

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СПбХФУ Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО
Решением педагогического совета фар-
мацевтического техникума, протокол от
22.05.2019 № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор фармацевтического техникума
ФГБОУ ВО СПбХФУ Минздрава России
И.А. Кочанова



АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

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

МДК.03.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ И ЕЁ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 «Фармация».

Данная дисциплина входит в профессиональный модуль ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием». Программа предусматривает проведение лекционных, семинарских и практических занятий. Максимальная учебная нагрузка 327 часов. В программу по дисциплине входит 218 часов аудиторных занятий (3 семестра по 126, 56, 36 часов, соответственно), 109 часов внеаудиторных занятий (самостоятельная работа).

Изучение дисциплины «Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений» должно:

– дать представление о действии основных экономических законов на фармацевтическом рынке, основах ценообразования на лекарственные средства;

– научить специалиста – фармацевта анализировать спрос на товары аптечного ассортимента, оформлять первичную учётно-отчётную документацию;

– сформировать профессиональные компетенции, позволяющие организовывать работу структурных подразделений аптеки, участвовать в организации оптовой торговли.

Задачами дисциплины является:

– изучение вопросов государственного регулирования фармацевтической деятельности;

– изучение маркетинговой деятельности фармацевтических организаций;

– изучение основ организации работы структурных подразделений аптеки.

В результате изучения 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.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.

В программе приводятся цели и задачи изучаемой дисциплины, связь с другими дисциплинами, перечень формируемых компетенций, знания, умения и практические навыки которые должны сформироваться у студента во время изучения данной дисциплины, содержание дисциплины (перечень и план занятий, виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов с распределением по курсам/семестрам), оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины, перечень основной и дополнительной литературы.

Итог изучения дисциплины предусматривает – дифференцированный зачёт, дифференцированный зачёт, квалификационный экзамен.