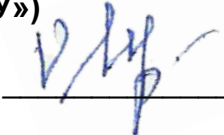


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
кафедрой
Управления и экономики фармации
фармакогнозии
Е.Е. Чупандина
29.04.2021

**ПРОГРАММА ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

по специальности 33.02.01 «Фармация»

Профиль подготовки естественнонаучный

Квалификация выпускника - фармацевт

Форма обучения - очная

Учебный год 2023– 2024/2024-2025

Семестр(ы) 5, 6, 7,8

Рекомендована: Научно - методическим советом фармацевтического факультета
протокол от 26.04.2021 г. № 1500-06-05

Составители программы:

Ивановская Н.П.– преподаватель кафедры управления и экономики фармации и
фармакогнозии фармацевтического факультета ВГУ,

Черникова А.А. – ассистент кафедры управления и экономики фармации и
фармакогнозии фармацевтического факультета ВГУ

Михина Л.П. – зам. Генерального директора по фармацевтической деятельности
ООО АМП

Год поступления студентов 2021-2022

1. **Вид аттестации** – в соответствии с ФГОС СПО, с учебным планом специальности 33.02.01 «Фармация» – экзамен квалификационный по ПМ № 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»
2. **Вид профессиональной деятельности** – Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием **Объем времени на подготовку и проведение** – 1 неделя.
3. **Сроки проведения** – в соответствии с утвержденным графиком
4. **Необходимые экзаменационные материалы** – перечень профессиональных заданий
5. **Форма проведения экзамена квалификационного:** выполнение практических заданий
6. **Условия подготовки и процедура проведения** – устанавливается в зависимости от формы проведения экзамена квалификационного:
КИМ квалификационного экзамен состоит из двух заданий. На подготовку и выполнения каждого задания отводится 30 минут
7. **Критерии оценки экзамена квалификационного по ПМ**

| | |
|---|---|
| Студент, успешно освоил междисциплинарные курсы, учебную практику за период изучения ПМ, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам, производственной практике, входящим в ПМ 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием, в соответствии с учебным планом специальности Сдал квалификационный экзамен | вид профессиональной деятельности освоен |
| Не выполнено хотя бы одно условие освоения профессионального модуля | вид профессиональной деятельности не освоен |

8. **Структура ПМ № 03** «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

| Профессиональный модуль, элементы модуля | Количество часов аудиторных | |
|---|-----------------------------|-------------------|
| | Обязательная часть | Вариативная часть |
| ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией | 413 | 48 |

| | | |
|--|----------|----|
| при отсутствии специалиста с высшим образованием | | |
| МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений | 413 | |
| МДК.03.02 правовые основы профессиональной деятельности | | 48 |
| Производственная практика | 4 недели | |

2. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

| Элементы модуля, профессиональный модуль | Формы промежуточной аттестации |
|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 |
| МДК. 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений | Экзамен, Дифференцированный зачет |
| МДК. 03.02. Правовое регулирование профессиональной деятельности | Дифференцированный зачет |
| ПП 03.01 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией | Дифференцированный зачет |
| ПМ | Экзамен квалификационный |

3. Профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК), соответствующие виду профессиональной деятельности ПМ № 01 «Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента»

| Профессиональные компетенции | Показатели оценки результата |
|--|---|
| ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. | <ul style="list-style-type: none"> – изучение спроса и потребности на товары аптечного ассортимента, опираясь на знания нормативно-правовых документов и методик расчета спроса; – определение факторов, оказывающих влияние на спрос; – расчет скорости реализации товаров аптечного ассортимента; – оценка эффективности ассортиментной политики аптечной организации в соответствии с результатом маркетинговых исследований о потребности в фармацевтических товарах. |
| ПК 3.2. Организовывать работу | <ul style="list-style-type: none"> – организация работы структурных подразделений аптеки и аптечной организации, используя заданные |

| | |
|--|---|
| <p>структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией</p> | <p>критерии и опираясь на действующее трудовое законодательство;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация приема, хранения, учета и отпуска лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, опираясь на знания законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность; – анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; – формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе. |
| <p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – грамотное составление заявок поставщикам, с соответствии с заданными критериями, расчетными данным по скорости движения товаров и значениями товарных запасов. |
| <p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – формирование оптовых и розничных цен на ЖВНЛП и детское питание, используя знания законодательных актов и нормативно-правовых документов; – владение методами оценки эффективности ценовой политики; – расчет цены на лекарственные препараты, не входящие в перечень ЖНВЛП, исходя из предложенных критериев и используя знания о возможных ценовых стратегий. |
| <p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – организация работы аптечного склада, исходя из знаний нормативно-правовых документов об оптовой деятельности фармацевтических организаций; – обработка заявок организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на фармацевтическую деятельность |
| <p>ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – правильное оформление первичных учётно-отчётных документов по основной деятельности аптечной организации, согласно требованиям нормативной документации |
| <p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – организация и соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, в соответствии с существующими нормативно правовыми документами |
| <p>ПК 1.7. Оказывать первую</p> | <ul style="list-style-type: none"> – оказание первой медицинской помощи |

