



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)
Институт фармации

Кафедра фармацевтических дисциплин

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по учебно-методической
работе

Василькова Т.Н.

16 июня 2021 г.

Изменения и дополнения

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по учебно-методической
работе

Василькова Т.Н.

15 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.В.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ В ФАРМАЦИИ

Специальность: 33.05.01 Фармация

Формы обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: Провизор

Год набора: 2021

Срок получения образования: 5 лет

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Курс: 5 Семестры: 9

Разделы (модули): 3

Зачет: 9 семестр

Лекционные занятия: 14 ч.

Практические занятия: 34 ч.

Самостоятельная работа: 24 ч.

г. Тюмень, 2024

Разработчики:

Заведующий кафедрой фармацевтических дисциплин,
доктор фармацевтических наук, профессор Кныш О.И.

Доцент кафедры фармацевтических дисциплин, кандидат
фармацевтических наук Скребцова Н.А.

Рецензенты:

Доцент кафедры фармации ИНПР ФГБОУ ВО ТюмГМУ Минздрава России А.С. Путинцева

Зам. генерального директора АО «Фармация» И.И. Гердт

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 33.05.01 Фармация, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.03.2018 №219, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Провизор", утвержден приказом Минтруда России от 09.03.2016 № 91н; "Специалист в области управления фармацевтической деятельностью", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 428н; "Провизор-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 427н; "Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 430н; "Специалист в области клинической лабораторной диагностики", утвержден приказом Минтруда России от 14.03.2018 № 145н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет по специальности 33.05.01 Фармация	Председатель методического совета	Русакова О.А.	Согласовано	18.05.2021, № 8
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Фролова О.И.	Согласовано	16.06.2021, № 9
3	Кафедра фармацевтических дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Кныш О.И.	Рассмотрено	13.04.2022, № 10

Актуализация

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет по специальности 33.05.01 Фармация	Председатель методического совета	Русакова О.А.	Согласовано	19.05.2022, № 7

2	Методический совет по специальности 33.05.01 Фармация	Председатель методического совета	Русакова О.А.	Согласовано	16.05.2023, № 8
3	Методический совет по специальности 33.05.01 Фармация	Председатель методического совета	Русакова О.А.	Согласовано	25.04.2024, № 7
4	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	15.06.2022, № 8
5	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	17.05.2023, № 9
6	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	15.05.2024, № 9
7	Кафедра фармацевтических дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Кныш О.И.	Рассмотрено	29.03.2023, № 6

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - получение обучающимися дополнительных умений и навыков по технологии эффективной профессиональной коммуникации, формирование способности к коммуникации в фармации как составляющей профессиональной компетентности в деятельности провизора и направлено на личностный рост в соответствии с требованиями Профессионального стандарта «Провизор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2016 № 91н;

Задачи изучения дисциплины:

- обеспечить системное усвоение: нормативной документации, регламентирующей основные направления морально-этических норм и принципов, относящиеся к профессиональной деятельности фармацевтического работника; использования концепции профессиональной коммуникации в обеспечении прав и свобод потребителей, обращающихся в фармацевтические организации;
- сформировать умения: применять в будущей профессиональной деятельности основные нормы и принципы фармацевтической этики и деонтологии для профессионального самосовершенствования; формировать коммуникативную компетентность личности в процессе профессиональной деятельности фармацевтического работника; ;
- сформировать навыки: углубленного овладения практиками эффективной профессиональной коммуникации в системе «фармацевтический работник - общество», биоэтических отношений фармацевтического работника и посетителей аптеки, взаимодействия фармацевтических и медицинских работников в области лекарственной терапии и профилактики заболеваний, применения деонтологических и этических основ отношений с коллегами.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

Знать:

УК-4.1/Зн1 виды и формы деловой коммуникации

УК-4.1/Зн2 основные принципы информационно-коммуникационной культуры

УК-4.1/Зн3 основы профессиональной коммуникации, делового общения

УК-4.1/Зн6 взаимосвязь общения и профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств;

основы деловой коммуникации: её задачи, принципы, факторы успешности

УК-4.1/Зн7 типологию деловых культур мира; культурные особенности партнеров в процессе деловой коммуникации; нормы международного делового этикета

УК-4.1/Зн8 основные правила построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступления на публике

