу аптечных организаций. Аттестация и аккредитация специалистов</i>	Лекция 18. Требования к персоналу аптечных организаций. Аттестация и аккредитация специалистов Фармацевтические кадры, определение понятия. Номенклатура фармацевтических специальностей и должностей. Квалификационная характеристика руководителя фармацевтической организации. Квалификационная характеристика фармацевта, младшего фармацевта. Аккредитация специалистов. Аттестация для получения квалификационной категории.	2	1
Тема 1.15. <i>Создание безопасных условий и охрана труда</i>	Лекция 19. Создание безопасных условий и охрана труда Условия и характер труда фармацевтических работников. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Режим труда и отдыха аптечных работников. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ. Проведение медицинских осмотров.	2	1

Тема 1.16. <i>Организационно-правовые формы аптечных организаций</i>	Лекция 20. Организационно-правовые формы аптечных организаций Юридические и физические лица. Виды собственности. Объекты и субъекты предпринимательства. Коммерческие и некоммерческие организации. Организационно-правовые формы аптечных организаций.	2	1
Тема 1.17. <i>Розничная торговля товарами аптечного ассортимента</i>	Лекция 21. Розничная торговля товарами аптечного ассортимента Основные виды торговой деятельности. Субъекты розничной торговли. Правила продажи отдельных видов товаров (ПП №55). Правила розничной торговли лекарственными средствами (ФЗ№61). Перечень мероприятий при розничной торговле, направленных на соблюдение требований Правил надлежащей аптечной практики. Реализация товаров аптечного ассортимента (Пр. 647н). Правила отпуска ЛП медицинскими организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность, и их обособленными подразделениями.	2	1
	Практическое занятие 4. Организация гигиенических и безопасных условий работы аптечных организаций. Правила розничной торговли ЛП Нормативное регулирование работы аптечной организации, виды деятельности. Правила розничной торговли ЛС и другими товарами аптечного ассортимента. Условия и характер труда фармацевтических работников. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Режим труда и отдыха аптечных работников. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ. Проведение медицинских осмотров.	6	2
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1:		33	
1. Подготовка домашнего задания.		8	
2. Систематизация учебного материала в виде опорных схем и таблиц.		4	
3. Изучение нормативных документов.		8	
4. Подготовка тематического обзора периодических изданий и Интернет ресурсов о нормативно-правовых актах.		2	
5. Заполнение бланков документов.		2	
6. Подготовка курсовой работы.		7	
Раздел 2.	Фармацевтический маркетинг и менеджмент	108	
	<i>Маркетинговая деятельность аптечных организаций</i>		
Тема 2.1 <i>Рынок как экономическая основа маркетинга</i>	Лекция 1. Рынок как экономическая основа маркетинга Рыночная организация хозяйства. Функциональная направленность рынка. Положительные и отрицательные качества рынка. Классификация рынков. Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка. Субъекты и объекты фармацевтического рынка. Механизмы взаимодействия на фармацевтическом рынке.	2	1
Тема 2.2. <i>Фармацевтический рынок России как часть мирового фармацевтического рынка</i>	Лекция 2. Фармацевтический рынок России как часть мирового фармацевтического рынка Этапы развития отечественного фармацевтического рынка. Политика государства в области регулирования фармацевтического рынка. Основные факторы, влияющие на объем и структуру российского фармацевтического рынка. Отечественное фармацевтическое производство. Тенденции и особенности российского фармацевтического рынка на современном этапе.	2	1
Тема 2.3. <i>Сущность и содержание маркетинга</i>	Лекция 3. Сущность и содержание маркетинга Понятие «маркетинг». Этапы исторического развития маркетинга, сферы применения. Функции современного маркетинга. Фармацевтический маркетинг как часть общего маркетинга, его цели, задачи и функции. Особенности фармацевтического маркетинга. Принципы и концепции маркетинга. Основные требования к социально-этическому маркетингу	2	1
Тема 2.4. <i>Система маркетинговых</i>	Лекция 4. Система маркетинговых исследований Объекты маркетинговых исследований. Субъекты маркетинговой деятельности. Службы маркетинга.	2	1

исследований	Маркетинговые исследования. Сегментирование фармацевтического рынка.		
Тема 2.5. <i>Базовые категории маркетинга: нужда, потребность, спрос</i>	Лекция 5. Базовые категории маркетинга: нужда, потребность, спрос Нужда, потребность, спрос. Факторы, определяющие потребление ЛС и ИМН. Прогнозирование потребности в отдельных группах лекарственных препаратов. Изучение спроса на товары аптечного ассортимента и степени влияния на спрос отдельных факторов. Практическое занятие 1. Изучение концепции маркетинга и его базовых понятий Определение понятий маркетинг, нужда, потребность, спрос. Определение величины различных видов спроса на ЛП (действительного, реализованного и неудовлетворенного) и степени влияния на спрос отдельных факторов. Изучение концепции маркетинга. Стратегия фармацевтического маркетинга. Фармацевтические маркетинговые исследования и сегментирование рынка. Прогнозирование потребности в отдельных группах ЛП. Изучение спроса на фармацевтические товары и степени влияния на спрос отдельных факторов. Факторы, определяющие потребление ЛС и ИМН.	2	1
Тема 2.6. <i>Товар в системе маркетинга фармацевтической организации</i>	Лекция 6. Товар в системе маркетинга фармацевтической организации Определение понятия товара. Модель товара Ф. Котлера. Товары потребительского и производственного назначения. Классификация потребительских товаров. Товарная политика фармацевтической организации. Направления товарной политики. Особенности лекарственных средств как товара. Формирование товарной номенклатуры фармацевтической организации.	2	1
Тема 2.7. <i>Анализ товарного ассортимента</i>	Лекция 7. Анализ товарного ассортимента Характеристики структуры товарной номенклатуры фармацевтической организации. Подходы к классификации ассортимента. Сравнительные характеристики обращения на рынке рецептурных и безрецептурных лекарственных препаратов. Анализ хозяйственного портфеля. Организация оптимального запаса товаров.	2	1
Тема 2.8. <i>Жизненный цикл товара</i>	Лекция 8. Жизненный цикл товара Периоды жизненного цикла товара, их характеристика. Стратегические, основные, поддерживающие и уходящие товары, их роль в деятельности фармацевтической организации. Оригинальные препараты и дженерики, их сравнительная характеристика. Преимущества использования дженериков в условиях стандартизации здравоохранения. Практическое занятие 2. Изучение товарной и ассортиментной политики аптечной организации Анализ структуры и маркетинговых характеристик товарной номенклатуры (широты, полноты, глубины, гармоничности). Изучение различных подходов к классификации ассортимента. Периоды жизненного цикла товара, их характеристика. Анализ хозяйственного портфеля. Проведение АВС-анализа при разработке ассортиментной политики. Обязательный ассортимент аптеки.	2	1
Тема 2.9. <i>Продвижение товаров на фармацевтическом рынке</i>	Лекция 9. Продвижение товаров на фармацевтическом рынке Коммуникационная политика. Формирование спроса и стимулирование сбыта. Реклама на фармацевтическом рынке: нормативное регулирование и технологии. Виды рекламы. Средства распространения рекламы. Виды рекламных материалов, используемых в аптечной организации.	2	1
Тема 2.10. <i>Технология продажи товаров аптечного ассортимента</i>	Лекция 10. Технология продажи товаров аптечного ассортимента Современная технология продажи: основные шаги качественного обслуживания посетителей. Поиск потенциальных покупателей и установление контакта. Выявление потребностей клиентов. Проведение презентации товаров. Преодоление возражений. Завершение продаж и послепродажные контакты. Зависимость успешных продаж от профессиональных и личностных качеств специалистов. Типы клиентов: мыслительный, чувствующий, решающий, воспринимающий.	2	1