| | |
|---|--|
| медицинскую помощь. | |
| ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта. | - верное оформление документов первичного учёта. |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата |
|---|--|
| ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none"> - аргументация выбора будущей профессии, объяснение социальной значимости профессии фармацевта, понимание положительных и отрицательных сторон выбранной профессии; - активное участие в мероприятиях, способствующих профессиональному развитию; |
| ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none"> - рациональность планирования и организации собственной деятельности при выполнении практических и профессиональных задач; - аргументированность выбора метода и способа выполнения практических заданий и профессиональных задач; - своевременность сдачи выполненных заданий и работ; - эффективность распределения рабочего времени; - адекватная самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач, выявление причин отклонений и определение путей устранения выявленных отклонений |
| ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <ul style="list-style-type: none"> - точное и быстрое оценивание ситуации и причин, вызывающих противоречия; - прогнозирование развития ситуации; - конструктивное решение проблемной ситуации; - понимание вероятности последствий для себя и окружающих |
| ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> - выделение перечня проблемных вопросов; - грамотность и точность поиска необходимой информации по фармацевтической деятельности и иных нормативно-правовых документов, - оценка соответствия и полноты информации поставленной задаче; - сопоставление информации из различных источников; - классификация и обобщение полученной информации |

| | |
|---|--|
| <p>ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - грамотное использование разнообразных информационных ресурсов, в т. ч. в сети Интернет; - использование средств информационных технологий для обработки и хранения информации; - представление результатов своей деятельности в виде презентаций различных форм; - оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ |
| <p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - осуществление эффективных коммуникаций в устной и письменной формах с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач; - выбор стиля общения в соответствии со сложившейся ситуацией; - признание чужого мнения и критики; - способность при необходимости отстаивать собственное мнение; - ведение деловой беседы в соответствии с этическими нормами; - организация коллективного обсуждения рабочей ситуации; - наличие положительных отзывов с производственной практики. |
| <p>ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проявление инициативности; - постановка задач перед коллективом и аргументация своей позиции; - организация и контроль работы в соответствии с поставленными задачами; - осознание ответственности за результат работы команды. |
| <p>ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - анализ собственных сильных и слабых сторон; - определение перспектив профессионального и личностного развития; - составление программ саморазвития и самообразования, определение этапов достижения поставленной цели; |
| <p>ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определение технологии и источников знаний о технологиях, используемых в профессиональной деятельности; - определение условий и результатов успешного применения новых технологий; - определение причин необходимости смены технологий или их усовершенствование; - составление плана действий по модернизации и оценка результата |

| | |
|---|---|
| <p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей; - соблюдение фармацевтической этики и деонтологии |
| <p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе. |
| <p>ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - занятие спортом и другими видами активного отдыха для укрепления здоровья |

| <p>Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки</p> | <p>Показатели оценки результата</p> |
|---|--|
| <p>ПК 3.1 ОК 2 ОК 4</p> | <p>изучение спроса и потребности на товары аптечного ассортимента, опираясь на знания нормативно-правовых документов и методик расчета спроса; определение факторов, оказывающих влияние на спрос; расчет скорости реализации товаров аптечного ассортимента; оценка эффективности ассортиментной политики аптечной организации в соответствии с результатом маркетинговых исследований о потребности в фармацевтических товарах; - выделение перечня проблемных вопросов; грамотность и точность поиска необходимой информации; - оценка соответствия и полноты информации поставленной задаче; аргументированность выбора метода и способа выполнения практических заданий и профессиональных задач;</p> |
| <p>ПК 3.2 ПК 1.6 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7</p> | <p>организация работы структурных подразделений аптеки и аптечной организации, используя заданные критерии и опираясь на действующее трудовое законодательство; анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>организация и соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, в соответствии с существующими нормативно правовыми документами рациональность планирования и организации собственной деятельности при выполнении практических и профессиональных задач; адекватная самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач, выявление причин отклонений и определение путей устранения выявленных отклонений; точное и быстрое оценивание ситуации и причин, вызывающих противоречия; конструктивное решение проблемной ситуации; понимание вероятности последствий для себя и окружающих; грамотность и точность поиска необходимой информации по фармацевтической деятельности и иных нормативно-правовых документов, в т. ч. с помощью информационных технологий; оценка соответствия и полноты информации поставленной задаче; классификация и обобщение полученной информации; - осуществление эффективных коммуникаций в устной и письменной формах с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач; выбор стиля общения в соответствии со сложившейся ситуацией; признание чужого мнения и критики; ведение деловой беседы в соответствии с этическими нормами; организация коллективного обсуждения рабочей ситуации;</p> |
| <p>ПК 3.3 ОК 2 ОК 4 ОК 5</p> | <p>грамотное составление заявок поставщикам, с соответствии с заданными критериями, расчетными данным по скорости движения товаров и значениями товарных запасов; Своевременность выполнения задания; грамотность и точность поиска необходимой информации; использование средств информационных технологий для обработки и хранения информации;</p> |
| <p>ПК 3.4 ОК 3 ОК 4 ОК 5</p> | <p>формирование оптовых и розничных цен на ЖВНЛП и детское питание, используя знания законодательных актов и нормативно-правовых документов; расчет цены на лекарственные препараты, не входящие в перечень ЖНВЛП, исходя из предложенных критериев и используя знания о возможных ценовых стратегий; владение методами оценки эффективности ценовой политики; точное и быстрое оценивание ситуации и причин, вызывающих противоречия; прогнозирование развития ситуации; понимание вероятности последствий; грамотность и точность поиска необходимой информации.</p> |
| <p>ПК 3.5 ОК 5 ОК 6</p> | <p>организация работы аптечного склада, исходя из знаний нормативно-правовых документов об оптовой деятельности фармацевтических организаций; обработка</p> |