Уметь:

УК-4.1/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии при общении

УК-4.1/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания

УК-4.1/Ум4 осуществлять речевой самоконтроль в повседневной практике речевого общения; отбирать речевые средства с учётом ситуации; предупреждать речевые ошибки

УК-4.1/Ум5 логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь

УК-4.1/Ум6 выстраивать эффективную деловую коммуникацию с зарубежными партнерами

Владеть:

УК-4.1/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации

УК-4.1/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности

УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

Знать:

УК-4.3/Зн1 виды и формы деловой коммуникации

УК-4.3/Зн2 основные принципы информационно-коммуникационной культуры

УК-4.3/Зн3 основы профессиональной коммуникации, делового общения

УК-4.3/Зн6 типологию деловых культур мира; культурные особенности партнеров в процессе деловой коммуникации; нормы международного делового этикета

УК-4.3/Зн7 основные правила построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступления на публике

Уметь:

УК-4.3/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии при общении

УК-4.3/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания

УК-4.3/Ум4 осуществлять речевой самоконтроль в повседневной практике речевого общения; отбирать речевые средства с учётом ситуации; предупреждать речевые ошибки

УК-4.3/Ум5 логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь

УК-4.3/Ум6 выстраивать эффективную деловую коммуникацию с зарубежными партнерами

Владеть:

УК-4.3/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации

УК-4.3/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности

УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

Знать:

УК-4.4/Зн1 виды и формы деловой коммуникации

УК-4.4/Зн2 основные принципы информационно-коммуникационной культуры

УК-4.4/Зн3 основы профессиональной коммуникации, делового общения

УК-4.4/Зн4 основную медицинскую и фармацевтическую терминологию на иностранном языке, базовую грамматику

УК-4.4/Зн5 приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

УК-4.4/Зн6 типологию деловых культур мира; культурные особенности партнеров в процессе деловой коммуникации; нормы международного делового этикета

УК-4.4/Зн7 основные правила построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступления на публике

Уметь:

УК-4.4/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

УК-4.4/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии при общении

УК-4.4/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания

УК-4.4/Ум4 осуществлять речевой самоконтроль в повседневной практике речевого общения; отбирать речевые средства с учётом ситуации; предупреждать речевые ошибки

УК-4.4/Ум5 логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь

УК-4.4/Ум6 выстраивать эффективную деловую коммуникацию с зарубежными партнерами

Владеть:

УК-4.4/Нв1 приемами и навыками профессиональной коммуникации, аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

УК-4.4/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации

УК-4.4/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности

УК-4.4/Нв4 иностранным языком в объеме, необходимом для возможности коммуникации и получения информации из зарубежных источников

УК-4.5 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям

Знать:

УК-4.5/Зн1 виды и формы деловой коммуникации

УК-4.5/Зн2 основные принципы информационно-коммуникационной культуры

УК-4.5/Зн3 основы профессиональной коммуникации, делового общения

УК-4.5/Зн4 основную медицинскую и фармацевтическую терминологию на иностранном языке, базовую грамматику

УК-4.5/Зн5 приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

УК-4.5/Зн6 типологию деловых культур мира; культурные особенности партнеров в процессе деловой коммуникации; нормы международного делового этикета

УК-4.5/Зн7 основные правила построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступления на публике

Уметь:

УК-4.5/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

УК-4.5/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии при общении

УК-4.5/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания

УК-4.5/Ум4 осуществлять речевой самоконтроль в повседневной практике речевого общения; отбирать речевые средства с учётом ситуации; предупреждать речевые ошибки

УК-4.5/Ум5 логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь

УК-4.5/Ум6 выстраивать эффективную деловую коммуникацию с зарубежными партнерами

Владеть:

УК-4.5/Нв1 приемами и навыками профессиональной коммуникации, аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

УК-4.5/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации

УК-4.5/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности

УК-4.5/Нв4 иностранным языком в объеме, необходимом для возможности коммуникации и получения информации из зарубежных источников

ПК-3 Способен осуществлять фармацевтическое информирование и консультирование при отпуске и реализации лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента

ПК-3.1 Оказывает информационно-консультационную помощь посетителям аптечной организации при выборе лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, а также по вопросам их рационального применения, с учетом биофармацевтических особенностей лекарственных форм

Знать:

ПК-3.1/Зн1 Положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, включая систему фармаконадзора Российской Федерации

ПК-3.1/Зн2 Современный ассортимент лекарственных препаратов по различным фармакологическим группам, их характеристики, медицинские показания и способы применения, противопоказания, побочные действия, синонимы и аналоги и ассортимент товаров аптечного ассортимента

ПК-3.1/Зн3 Основы ответственного самолечения

ПК-3.1/Зн4 Основы фармацевтического менеджмента, делового общения и культуры, профессиональной психологии и этики, фармацевтической деонтологии

ПК-3.1/Зн5 Современные методы и подходы к обеспечению качества фармацевтической помощи

ПК-3.1/Зн6 Принципы фармакотерапии с учетом фармакокинетики и фармакодинамики лекарственных средств

ПК-3.1/Зн7 Основы клинической фармакологии

ПК-3.1/Зн8 Информационно-коммуникационные технологии и компьютеризированные системы, современные методы поиска и оценки фармацевтической информации

ПК-3.1/Зн9 Правила рационального применения и отпуска лекарственных препаратов

ПК-3.1/Зн10 Основы мерчандайзинга в аптечных организациях

Уметь:

ПК-3.1/Ум1 Интерпретировать положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

ПК-3.1/Ум2 Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач

ПК-3.1/Ум3 Распознавать состояния, жалобы, требующие консультации врача

ПК-3.1/Ум4 Анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников здравоохранения для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для пациента

ПК-3.1/Ум5 Осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной форме с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач

ПК-3.1/Ум6 Самостоятельно планировать и организовывать свою производственную деятельность и эффективно распределять свое время

ПК-3.1/Ум7 Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия коллег, других работников здравоохранения, пациентов и потребителей

ПК-3.1/Ум8 Разрешать конфликты с коллегами, другими работниками здравоохранения, пациентами и потребителями

ПК-3.1/Ум9 Проводить информационно-просветительскую работу по пропаганде здорового образа жизни, рациональному применению лекарственных препаратов

ПК-3.1/Ум10 Оказывать консультативную помощь по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях

ПК-3.1/Ум11 Изучать информационные потребности врачей

Владеть:

ПК-3.1/Нв1 Оказание консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования лекарственных препаратов, их хранению в домашних условиях

ПК-3.1/Нв2 Оказание консультативной помощи по правилам эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях

ПК-3.1/Нв3 Оказание информационно-консультационной помощи при выборе безрецептурных лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

ПК-3.1/Нв4 Оказание консультативной помощи по вопросам применения и совместимости лекарственных препаратов, их взаимодействию с пищей

ПК-3.1/Нв5 Информирование врачей о новых современных лекарственных препаратах, синонимах и аналогах, о возможных побочных действиях лекарственных препаратов, их взаимодействии

ПК-3.2 Информировать медицинских работников о лекарственных препаратах, их синонимах и аналогах, возможных побочных действиях и взаимодействиях, с учетом биофармацевтических особенностей лекарственных форм

Знать:

ПК-3.2/Зн1 Положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, включая систему фармаконадзора Российской Федерации

ПК-3.2/Зн2 Современный ассортимент лекарственных препаратов по различным фармакологическим группам, их характеристики, медицинские показания и способы применения, противопоказания, побочные действия, синонимы и аналоги и ассортимент товаров аптечного ассортимента

ПК-3.2/Зн3 Основы ответственного самолечения

ПК-3.2/Зн4 Основы фармацевтического менеджмента, делового общения и культуры, профессиональной психологии и этики, фармацевтической деонтологии

ПК-3.2/Зн5 Современные методы и подходы к обеспечению качества фармацевтической помощи

ПК-3.2/Зн6 Принципы фармакотерапии с учетом фармакокинетики и фармакодинамики лекарственных средств

ПК-3.2/Зн7 Основы клинической фармакологии

Уметь:

ПК-3.2/Ум1 Интерпретировать положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

ПК-3.2/Ум2 Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач

ПК-3.2/Ум3 Распознавать состояния, жалобы, требующие консультации врача

ПК-3.2/Ум4 Анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников здравоохранения для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для пациента