Тема 2.11. <i>Основы мерчандайзинга аптеки</i>	Лекция 11. Основы мерчандайзинга аптеки Определение понятия. Физическое окружение покупателя в торговом зале аптеки. Последовательность размещения отделов и оборудования в торговом зале. Зоны торгового зала. Формы торгового обслуживания. Установочная площадь. Коэффициент установочной площади.	2	1
	Лекция 12. Основы мерчандайзинга аптеки (часть 2) Расположение товаров аптечного ассортимента. Виды витрин. Выкладка. Способы выкладки. Основные принципы выкладки товаров. Показатели эффективности использования торгового оборудования: коэффициент выкладки, кратности, ёмкости. Общая атмосфера торгового зала.	2	1
	Практическое занятие 3. Организация мероприятий по продвижению товаров. Реализация принципов мерчандайзинга в деятельности аптеки Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Реклама на фармацевтическом рынке: нормативное регулирование и технологии. Изучение роли персонала в продаже аптечных товаров. Основные характеристики этапов и приёмы продаж. Использование элементов мерчандайзинга в аптеке. Определение приоритетных мест в торговом зале. Размещение товаров на витринах и оборудовании. Использование рекламных материалов в торговом зале.	6	2
<i>Основы фармацевтического менеджмента</i>			
Тема 2.12. <i>Основы фармацевтического менеджмента</i>	Лекция 13. Основы фармацевтического менеджмента Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления. Общие подходы в теории управления. Инструменты управленческого воздействия. Влияние окружающей среды на работу современного руководителя фармацевтической организации.	2	1
Тема 2.13. <i>Принципы и функции управления</i>	Лекция 14. Принципы и функции управления Виды менеджмента: нормативный, стратегический, оперативный. Основные принципы управления современной фармацевтической организацией. Общие функции управления. Сущность и взаимосвязь функций управления. Планирование как важнейшая функция в менеджменте. Виды планов. Контроль как важнейшая функция в менеджменте.	2	1
Тема 2.14. <i>Проектирование структуры организации</i>	Лекция 15. Проектирование структуры организации Понятие, признаки, миссия и цели организации. Функция организации. Структура организации. Внешние и внутренние факторы, от которых зависит структура организации. Типы и виды организационных структур в фармацевтических организациях. Департаментализация. Вертикальное и горизонтальное распределение труда.	2	1
Тема 2.15. <i>Координация деятельности. Методы управления трудовым коллективом</i>	Лекция 16. Координация деятельности. Методы управления трудовым коллективом Определение понятий координация, делегирование. Принципы и правила делегирования полномочий. Методы управления. Управление индивидуальным поведением. Управление коллективным поведением. Трудовой коллектив. Формальные и неформальные структуры. Межличностные коммуникации.	2	1
Тема 2.16. <i>Делопроизводство в фармацевтических организациях</i>	Лекция 17. Делопроизводство в фармацевтических организациях Административное делопроизводство. Документирование, документооборот, документ. Унифицированные системы документации. Обязательные реквизиты документа. Организационные документы. Должностная инструкция. Распорядительные документы. Приказ, протокол. Информационные документы. Виды писем. Номенклатура дел, архивирование документов.	2	1
	Практическое занятие 4. Формирование фармацевтической организации и основные связующие процессы в управлении трудовым коллективом. Делопроизводство в фармацевтических организациях Формирование организации. Делегирование полномочий. Трудовой коллектив. Система методов управления. Административное делопроизводство. Обязательные реквизиты документа. Организационные, распорядительные, информационные документы. Номенклатура дел, архивирование.	6	2

Тема 2.17. Кадровый менеджмент в фармацевтической организации	Лекция 18. Кадровый менеджмент в фармацевтической организации Подготовка специалистов. Кадровая политика. Подбор и расстановка персонала. Адаптация. Обучение на рабочем месте, инструктирование. Ротация, дублирование, обучение с отрывом от работы, повышение квалификации.	2	1
Тема 2.18. Мотивация деятельности организации и людей	Лекция 19. Мотивация деятельности организации и людей Определение понятия мотивации. Миссия, политика, философия предприятия. Мотивы деятельности людей непосредственные, косвенные. Вознаграждение. Содержательные теории мотивации. Теория иерархии потребностей А. Маслоу. Двухфакторная теория рабочей мотивации Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания. Определение понятия мотивации предприятия.	2	1
Тема 2.19. Руководитель и организация. Стили управления	Лекция 20. Руководитель и организация. Стили управления Основные менеджерские качества. Требования к руководителям фармацевтических организаций. Стили управления. Черты руководителей демократического, авторитарного, либерального стилей. Решетка менеджмента. Тенденции, влияющие на изменения в управлении фармацевтическими организациями. Руководители организаций будущего. Культура управленческого труда.	2	1
Тема 2.20. Управление конфликтами в организациях	Лекция 21. Управление конфликтами в организациях Конфликт, его сущность. Классификация конфликтов. Причины конфликтов в фармацевтической организации. Методы управления конфликтами. Стили разрешения межличностных конфликтов. Природа стресса.	2	1
	Практическое занятие 5. Изучение кадрового менеджмента и мотивации деятельности организации и людей. Изучение роли руководителя в организации, стилей управления. Управление конфликтами. Подготовка специалистов. Сущность и функции кадрового менеджмента. Расстановка кадров, адаптация. Обучение и повышение квалификации. Теории мотивации. Требования к руководителям фармацевтических организаций. Современные стили руководства. Конфликт, виды и причины конфликтов. Управление конфликтами. Межличностные стили разрешения конфликтов.	6	2
Самостоятельная работа при изучении Раздела 2: 1. Подготовка домашнего задания. 2. Систематизация учебного материала в виде опорных схем и таблиц. 3. Изучение нормативных документов. 4. Подготовка тематического обзора периодических изданий и Интернет ресурсов о нормативно-правовых актах. 5. Заполнение бланков документов. 6. Подготовка курсовой работы.		36 10 5 5 1 2 13	
Раздел 3.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	57	
Тема 3.1. Создание шаблонов и форм	Практическое занятие 1. Создание шаблонов и форм Изучение применения шаблонов. Изучение компонентов вкладки «Разработчик» для включения полей формы в документ (шаблон документа). Создание электронной формы документа с разными типами полей. Изменение свойств (типа и параметров) текстовых полей. Изменение свойств (списка вариантов) полей со списком. Защита документа, защита формы, сохранение шаблонов. Внедрение в документ элементов для автоматизации ввода информации.	6	2