| | |
|--------------------------|---|
| ОК 7 | заявок организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на фармацевтическую деятельность; грамотное использование разнообразных информационных ресурсов, в т. ч. в сети Интернет; использование средств информационных технологий для обработки и хранения информации; осуществление эффективных коммуникаций в устной и письменной формах с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач; постановка задач перед коллективом и аргументация своей позиции; организация и контроль работы в соответствии с поставленными задачами; |
| ПК 1.8 ПК 3.6 ОК 2 | верное оформление документов первичного учёта и составление на их основе первичных отчетных документов по основной деятельности аптечных организаций в соответствии с существующими нормативно правовыми документами; аргументированность выбора метода и способа выполнения практических заданий и профессиональных задач. |

Цель экзамена квалификационного - проверка готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности, освоение обучающимися компетенций (общих, профессиональных) по профессиональному модулю.

Экзамен квалификационный является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю и проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей.

Виды и условия проведения экзамена квалификационного определяются выпускающей кафедрой, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Студенты обеспечиваются КОСами не позднее чем за шесть месяцев до начала экзамена квалификационного.

4. Вид аттестационных испытаний

Экзамен включает в себя выполнение серий практических заданий направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

Виды аттестационных испытаний:

- **Выполнение серии практических заданий** - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).
Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Задания для экзамена квалификационного носят практико-ориентированный характер, направленных на решение профессиональных задач.

При подготовке экзаменационных билетов сформулированы задания, проверяющие освоение:

- группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

- отдельной профессиональной компетенции внутри ПМ

5. Условия допуска к экзамену и порядок проведения экзамена.

К экзамену квалификационному допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарные курсы, учебную практику за период изучения ПМ, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам, учебной практике, входящим в ПМ 03 организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием, в соответствии с учебным планом специальности.

Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности.

При успешном изучении и прохождении профессионального модуля выпускающей кафедрой готовится приказ о допуске обучающихся к экзамену квалификационному.

Программа экзамена квалификационного разрабатывается выпускающей кафедрой и согласовывается с представителем работодателя, а затем доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена квалификационного.

В период подготовки к экзамену квалификационному проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в конце установленного срока прохождения учебной практики.

Экзамен квалификационный проводится в специально подготовленных помещениях (лабораториях, мастерских и др.), оснащенных мультимедийным и иным оборудованием. При проведении экзамена возможно использование с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Начало экзамена в 9.00 часов. Продолжительность экзамена квалификационного устанавливается в соответствии с разработанным комплектом контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю.

К началу проведения экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- приказ о допуске обучающихся к Экзамену
- рабочая программа профессионального модуля
- программа Экзамена (квалификационного)
- контрольно-оценочные средства для проведения Экзамена
- контрольно-измерительный материал для Экзамена
- листы ответов
- экзаменационная ведомость
- протокол заседания экзаменационной комиссии
- оценочная ведомость освоенных компетенций по профессиональному модулю на каждого обучающегося, которая в дальнейшем хранится в личном портфолио
- журнал протоколов заседания экзаменационной комиссии по приему Экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и другие информационно-справочные материалы, перечень которых регламентируется рабочей программой.

В ходе экзамена квалификационного студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий сдаются членам экзаменационной комиссии.

Результатом работы экзаменационной комиссии по профессиональному модулю является решение «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности не освоен». Такая же запись производится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Результаты Экзамена вводятся по пятибалльной системе в Информационную систему университета работником деканата в срок не позднее двух недель после окончания экзаменационной сессии.

6. Структура и функции экзаменационной комиссии для проведения экзамена квалификационного.

Экзамен квалификационный проводится экзаменационной комиссией, назначенной приказом университета. Экзамен принимается экзаменационной комиссией, в составе трёх человек, назначаемых кафедрой, из числа преподавателей, ведущих учебные занятия по МДК и/или смежным дисциплинам, групповых руководителей практики, работодателей

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к экзаменуемым.

Решение принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. Результаты объявляются в этот же день. Заседание аттестационной комиссии протоколируется. Протоколы подписываются председателем, членами комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя является решающим.

Результаты освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю заносятся в экзаменационную (оценочную) ведомость.