ПК-3.2/Ум5 Осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной форме с коллегами, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач

ПК-3.2/Ум6 Самостоятельно планировать и организовывать свою производственную деятельность и эффективно распределять свое время

ПК-3.2/Ум7 Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия коллег, других работников здравоохранения, пациентов и потребителей

ПК-3.2/Ум8 Разрешать конфликты с коллегами, другими работниками здравоохранения, пациентами и потребителями

Владеть:

ПК-3.2/Нв1 Оказание консультативной помощи по правилам приема и режиму дозирования лекарственных препаратов, их хранению в домашних условиях

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) ФТД.В.03 «Профессиональные коммуникации в фармации» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 9.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Девятый семестр	72	2	48	14	34	24	Зачет
Всего	72	2	48	14	34	24	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	в т.ч. Внеаудиторная контактная работа	в т.ч. Симуляционное обучение	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Модуль 1.1 Технология эффективной профессиональной коммуникации в фармации	24	6	9			9	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 1.1. Коммуникативная компетентность личности фармацевтического работника	5	2	3				ПК-3.1 ПК-3.2
Тема 1.2. Основные показатели коммуникативной компетентности	5	2	3				
Тема 1.3. Сущность и виды деловой коммуникации	14	2	3			9	
Раздел 2. Модуль 1.2 Нормы профессиональных и межличностных отношений в деятельности фармацевтического работника	45	8	22	1	3	15	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 ПК-3.1

Тема 2.1. Специфика профессионального общения в фармации	14	2	3			9	ПК-3.2
Тема 2.2. Профессиональная коммуникация фармацевтического работника с посетителями аптек	8	2	6		3		
Тема 2.3. Профессиональная коммуникация в системе «провизор- коллеги по работе»	11	2	3			6	
Тема 2.4. Профессиональная коммуникация в системе «провизор – медицинские работники»	5	2	3				
Тема 2.5. Профессиональная коммуникация в системе «провизор- современное общество»	4		4	1			
Тема 2.6. Корпоративная культура фармацевтической организации	3		3				
Раздел 3. Зачет	3		3				УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Тема 3.1. Итоговое зачетное занятие	3		3				УК-4.5 ПК-3.1 ПК-3.2
Итого	72	14	34	1	3	24	

5.Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

Раздел 1. Модуль 1.1 Технология эффективной профессиональной коммуникации в фармации

(Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 9ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)

Тема 1.1. Коммуникативная компетентность личности фармацевтического работника (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.)

Коммуникации: понятие, сущность и виды коммуникаций, деловые коммуникации. Показатели профессиональной коммуникативной компетентности, и их значение в деятельности фармацевтического специалиста, технологии эффективной профессиональной коммуникации, отработка техники профессионального общения и развития личностных коммуникативных свойств

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Практическое задание
Тестовый контроль

Тема 1.2. Основные показатели коммуникативной компетентности (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.)

Изучение показателей коммуникативной компетентности

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Клиническая задача/Ситуационная задача
Тестовый контроль

Тема 1.3. Сущность и виды деловой коммуникации

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)

Деловые коммуникации в профессиональной деятельности провизора, понятия, виды
Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Роль деловых коммуникаций в профессиональной деятельности фармацевтического специалиста. Просмотр и подготовка презентаций, выполнение индивидуальных заданий.	9

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Клиническая задача/Ситуационная задача
Тестовый контроль

Раздел 2. Модуль 1.2 Нормы профессиональных и межличностных отношений в деятельности фармацевтического работника

(Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 22ч.; Самостоятельная работа - 15ч.)

Тема 2.1. Специфика профессионального общения в фармации

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)

Особенности и виды взаимоотношений в профессиональной деятельности провизора. Изучение видов профессионального общения в фармации.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Современные проблемы и направления развития фармацевтической этики и деонтологии в России и за рубежом. Подготовка рефератов, презентаций.	9

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Клиническая задача/Ситуационная задача
Тестовый контроль

Тема 2.2. Профессиональная коммуникация фармацевтического работника с посетителями аптек

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.)

Этические и морально-нравственные принципы, определяющие отношения между фармацевтическим персоналом и пациентами, Психология профессионального общения, психологические требования и качества в работе провизора. Профессиональная коммуникация фармацевтического работника с посетителями апте.