Тема 3.2. <i>Использование электронных таблиц</i>	<u>Практическое занятие 2. Использование электронных таблиц</u> Решение задач профессиональной деятельности с помощью электронных таблиц. Отработка навыков составления формул. Использование встроенных функций в электронных таблицах. Использование мастера функций, задание аргументов. Использование в формулах относительной и абсолютной адресации. Категории встроенных функций (математические, статистические, логические и т.д.). Решение задач профессиональной деятельности с помощью электронных таблиц. Отработка навыков составления формул. Использование встроенных функций в электронных таблицах. Использование мастера функций, задание аргументов. Использование в формулах относительной и абсолютной адресации. Категории встроенных функций (математические, статистические, логические и т.д.).	6	2
Тема 3.3. <i>Использование глобальной сети</i>	<u>Практическое занятие 3. Использование глобальной сети</u> Поиск в глобальной сети информации профессиональной тематики. Отработка навыков выбора ключевых фраз для поиска информации. Типовые приемы работы с информацией в глобальной сети. Регистрация на сервисах глобальной сети. Использование глобальной сети для профессионального образования и повышения квалификации.	6	2
Тема 3.4. <i>Программное обеспечение автоматизации учета</i>	<u>Лекция 1. Программное обеспечение автоматизации учета</u> Автоматизация учета, общая характеристика платформы 1С. Сферы применения платформы 1С:Предприятие. возможные конфигурации (информационные базы) платформы 1С. Запуск конфигурации, монопольный режим, авторизация доступа. Основные элементы интерфейса платформы 1С:Предприятие. Справочники, константы, документы, журналы документов, отчеты. Типовые операции при работе со справочниками и документами (редактирование, добавление, удаление записей).	2	1
	<u>Практическое занятие 4. Автоматизация учета</u> Знакомство с примером прикладного программного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Запуск программы, выбор информационной базы (конфигурации), авторизация. Изучение интерфейса программы. Знакомство с компонентами учета: константами, справочниками, документами, журналами документов, отчетами, обработками. Заполнение форм справочников и документов, добавление и удаление записей. Формирование отчетов.	6	2
Тема 3.5. <i>Создание базы данных</i>	<u>Практическое занятие 5. Создание базы данных</u> Создание новой базы в Microsoft Access. Создание таблиц базы данных Microsoft Access. Добавление полей таблицы, выбор типа, изменение свойств поля. Создание форм с помощью Мастера форм, модификация форм с помощью Конструктора форм. Установка связей таблиц через Схему данных. Создание запросов через Конструктор запросов. Создание отчетов с помощью Мастера отчетов.	6	2
Тема 3.6. <i>Создание базы данных для профессиональной деятельности</i>	<u>Практическое занятие 6. Создание базы данных для профессиональной деятельности</u> Создание базы данных в Microsoft Access для автоматизации профессиональной деятельности. Работа с Microsoft Access в режиме Конструктора. Создание подстановок в таблицах базы данных Microsoft Access. Создание списка подстановок или выбор источников подстановок. Назначение связей между таблицами, обеспечение целостности данных. Использование Конструктора запросов, примеры операций и вычислений в запросах, условия отбора. Создание и настройка форм. Создание итоговых отчетов с помощью Мастера отчетов. Модификация отчета в режиме Конструктора.	4	2
	<u>Дифференцированный зачет</u>	2	
Самостоятельная работа при изучении Раздела 3:		19	
1. Работа с дополнительной литературой, Интернет-ресурсами и другими источниками информации.		9	
2. Подготовка одного реферата.		6	
3. Самостоятельная работа в системе дистанционного обучения Moodle.		4	

Примерные темы рефератов: 1. Этические и правовые нормы информационной деятельности человека. 2. Использование баз данных в фармации. 3. Автоматизация аптечных учреждений. Техническое и программное обеспечение. 4. 1С: Розница 8 Аптека. 5. Программный комплекс SOLARIS 6. Электронная коммерция на фармацевтическом рынке. 7. Интернет–аптека. 8. Аптека-робот. 9. Электронный маркетинг. 10. Использование эквайринговых систем. 11. Лицензионные права при использовании программного обеспечения. 12. Правовые основы информационной безопасности. 13. Инсайдеры. Меры профилактики. 14. Информационные технологии на страже лекарственной безопасности. 15. Техническое, программное и сетевое обеспечение видеонаблюдения.			
Раздел 4.	Основы организационной работы структурных подразделений аптеки	129	
	<i>Элементы учёта в аптечных организациях</i>		
Тема 4.1. <i>Порядок приемки товаров от поставщиков</i>	Лекция 1. Порядок приемки товаров от поставщиков Общие положения о приёмке товаров. Приёмка товаров в аптеке. Сопроводительные документы на товары. Учет поступившего товара. Приёмка товаров на оптовом фармацевтическом предприятии. Приёмка товаров на железнодорожных и водных станциях. Порядок приемки товара в случае нестандартной ситуации	2	1
	Практическое занятие 1. Изучение организации товарного обеспечения, правил приемки товаров Приём товаров в аптечной организации: проверка сопроводительных документов, проверка по количеству и качеству. Работа с товарной накладной и документами, подтверждающими качество товаров. Действия в случае возникновения претензий по доставке. Правила оформления возврата. Оформление стеллажных карт.	6	2
Тема 4.2. <i>Организация учета в аптечной организации</i>	Лекция 2. Организация учета в аптечной организации Понятия бухгалтерского и управленческого учета. Виды учетных измерителей. Организация бухгалтерского учёта. Понятие и правила оформления первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта. Реквизиты документов. Электронная подпись. Бухгалтерская отчетность: понятия, требования, состав. Хранение документов бухгалтерского учёта. Понятие о налоговом учёте и налоговых декларациях.	2	2
Тема 4.3. <i>Учёт товаров</i>	Лекция 3. Приходные и расходные товарные операции и их документальное оформление Учёт поступления товаров и других приходных товарных операций. Расход товаров. Структура розничной реализации. Учет реализации товаров конечным потребителям, учёт оборота по амбулаторной рецептуре, учёт льготного и бесплатного отпуска. Учёт оборота по безрецептурному отпуску. Учёт оборота мелкооптовой сети. Учёт реализации товаров институциональным потребителям, учёт оборота по стационарной рецептуре и мелкооптовому отпуску. Первичные и накопительные документы по учёту реализации товаров.	2	1
	Лекция 4. Учёт прочего документированного расхода товаров. Товарный отчет материально-ответственного лица Учет расходов на хозяйственные нужды. Учет расходов на оказание первой помощи. Учет товаров, пришедших в негодность. Учет уценки товаров и прочих операций, ведущих к уменьшению товарных запасов. Понятие отчётности. Структура товарного отчета.	2	1
Тема 4.4.	Лекция 5. Порядок проведения инвентаризаций в аптечных организациях	2	1

<i>Порядок проведения инвентаризаций в аптечных организациях</i>	Понятие инвентаризации, её цели и задачи. Случаи, когда проведение инвентаризации обязательно. Этапы и порядок проведения инвентаризации. Определение результатов инвентаризации. Понятие и порядок расчёта естественной убыли.		
	Практическое занятие 2. Учет движения товаров и составление отчетности в аптечных организациях. Изучение правил и порядка проведения инвентаризации и оформление её результатов Учёт поступления товаров и других приходных товарных операций. Структура розничной реализации. Учёт реализации товаров населению в отделах аптеки и мелкорозничных точках. Порядок получения товаров подотчётными точками. Учет товаров, отпущенных ЛПУ и другим организациям. Учет прочего документированного расхода товаров. Отчет материально-ответственного лица. Порядок проведения инвентаризации. Перечень инвентаризационных документов и правила оформления инвентаризационной описи. Понятие и порядок начисления естественной убыли, списание начисленной естественной убыли.	6	2
Тема 4.5. <i>Учёт движения денежных средств</i>	Лекция 6. Денежные средства аптечной организации. Порядок ведения кассовых операций Задачи учёта денежных средств. Лимит остатка наличных денег. Приходные и расходные кассовые операции. Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер. Кассовая книга предприятия. Расчёты наличными с юридическими лицами. Ответственность за нарушения при осуществлении кассовых операций. Открытие расчетного счета в банке. Безналичные расчеты организаций.	2	1
	Лекция 7. Основные требования к организации учёта продаж с использованием контрольно-кассовой техники Контрольно-кассовая техника: виды, основные понятия, требования к ККТ. Реквизиты кассового чека. Осуществление наличных денежных расчетов с использованием платежных карт без выдачи кассовых чеков. Процедура возврата денежных средств потребителю. Ответственность за нарушение законодательства об использовании ККТ.	2	1
	Лекция 8. Порядок осуществления операций по приему и учету наличной денежной выручки и продаж с использованием пластиковых карт Договор о материальной ответственности кассира. Обязанности кассира-операциониста и порядок его работы. Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Порядок сдачи наличной денежной выручки.	2	1
	Практическое занятие 3. Организационно-методические основы учета денежных средств Организация наличного денежного обращения, правила ведения кассовых операций, структура договора о материальной ответственности. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые операции, их документальное оформление. Составление отчетов, сдача денежной выручки. Порядок сдачи выручки от мелкорозничных точек в кассу аптеки. Система безналичной оплаты товаров.	6	2
	Лекция 9. Заработная плата. Виды начислений и удержаний Заработная плата, её составные части. Компенсационные и стимулирующие выплаты. Условия труда, наличие или отсутствие которых влияет на размер начислений. Удержания из заработной платы.	2	1
Тема 4.6. <i>Учёт труда и заработной платы</i>	Лекция 10. Учёт рабочего времени. Порядок начисления и выплаты заработной платы Учёт рабочего времени. Документальное оформление учёта рабочего времени. Начисление заработной платы. Составные части начисленной заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.	2	1
	Практическое занятие 4. Организационно-методические основы учета труда и заработной платы Организация учета труда и заработной платы. Учет отработанного времени. Оформление первичной документации по учету заработной платы. Расчеты по оплате труда с персоналом. Виды начислений и удержаний из заработной платы.	6	2
	<i>Основы экономики</i>		
Тема 4.7.	Лекция 11. Действие основных экономических законов на фармацевтическом рынке	2	1

<i>Действие основных экономических законов на фармацевтическом рынке</i>	Понятие фармацевтической экономики. Специфика экономической деятельности аптечных организаций. Теория спроса. Факторы, влияющие на спрос на лекарственные препараты. Теория предложения. Факторы, влияющие на предложение на лекарственные препараты. Рыночное равновесие.		
Тема 4.8. <i>Ценообразование в фармацевтической организации</i>	Лекция 12. Понятие о ценах и их формирование Понятие ценообразования, системы ценообразования. Понятие цены, ценовая политика предприятия. Структура цен. Функции цен. Цены, используемые на фармацевтическом рынке. Методы рыночного ценообразования. Механизм государственного регулирования цен на лекарственные препараты.	2	1
	Лекция 13. Особенности ценообразования на лекарственные препараты Законодательно-правовые документы по регулированию цен на лекарственные препараты. Факторы, влияющие на формирование цен в аптеке. Формирование оптовых и розничных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно-необходимых и важнейших лекарственных препаратов. Особенности формирования свободных розничных цен на фармацевтические товары. Протокол согласования цен. Ответственность за ценообразование в аптечной организации. Правила оформления ценников.	2	1
	Практическое занятие 5. Изучение действия основных экономических законов на фармацевтическом рынке. Ценообразование в фармацевтической организации Теория спроса. Факторы, влияющие на спрос на лекарственные препараты. Теория предложения. Факторы, влияющие на предложение на лекарственные препараты. Рыночное равновесие. Механизм государственного регулирования цен на ЛП. Формирование оптовых и розничных цен на ЖНВЛП. Протокол согласования цен. Ответственность за ценообразование в аптечной организации. Правила оформления ценников.	6	2
Тема 4.9. <i>Экономический анализ и планирование, их значение в деятельности аптечной организации</i>	Лекция 14. Экономический анализ и планирование и их значение в деятельности аптечной организации Цель и задачи экономического анализа. Виды экономического анализа. Сущность планирования. Виды и методы планирования.	2	1
Тема 4.10. <i>Планирование на основе метода динамических показателей</i>	Лекция 15. Планирование на основе метода динамических показателей Метод динамических показателей. Этапы планирования. Темп роста. Темп прироста. Индекс цен. Анализ темпов роста показателей деятельности аптеки. Источники информации для аналитической и плановой деятельности аптечной организации.	2	1
Тема 4.11. <i>Анализ товарооборота аптечной организации</i>	Лекция 16. Анализ товарооборота аптечной организации Основные экономические показатели деятельности аптеки. Значение товарооборота, связь с другими экономическими показателями. Факторы, влияющие на товарооборот. Структура объема реализации. Анализ розничного товарооборота аптеки. Источники резервов увеличения розничного товарооборота.	2	1
Тема 4.12. <i>Планирование и распределение товарооборота</i>	Лекция 17. Планирование и распределение товарооборота Планирование розничного товарооборота аптеки. Планирование товарооборота конечным потребителям. Планирование товарооборота институциональным потребителям. Распределение общего товарооборота по кварталам (месяцам). Распределение товарооборота по составным частям.	2	1
Тема 4.13. <i>Анализ и планирование издержек обращения аптечной организации</i>	Лекция 18. Анализ и планирование издержек обращения аптечной организации Издержки обращения: сущность, значение, классификация, показатели. Факторы, влияющие на издержки обращения. Анализ издержек обращения. Режим экономии. Источники резервов сокращения издержек обращения. Методика планирования издержек обращения.	2	1

	Практическое занятие 6. Изучение методов планирования экономических показателей деятельности аптечных организаций. Анализ и прогнозирование товарооборота и издержек обращения Сущность планирования. Виды и методы планирования. Метод динамических показателей. Этапы планирования. Темп роста. Темп прироста. Индекс цен. Анализ темпов роста показателей деятельности аптеки. Источники информации для аналитической и плановой деятельности АО. Понятие об экономических показателях деятельности аптеки. Анализ структуры товарооборота. Прогнозирование товарооборота. Анализ и прогнозирование издержек обращения.	6	2
Тема 4.14. <i>Прибыль аптечной организации, её формирование и использование</i>	Лекция 19. Прибыль аптечной организации, её формирование и использование Процесс образования прибыли аптечной организации. Валовый доход, торговая надбавка, их уровни и взаимосвязь. Факторы, влияющие на показатель валового дохода. Прибыль от реализации товаров. Валовая прибыль. Чистая прибыль. Уровень валовой и чистой прибыли. Факторы, влияющие на величину валовой и чистой прибыли. Направления и порядок использования чистой прибыли.	2	1
Тема 4.15. <i>Анализ и планирование прибыли аптечной организации</i>	Лекция 20. Анализ и планирование прибыли аптечной организации Анализ прибыли АО. Изучение состава, динамики и выполнения плана валовой и чистой прибыли. Изучение факторов, влияющих на прибыль. Анализ рентабельности деятельности АО. Рентабельность продаж. Рентабельность продукции. Выявление резервов увеличения прибыли. Планирование прибыли АО	2	1
Тема 4.16. <i>Анализ товарных ресурсов аптечной организации</i>	Лекция 21. Анализ товарных ресурсов аптечной организации Сущность товарных ресурсов и товарных запасов. Структура и измерители товарных запасов. Факторы, влияющие на величину товарных запасов. Анализ обеспеченности товарными ресурсами и эффективности их использования. Товарооборачиваемость, её определение. Расчет норматива товарных запасов.	2	1
Тема 4.17. <i>Планирование товарных ресурсов аптечной организации</i>	Лекция 22. Планирование товарных ресурсов аптечной организации Этапы планирования товарных запасов. Определение фактической товарооборачиваемости в текущем году. Анализ товарооборачиваемости за ряд лет и выявление динамики. Установление норматива товарных запасов в днях и сумме. Определение общей потребности в товарных ресурсах и разработка плана поступления товара.	2	1
	Практическое занятие 7. Анализ и планирование прибыли и товарных ресурсов Определение и прогнозирование валового дохода, валовой прибыли, чистой прибыли и рентабельности. Анализ и планирование товарных ресурсов.	6	2
Самостоятельная работа при изучении Раздела 4:		43	
1. Подготовка домашнего задания.		14	
2. Систематизация учебного материала в виде опорных схем и таблиц.		14	
3. Изучение нормативных документов.		7	
4. Заполнение бланков документов.		2	
5. Подготовка к экзамену квалификационному.		6	