Симуляционное обучение

Форма учебной деятельности	Вид работы	Содержание	Часы
Практические занятия	Отработка практических умений и навыков в условиях симуляции в центре симуляционного обучения	Отработка практических навыков	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Клиническая задача/Ситуационная задача
Тестовый контроль

Тема 2.3. Профессиональная коммуникация в системе «провизор- коллеги по работе» (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Этика и деонтология профессиональных коммуникаций в системе «провизор- коллеги по работе».

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Роль межличностных отношений в профессиональных коммуникациях фармацевтического работника. Подготовка презентаций, выполнение индивидуальных заданий.	6

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Практическое задание

Тема 2.4. Профессиональная коммуникация в системе «провизор – медицинские работники» (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.)

Особенности профессионального общения и коммуникационных взаимодействий в системе «провизор – медицинские работники», «провизор- современное общество».

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Клиническая задача/Ситуационная задача
Тестовый контроль

Тема 2.5. Профессиональная коммуникация в системе «провизор- современное общество» (Практические занятия - 4ч.)

Особенности профессиональных коммуникаций в системе «провизор- современное общество»

Внеаудиторная контактная работа

Форма учебной деятельности	Вид работы	Содержание	Часы
----------------------------	------------	------------	------

Практические занятия	Поиск, обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Выполнение индивидуального задания	1
----------------------	--	------------------------------------	---

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Практическое задание
Тестовый контроль

Тема 2.6. Корпоративная культура фармацевтической организации

(Практические занятия - 3ч.)

Понятие о корпоративной культуре фармацевтической организации, ее роль в профессиональной деятельности фармацевтического работника.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Клиническая задача/Ситуационная задача
Тестовый контроль

Раздел 3. Зачет

(Практические занятия - 3ч.)

Тема 3.1. Итоговое зачетное занятие

(Практические занятия - 3ч.)

Подведение итогов. Проведение зачетного занятия

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Теоретические вопросы/Собеседование
Тестовый контроль

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При освоении дисциплины в образовательном процессе используются как традиционные, так и инновационные методы организации учебного процесса:

1. традиционные формы организации учебного процесса (лекции, практические занятия);
2. внеаудиторная контактная работа:
 - видео просмотр мультимедийных презентаций по темам занятий;
 - поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданию;
 - написание и защита рефератов;
 - индивидуальная работа с обучающимися с использованием дистанционных технологий для подготовки к СНО;
3. активные формы обучения:
 - дискуссии;
 - моделирование и разбор конкретных ситуаций;

Написание и защита реферата формирует навыки работы со специальной литературой, способность к анализу актуальных проблем, а также способность в письменной и устной форме логически правильно выстроить свой доклад, суметь отметить самое главное, правильно оформить результаты своего исследования и донести их до своих коллег.

Использование в образовательном процессе инновационных методов таких как: решение проблемных ситуаций, возникающих при осуществлении профессиональных коммуникаций, моделирование и разбор конкретных ситуаций, видео просмотр презентаций, видео-лекций, где высвечиваются проблемы коммуникаций фармацевтического специалиста с посетителями аптек, медицинскими работниками и коллегами позволяют реализовать компетентностный подход и дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины «Профессиональные коммуникации в фармации».

Применяются обучающие мастер-классы в симуляционном центре «Учебная аптека», мастер-классы с участием работодателей, обучающиеся принимают участие в дискуссиях по актуальным вопросам коммуникаций в профессиональной деятельности.

Применяются виды текущего и итогового контроля: устный опрос, тестированный контроль для определения входного и промежуточного уровня знаний, выполнение домашних индивидуальных заданий с последующей проверкой и оценкой.

Для реализации образовательных программ в рамках метода e-learning открыт доступ к учебно-методическим материалам в электронной системе поддержки дистанционного обучения ЭОС Moodle. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

Студенты обучаются с использованием электронных репозиторий: преподаватели демонстрируют студентам обучающие и демонстрационные видеофильмы, предоставляют ссылки на информационный материал в сети Интернет, демонстрируют результаты своих научных разработок, научных конференций.