Производственная практика ПП.03 (по профилю специальности) Виды работ: 1. Знакомство с административно-управленческой работой заведующего аптекой. 2. Работа по составлению учетно-отчетной документации. 3. Организация учета товарно-материальных ценностей и основных средств. 4. Организация учета денежных средств. 5. Организация учета безналичных расчетов. 6. Учет труда и заработной платы. 7. Инвентаризация и переоценка товарно-материальных ценностей и основных средств. 8. Подведение итогов финансово-хозяйственной деятельности аптечного учреждения. 9. Экономический анализ торгово-финансовой и хозяйственной деятельности аптеки.	бн	
Примерные темы курсовых работ по ПМ.03: 1. Современное состояние и перспективы развития фармацевтического рынка. 2. Организация работы аптечного склада. Снабжение аптечных организаций лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения. 3. Особенности действия основных экономических законов и потребительское поведение на фармацевтическом рынке. 4. Особенности ценообразования на лекарственные препараты. 5. Основы делопроизводства в аптечных организациях: правила и требования к составлению и движению основных документов. 6. Методы, принципы и стили управления трудовым коллективом в аптечных организациях. 7. Управление конфликтами в коллективах аптечных организаций. 8. Лицензирование фармацевтической деятельности: порядок проведения, документальное оформление. 9. Система обеспечения качества лекарственных средств в РФ. Система государственной регистрации и сертификации лекарственных средств. 10. Персонал аптечных организаций. Аттестация и аккредитация специалистов. 11. Охрана труда и техника безопасности в аптечных организациях. 12. Правила розничной торговли лекарственными средствами. 13. Взаимодействие аптечных организаций с оптовыми поставщиками. 14. Порядок приемки товаров в аптечных организациях. Учет поступивших товаров. 15. Современное состояние нормативно-правового регулирования фармацевтической деятельности. 16. Контроль за оборотом НС и ПВ. 17. Ассортимент аптечной организации. Анализ основных показателей ассортимента. 18. Мерчандайзинг как форма продвижения товаров в аптечной организации. 19. Реклама как средство продвижения товаров аптечного ассортимента. 20. Техника продаж в аптечных организациях. 21. Организационные процессы в управлении. Управление фармацевтической организацией. 22. Роль власти и культуры управления при построении системы взаимоотношений персонала фармацевтической организации. 23. Учет движения товарно-материальных ценностей на аптечных предприятиях. 24. Учет денежных средств, безналичные расчетные операции. 25. Учет труда и заработной платы. 26. Общие понятия об отчетности предприятий, содержание и сроки предоставления отчетности. 27. Определение итогов хозяйственно-финансовой деятельности. 28. Валовой доход, экономический анализ, прогнозирование по видам реализации и их составным частям.		

29. Прибыль как экономическая категория.		
30. Анализ товарных запасов, их нормирование. Товарное обеспечение объема реализации		
Общая (максимальная) учебная нагрузка (всего часов)	393	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего часов)	262	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе	20	
Самостоятельная работа обучающегося (всего часов)	131	
Учебная практика (всего недель)	-	
Производственная практика (всего недель)	6н	

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ
(ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА
С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ)**

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля ПМ.03 предполагает наличие лекционных аудиторий и учебных кабинетов: информационного обеспечения профессиональной деятельности; основ маркетинга; Лаборатории «Организация деятельности аптеки».

Оборудование учебного кабинета «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»:

- компьютерные столы;
- стол преподавателя;
- кресла компьютерные;
- шкаф;
- кондиционер;
- огнетушитель.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- сетевые фильтры;
- сканер;
- принтер;
- сетевой коммутатор (Ethernet SWITCH);
- локальная сеть с возможностью выхода в Интернет;
- мультимедиапроектор.

Измерительный и прочий инструмент:

- лицензионное системное программное обеспечение (Windows XP, Windows 7, Windows 10);
- лицензионное офисное программное обеспечение (MS Office 2007, MS Office 2010, MS Office 2013, MS Office 2016);
- учебное программное обеспечение;
- электронные учебные материалы (электронные пособия, презентации, учебное видео и т.п.);
- компьютерная тестирующая программа.

Оборудование учебного кабинета «Основы маркетинга»:

- Стол и стул для преподавателя.
- Столы и стулья для студентов.
- Шкафы.
- Аудиторная доска.

- Стенды тематические.

Технические средства обучения:

- Телевизор.
- DVD проигрыватель.
- Компьютеры.
- Мультимедийный проектор.
- Интерактивная доска.
- Копировальный аппарат.
- Кассовый аппарат.
- Калькуляторы.

Комплект учебно-методической документации:

- Электрифицированные стенды.
- Видео (DVD) фильмы.
- Таблицы по темам в соответствии с учебной программой.
- Методические указания для студентов и преподавателей для практических занятий по темам в соответствии с учебной программой.
- Наборы ситуационных задач и опросных карточек по темам в соответствии с учебной программой.
- Справочные материалы по темам в соответствии с учебной программой.
- Электронные учебники.

Оборудование учебной лаборатории «Организация деятельности аптеки» (имитационного кабинета: «Торговый зал»):

1. Шкафы для хранения учебно-методических материалов по разделам и темам междисциплинарного курса.
2. Классная доска.
3. Столы и стулья для студентов.
4. Стол и стул для преподавателя

Технические средства обучения:

1. Компьютеры с выходом в интернет.
2. Ноутбук.
3. Принтер.
4. Копировальный аппарат.
5. Мультимедийный проектор.
6. Калькуляторы.

Учебно-наглядные пособия:

1. Законы РФ, приказы, постановления и инструкции по вопросам регулирования обращения ЛС и товаров аптечного ассортимента, а также организации деятельности аптеки (в книжном варианте и на электронных носителях).
2. Учебные витрины торгового зала.
3. Материалы для контроля знаний студентов.
4. Бланки учетно-отчетных документов.

Комплект учебно-методической документации:

1. Товарная накладная.
2. Товарно-транспортная накладная.
3. Требование-накладная.
4. Счет.
5. Счет-фактура.
6. Сертификаты соответствия качества.
7. Гигиенические сертификаты.
8. Паспорта качества.
9. Регистрационные удостоверения.
10. Сопроводительный (упаковочный) лист.
11. Упаковочный вкладыш.
12. Стеллажная карточка.
13. Журнал регистрации поступающих грузов на склад.
14. Приемный акт.
15. Акт об установленном расхождении в количестве и качестве при приеме товара.
16. Журнал учета движения товаров по отделу.
17. Акт о порче товарно-материальных ценностей.
18. Сличительная ведомость на этиловый спирт, наркотические и другие средства, подлежащие предметно-количественному учету.
19. Рецептурный журнал.
20. Сводный реестр рецептов на бесплатный и льготный отпуск.
21. Журнал учета рецептуры.
22. Карта учета льготного отпуска ЛС.
23. Журнал учета лабораторных и фасовочных работ.
24. Товарный отчет (мелкорозничной сети).
25. Товарный отчет.
26. Журнал учета расхода медицинских товаров на хозяйственные нужды.
27. Акт о списании средств на хозяйственные нужды.
28. Журнал учета медицинских товаров, израсходованных для оказания первой медицинской помощи.
29. Справка об использовании товаров для оказания первой медицинской помощи
30. Справка о дооценке и уценке по лабораторно-фасовочным работам, реализации услуг.
31. Акт о переоценке товаров.
32. Накладная на внутреннее перемещение.
33. Журнал учета оптового отпуска и расчетов с покупателями.
34. Реестр выписанных покупателям накладных-требований.
35. Журнал регистрации поступления товаров по группам.
36. Протокол согласования цен.
37. Доверенность.
38. Акт о приеме медицинского товара, поступившего без счета поставщика.
39. Штамп приема.

40. Договор купли-продажи (поставки).
41. Приходный кассовый ордер.
42. Расходный кассовый ордер.
43. Журнал выдачи предметов на прокат.
44. Квитанция на выдачу предметов на прокат.
45. Обязательство на принятые напрокат медицинские товары.
46. Кассовая книга.
47. Акт о перемещении ЛС в карантинную зону.
48. Акт ревизии наличных денежных средств.

4.2. Информационное обеспечение обучения по профессиональному модулю. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткина Г.П. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений: учеб. пособие. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 272с.
2. Экономика и организация фармации: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. И.В. Косовой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 448с.
3. Нормативно-правовые документы по темам занятий.

Дополнительные источники:

1. Информатика. Практикум / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016. – 336с.
2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – М.: изд. центр «Академия», 2015. – 256с.
3. Матвеева, Лесонен, Жукова: Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента. Феникс 2018 г.
4. Васнецова О.А. Маркетинг в фармации. - М.: Книжный мир, 1999 - 334 с.
5. Лозовая Г.Ф., Лопатин П.В., Глембоцкая Г.Т. Менеджмент фармацевтической организации: Учебное пособие.- М.: МЦФЭР, 2000.- 192 с.
6. Солонина А.В. Нормативно-правовые вопросы организации фармацевтической деятельности. Учебно-методическое пособие. – Пермь, ПГФА, 2011. – 140 с.
7. Юданов А.Ю., Вольская Е.А., Ишмухамедов А.А. Фармацевтический маркетинг.- Москва, 2007. Издательство ИИА «Ремедиум», 2011.- 601 с.
8. Журнал «Новая аптека».

Интернет-ресурсы:

1. Справочная система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>.
2. Справочная система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>.
3. Справочник «РЛС: Энциклопедия лекарств» - <http://www.rlsnet.ru/>.
4. Журнал «Remedium» - <http://www.remedium-journal.ru/>.
5. Журнал «Новая аптека» - <http://www.nov-ap.ru/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса по профессиональному модулю ПМ.03

Образовательный процесс ориентирован на формирование компетенций, освоение которых является результатом обучения профессиональному модулю.

Основными формами обучения студентов являются аудиторные занятия, включающие теоретические занятия (лекции), практические занятия и самостоятельную работу студентов. Тематика теоретических и практических занятий соответствует содержанию рабочей программы профессионального модуля.

Профессиональный модуль ПМ.03 состоит из одного междисциплинарного курса (МДК):

- МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

Для освоения профессионального модуля студентам необходимы знания, полученные при изучении предшествующих естественнонаучных и математических дисциплин: Математика, Информатика, Экономика организации.

Профессиональный модуль ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности при отсутствии специалиста с высшим образованием связан с профессиональным модулем ПМ.01. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, ПМ.02. Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля, которые обеспечивают формирование знаний и умений, необходимых для изучения программы профессионального модуля ПМ.03.

Особенностью профессионального модуля ПМ.03 является введение разделов: «Государственная регуляция фармацевтической деятельности», «Фармацевтический маркетинг и менеджмент». Введение данных разделов обусловлено рекомендациями со стороны работодателей. Знания и умения, приобретенные в ходе освоения программ профессиональных модулей, позволят подготовить грамотного и конкурентоспособного специалиста.

Базами практических занятий являются учебные кабинеты колледжа.

Изучение профессионального модуля включает производственную практику по профилю специальности объемом 6 недель (216ч).

Производственная практика проводится концентрированно в аптечных организациях, курируется преподавателями профессионального модуля и непосредственными руководителями практики.

Освоение профессионального модуля требует наличия библиотеки с читальным залом, в котором имеются рабочие места с выходом в интернет.

Изучение разделов профессионального модуля заканчивается промежуточной аттестацией в форме:

- экзамен по МДК.03.01. Государственная регуляция фармацевтической деятельности. Фармацевтический маркетинг и менеджмент в IV (VI) семестре;
- дифференцированный зачет МДК.03.01/ Информационное обеспечение профессиональной деятельности в IV (VI) семестре;
- дифференцированные зачеты по ПП.03 в IV (VI) семестре и в V (VII) семестрах;
- итоговая аттестация в форме экзамена (квалификационного) в V (VII) семестре.

В соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.79), обязательным условием организации образовательной деятельности при наличии студентов с ограниченными возможностями здоровья (слабослышащие) является использование специальных методов:

- При теоретическом обучении (мультимедийные презентации, опорные конспекты);
- При практическом обучении (наличие учебных пособий и дидактических материалов, позволяющих визуализировать задания, рекомендации преподавателя по их выполнению и критерии оценки).

Кроме этого, обязательным условием является дублирование всех обучающих и контролирующих материалов на образовательном портале колледжа.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса по профессиональному модулю ПМ.03

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): реализация основной профессиональной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование по профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в фармацевтических учреждениях должен составлять не менее 3-х лет; прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Производственная практика проходит под руководством методического, общего и непосредственного руководителей. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: методический руководитель назначается из числа преподавателей профессионального цикла. Общий и непосредственный руководители назначаются до начала производственной практики из числа специалистов, имеющих высшее или среднее образование, соответствующее профилю профессионального модуля.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ
И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ (ПРИ ОТСУТСТВИИ
СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	Уметь: – соблюдать санитарно-гигиенические правила, техники безопасности и противопожарной безопасности. Знать: – нормативные документы, основы фармацевтической этики и деонтологии.	Умения проверяются при: – наблюдении и экспертной оценке результатов выполнения практических заданий, решения задач, ситуационных вопросов; – освоения умений в ходе практики (учебной и производственной); – выполнения заданий на экзамене (квалификационном).
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь	Уметь: – демонстрировать умения по оказанию первой медицинской помощи. Знать: – нормативные документы, основы фармацевтической этики и деонтологии.	Знания проверяются при: – интерпретации результатов наблюдения за деятельностью студентов во время аудиторной самостоятельной работы; – оценке в рамках контроля: – устного и письменного опроса; – оценке решения заданий, задач; – результатов тестирования; – оценке точности определений разных понятий в форме терминологического диктанта; определении правильности формулировки профессиональной терминологии; – оценке результатов итоговой аттестации в форме экзамена
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета	Уметь: – соблюдать правила оформления документов первичного учета. Знать: – нормативные документы, основы фармацевтической этики и деонтологии.	
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента	Уметь: – пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; Знать: – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	
ПК 3.2. Организовать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией	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; Знать: – федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности; – организационно-правовые формы аптечных организаций; – виды материальной ответственности; – хранение, отпуск лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента; – планирование основных экономических показателей; – законодательные акты и другие нормативные документы, регламентирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – основы фармацевтического менеджмента и делового общения.	(квалификационного)
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента	Уметь: – пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; Знать: – порядок закупки и приема товаров от поставщиков; – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики	Уметь: – пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; Знать: – принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке; – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли	Уметь: – организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли; – пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности; – организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда,	