Применяется также самостоятельное углубленное изучение студентами вопросов, которые входят в программу дисциплины, но недостаточно освещены в учебной литературе; подборка и самостоятельное изучение электронных ресурсов в электронно-библиотечной системе «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза».

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Васильева, Е. Ю. Коммуникативные навыки (для медицинских вузов): учебное пособие / Е. Ю. Васильева. - Москва: КноРус, 2023. - 218 - 9785406107690. - Текст: непосредственный.

2. Васильева, Е. Ю. Коммуникативные навыки (для медицинских вузов): учебное пособие: учебное пособие / Е. Ю. Васильева. - Москва: КноРус, 2023. - 218 - 9785406107690. - Текст: непосредственный.

3. Наркевич, И.А. Управление и экономика фармации: учебник / И.А. Наркевич. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 928 с. - 978-5-9704-5228-8. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452288.html> (дата обращения: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

4. Наркевич, И.А. Управление и экономика фармации: учебник / И.А. Наркевич. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 928 с. - 978-5-9704-5228-8. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452288.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

5. Управление и экономика фармации: учебник / Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 928 с. - ISBN 978-5-9704-5228-8. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452288.html> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Оковитый, С.В. Фармацевтическое консультирование: учебник / С.В. Оковитый, А.Н. Куликов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 208 с. - 978-5-9704-5790-0. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457900.html> (дата обращения: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

2. Оковитый, С.В. Фармацевтическое консультирование: учебник / С.В. Оковитый, А.Н. Куликов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 208 с. - 978-5-9704-5790-0. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457900.html> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

3. Оковитый, С.В. Фармацевтическое консультирование: учебник / С.В. Оковитый, А.Н. Куликов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 208 с. - 978-5-9704-5790-0. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457900.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://www.studentlibrary.ru/> - ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"
2. <https://www.rosmedlib.ru/> - ЭБС "Консультант врача"

Ресурсы «Интернет»

1. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС ЛАНЬ
2. <https://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
3. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-информационная система «Консультант плюс»

7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для реализации образовательных программ открыт доступ к учебно-методическим материалам в системе поддержки дистанционного обучения – ЭОС Moodle. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим и семинарским занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

Студенты обучаются с использованием электронных репозиторий: преподаватели демонстрируют студентам обучающие и демонстрационные видеофильмы, предоставляют ссылки на информационный материал в сети Интернет, демонстрируют результаты своих научных разработок, научных конференций.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. СЭО 3KL Русский Moodle;
2. Антиплагиат;
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса;
4. Программный продукт «1С: Университет ПРОФ»;
5. MS Office Professional Plus, Версия 2010,;
6. MS Office Standard, Версия 2013;
7. MS Windows Professional, Версия XP;
8. MS Windows Professional, Версия 7;
9. MS Windows Professional, Версия 8;
10. MS Windows Professional, Версия 10;
11. Программный продукт «1С: Управление учебным центром»;

12. MS Office Professional Plus, Версия 2013,;
13. MS Windows Remote Desktop Services - Device CAL, Версия 2012;
14. MS Windows Server - Device CAL, Версия 2012;
15. MS Windows Server Standard, Версия 2012;
16. MS Exchange Server Standard, Версия 2013;
17. MS Exchange Server Standard CAL - Device CAL, Версия 2013;
18. Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition;
19. MS Windows Server Standard - Device CAL, Версия 2013 R2;
20. MS SQL Server Standard Core, Версия 2016;
21. System Center Configuration Manager Client ML, Версия 16.06;
22. Программа для ЭВМ Statistica Ultimate Academic 13 сетевая на 5 пользователей ;
23. 1С:Документооборот государственного учреждения 8.;

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

1. Система «КонсультантПлюс»;

7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности и ином законном основании материально-технической базой для обеспечения образовательной деятельности (помещения и оборудование) для реализации ОПОП ВО специалитета/направления подготовки по Блоку 1 «Дисциплины (модули)», Блоку 2 «Практики» (в части учебных практик) и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов учебных занятий, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочим учебным планом.

Учебные аудитории

Учебная комната фармакологии №202 (УчК№2-2-12)

Мультимедийный комплект - 1 шт.

Ноутбук - 1 шт.

Парта - 14 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Стул ученический - 32 шт.

шкаф - 3 шт.

экран проекционный - 1 шт.