	технике безопасности, противопожарной безопасности; – разрешать конфликтные ситуации; – защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством. Знать: – федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности; – порядок закупки и приема товаров от поставщиков; – хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента; – принципы ценообразования; – требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды; – основы фармацевтического менеджмента и делового общения; – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	
ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	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: – 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;	
--	--	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– Обучающийся имеет стабильную или положительную динамику результатов учебной деятельности по профессиональной программе; – не пропускает занятия без уважительной причины; – проявляет интерес и активность при выполнении различных видов учебных заданий; – проявляет инициативу личного участия в профессионально ориентированных мероприятиях, конкурсах; – обучается по программам дополнительного профессионального образования; – участвует в волонтерских акциях и профориентационных мероприятиях; – принимает участие в УИРС, работе предметных кружков.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся, результатов этой деятельности и документов, подтверждающих эту деятельность
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– Обучающийся имеет положительные отзывы работодателей с производственной практики; – отсутствуют замечания о нарушении сроков выполнения учебных задач; – отсутствуют пропуски занятий по неуважительным причинам; – делает любую работу качественно и стремится получить высокую оценку; – соблюдает дисциплину и правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности, противопожарной безопасности; – соблюдает требования к форме одежды; – качественно ведёт учебную документацию.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– Обучающийся успешно осуществляет деятельность старосты группы, кружка, бригадира, члена студенческого актива; – проявляет высокую степень активности при выполнении групповых учебных заданий – участвует в общественной жизни колледжа, города, страны.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– Обучающийся быстро, точно и грамотно находит нужную информацию; – анализирует и оценивает её, систематизирует, выделяет главное; – усваивает профессионально нужную информацию; – правильно выражает свои мысли в письменном и устном виде; – использует различные информационные источники – (активный компьютерный пользователь, пользователь библиотечного фонда); – принимает участие в УИРС.	
ОК 5. Использовать информационно-	– Обучающийся является активным компьютерным пользователем, в т.ч. пользователем справочно-правовых систем «Гарант» и «Консультант +»;	

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– качественно выполняет в электронном варианте учебные задания с использованием различных программ.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– Обучающийся выбирает деловые методы общения в профессиональной деятельности; – бесконфликтно взаимодействует с коллегами, руководством, пациентами и их окружением; – проявляет высокую степень активности при выполнении групповых учебных заданий; – аргументировано отстаивает своё мнение на основе уважительного отношения к окружающим; – успешно осуществляет деятельность старосты группы, бригадира, члена студенческого актива; – является участником творческого студенческого коллектива (спортивной команды); – принимает участие в волонтерском движении.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– Обучающийся успешно осуществляет деятельность старосты группы или кружка, бригадира, члена студенческого актива; – проявляет высокую степень активности при выполнении групповых учебных заданий – участвует в общественной жизни колледжа, города, страны; – имеет опыт формирования команды и работы в ней; – выходит с личными инициативами, рациональными предложениями; – имеет опыт контроля выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации	– Обучающийся в установленные сроки и в полном объеме выполняет самостоятельную работу; – проявляет инициативу в собственном образовании; – принимает участие в работе предметного кружка; – принимает участие в УИРС; – является волонтером в рамках своей будущей профессии – обучается по программам дополнительного образования; – принимает участие в мероприятиях, способствующих карьерному росту.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– Обучающийся является активным пользователем библиотеки и читального зала, регулярно обращается за периодическими профессиональными изданиями; – читает профессиональную литературу; – принимает участие в работе предметного кружка; – принимает участие в УИРС.
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия	– Обучающийся проявляет толерантность по отношению к социальным, культурным и религиозным различиям; – проявляет инициативу личного участия в мероприятиях и конкурсах исторической и культурной направленности; – участвует в общественной жизни колледжа, города, страны; – является членом творческого кружка.
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку	– Обучающийся соблюдает правила и нормы поведения в обществе; – проявляет инициативу личного участия в мероприятиях и конкурсах, ориентированных на защиту окружающей среды; – участвует в общественной жизни колледжа, города, страны.
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения	– Обучающийся рационально организует рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

жизненных профессиональных целей	и		
--	---	--	--

Тематический план занятий
МДК.03.01 / Государственное регулирование фармацевтической деятельности
Специальность 33.02.01. Фармация
на базе среднего общего / основного общего образования

Общее количество аудиторных часов – 66ч, в том числе:

лекции – 42ч

практические занятия – 24ч

Самостоятельная работа – 33ч

Максимальная нагрузка – 99ч

Семестр – 3-4 / 5-6

Итоговый контроль – экзамен.

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов
Лекционные занятия		
1.	Нормативное регулирование обращения ЛС	2
2.	Нормативное регулирование обращения ЛС (часть 2)	2
3.	Правовое регулирование оборота НСПВ и их прекурсоров	2
4.	Структура и направления государственного регулирования фармацевтического рынка	2
5.	Управление обращением лекарственных средств	2
6.	Лицензирование в сфере обращения лекарственных средств.	2
7.	Лицензионные требования при осуществлении фармацевтической деятельности	2
8.	Система государственного контроля качества ЛС	2
9.	Государственная регистрация ЛС. Виды государственного контроля качества ЛС	2
10.	Выявление недоброкачественных, фальсифицированных, контрафактных ЛП в сети товародвижения, их хранение и уничтожение	2
11.	Стандартизация в сфере обращения ЛС	2
12.	Подтверждение соответствия качества ЛС и других аптечных товаров	2
13.	Гарантированное государственное обеспечение льготных категорий населения	2
14.	Применение логистических подходов в сфере обращения ЛС	2
15.	Деятельность организаций оптовой торговли лекарственными средствами.	2
16.	Деятельность организаций оптовой торговли лекарственными средствами (часть 2).	2
17.	Взаимодействие аптечных организаций с оптовыми поставщиками.	2
18.	Требования к персоналу аптечных организаций. Аттестация и аккредитация специалистов	2
19.	Создание безопасных условий и охрана труда.	2
20.	Организационно-правовые формы аптечных организаций.	2
21.	Розничная торговля товарами аптечного ассортимента.	2
	Всего часов лекционных занятий:	42
Практические занятия		
1.	Нормативно-правовое обеспечение работы фармацевтической службы. Практические аспекты лицензирования фармацевтической	6

	деятельности.	
2.	Система обеспечения эффективности, безопасности и качества фармацевтической продукции.	6
3.	Организация деятельности аптечного склада в современных условиях. Логистика в сфере обращения ЛС.	6
4.	Организация гигиенических и безопасных условий работы аптечных организаций. Правила розничной торговли ЛП.	6
	Всего часов практических занятий:	24

Тематический план занятий
МДК.03.01 / Фармацевтический маркетинг и менеджмент
Специальность 33.02.01. Фармация
на базе среднего общего / основного общего образования

Общее количество аудиторных часов – 72ч, в том числе:

лекции – 42ч

практические занятия – 30ч

Самостоятельная работа – 36ч

Максимальная нагрузка – 108ч

Семестр – 3-4 / 5-6

Итоговый контроль – экзамен.

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов
Лекционные занятия		
1.	Рынок как экономическая основа маркетинга	2
2.	Фармацевтический рынок России как часть мирового фармацевтического рынка	2
3.	Сущность и содержание маркетинга	2
4.	Система маркетинговых исследований	2
5.	Базовые категории маркетинга: нужда, потребность, спрос	2
6.	Товар в системе маркетинга фармацевтической организации	2
7.	Анализ товарного ассортимента	2
8.	Жизненный цикл товара	2
9.	Продвижение товаров на фармацевтическом рынке	2
10.	Технология продажи товаров аптечного ассортимента	2
11.	Основы мерчандайзинга аптеки	2
12.	Основы мерчандайзинга аптеки (часть 2)	2
13.	Основы фармацевтического менеджмента	2
14.	Принципы и функции управления	2
15.	Проектирование структуры организации	2
16.	Координация деятельности. Методы управления трудовым коллективом	2
17.	Делопроизводство в фармацевтических организациях	2
18.	Кадровый менеджмент в фармацевтической организации	2
19.	Мотивация деятельности организации и людей	2
20.	Руководитель и организация. Стили управления	2
21.	Управление конфликтами в организациях	2
Всего часов лекционных занятий:		42
Практические занятия		
1.	Изучение концепции маркетинга и его базовых понятий	6
2.	Изучение товарной и ассортиментной политики аптечной организации	6
3.	Организация мероприятий по продвижению товаров. Реализация принципов мерчандайзинга в деятельности аптеки	6
4.	Формирование фармацевтической организации и основные связующие процессы в управлении трудовым коллективом. Делопроизводство в фармацевтических организациях	6
5.	Изучение кадрового менеджмента и мотивации деятельности организации и людей. Изучение роли руководителя в организации, стилей управления. Управление конфликтами	6
Всего часов практических занятий:		30

Тематический план занятий
МДК.03.01 / Основы организационной работы аптеки и ее структурных подразделений
Специальность 33.02.01. Фармация
на базе среднего общего / основного общего образования

Общее количество аудиторных часов – 86ч, в том числе:

лекции – 44ч

практические занятия – 42ч

Самостоятельная работа – 43ч

Максимальная нагрузка – 129ч

Семестр – 5 / 7

Итоговый контроль – итоговая оценка.

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов
Лекционные занятия		
1.	Порядок приемки товаров от поставщиков	2
2.	Организация учета в аптечной организации	2
3.	Приходные и расходные товарные операции и их документальное оформление	2
4.	Учёт прочего документированного расхода товаров. Товарный отчет материально-ответственного лица	2
5.	Порядок проведения инвентаризаций в аптечных организациях	2
6.	Денежные средства аптечной организации. Порядок ведения кассовых операций	2
7.	Основные требования к организации учёта продаж с использованием контрольно-кассовой техники	2
8.	Порядок осуществления операций по приему и учету наличной денежной выручки и продаж с использованием пластиковых карт.	2
9.	Заработная плата. Виды начислений и удержаний.	2
10.	Учёт рабочего времени. Порядок начисления и выплаты заработной платы.	2
11.	Действие основных экономических законов на фармацевтическом рынке.	2
12.	Понятие о ценах и их формирование.	2
13.	Особенности ценообразования на лекарственные препараты.	2
14.	Экономический анализ и планирование и их значение в деятельности аптечной организации	2
15.	Планирование на основе метода динамических показателей.	2
16.	Анализ товарооборота аптечной организации.	2
17.	Планирование и распределение товарооборота.	2
18.	Анализ и планирование издержек обращения аптечной организации.	2
19.	Прибыль аптечной организации, её формирование и использование.	2
20.	Анализ и планирование прибыли аптечной организации.	2
21.	Анализ товарных ресурсов аптечной организации.	2
22.	Планирование товарных ресурсов аптечной организации.	2
	Всего часов лекционных занятий:	44
Практические занятия		
1.	Изучение организации товарного обеспечения, правил приемки товаров	6

2.	Учет движения товаров и составление отчетности в аптечных организациях. Изучение правил и порядка проведения инвентаризации и оформление её результатов	6
3.	Организационно-методические основы учета денежных средств	6
4.	Организационно-методические основы учета труда и заработной платы	6
5.	Изучение действия основных экономических законов на фармацевтическом рынке. Ценообразование в фармацевтической организации	6
6.	Изучение методов планирования экономических показателей деятельности аптечных организаций. Анализ и прогнозирование товарооборота и издержек обращения	6
7.	Анализ и планирование прибыли и товарных ресурсов	6
	Всего часов практических занятий:	42

Тематический план занятий
МДК.03.01 / Информационное обеспечение профессиональной деятельности
Специальность 33.02.01. Фармация
на базе среднего общего / основного общего образования

Общее количество аудиторных часов – 38ч, в том числе:

лекции – 2ч

практические занятия – 36ч

Самостоятельная работа – 19ч

Максимальная нагрузка – 57ч

Семестр – 4 / 6

Итоговый контроль – дифференцированный зачет.

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов
	Лекционные занятия	
1.	Программное обеспечение автоматизации учета	2
	Всего часов лекционных занятий:	2
	Практические занятия	
1.	Создание шаблонов и форм	6
2.	Использование электронных таблиц	6
3.	Использование глобальной сети	6
4.	Автоматизация учета	6
5.	Создание базы данных	6
6.	Создание базы данных для профессиональной деятельности.	4
	Дифференцированный зачет	2
	Всего часов практических занятий:	36

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ
(ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ)

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением, № пункта <i>(при наличии)</i>	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица, внесшего изменения:	

Изменения и дополнения одобрены на заседании цикловой методической комиссии _____. Протокол №__ от _____ 20__ г.
Председатель ЦМК _____ *ФИО председателя*

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

учебной дисциплины / профессионального модуля

П.М.03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и управление аптечной организацией в своей деятельности (при отсутствии специальности с высшим образованием)

1. Рабочая программа рассмотрена на заседании

ЦМК фармации

Дополнений и изменений на 2021/2022 уч.г. по распределению часов, содержанию, очередности изучения тем нет.

Протокол № 8 от 14.04.2021 г.

Председатель ЦМК (Волобуева Р.В.)

2. Рабочая программа рассмотрена на заседании

ЦМК _____

Дополнений и изменений на 202__/202__ уч.г. по распределению часов, содержанию, очередности изучения тем нет.

Протокол №__ от _____ 202__ г.

Председатель ЦМК _____ (_____)

3. Рабочая программа рассмотрена на заседании

ЦМК _____

Дополнений и изменений на 202__/202__ уч.г. по распределению часов, содержанию, очередности изучения тем нет.

Протокол №__ от _____ 202__ г.

Председатель ЦМК _____ (_____)

4. Рабочая программа рассмотрена на заседании

ЦМК _____

Дополнений и изменений на 202__/202__ уч.г. по распределению часов, содержанию, очередности изучения тем нет.

Протокол №__ от _____ 202__ г.

Председатель ЦМК _____ (_____)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ
(ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ)

Методист		Елистратова О.А.
Заведующий библиотекой		Бросалина И.М.