



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED)**  
**Departamento de Química Inorgánica y Química Técnica**

**Curso**

**EXPERTO PROFESIONAL EN OFICINAS DE FARMACIA.  
AUXILIAR DE FARMACIA**

**GUÍA DIDÁCTICA**



#### CONTACTO CON EL EQUIPO DE PROFESORES

Horario: Martes, de 16:30 a 20:00 horas  
Departamento: Química Inorgánica y Química Técnica  
Facultad de Ciencias.  
C/ Senda del Rey, 9  
28040 Madrid  
Teléfono: 91-398 73 51  
Fax: 91-398 66 97  
E-mail: [rmartin@ccia.uned.es](mailto:rmartin@ccia.uned.es)

### PRESENTACIÓN DEL CURSO

El curso de **EXPERTO PROFESIONAL EN OFICINAS DE FARMACIA** de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED), está constituido por los cuatro módulos siguientes:

- Módulo 1. LA ORGANIZACIÓN SANITARIA ESPAÑOLA Y LAS OFICINAS DE FARMACIA.
- Módulo 2. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE FARMACIA.
- Módulo 3. BASES TÉCNICAS PARA AUXILIARES DE FARMACIA.
- Módulo 4. EL MARKETING Y LA ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OFICINAS DE FARMACIA.

### RECEPCIÓN DE MATERIAL Y ENVÍO DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN

Cada alumno matriculado en el curso recibirá la presente guía didáctica, la documentación correspondiente a los cuatro módulos del curso y las pruebas de evaluación correspondientes a esos módulos.

Durante el curso académico, podrán realizar al equipo de profesores del curso, las consultas que estimen oportunas sobre las materias de los módulos que han recibido.



**Antes de que finalice la segunda semana del mes de septiembre de 2015, todos los alumnos deberán remitir OBLIGATORIAMENTE** a la Dirección del curso, **todas** las guías de evaluación recibidas con las pruebas de evaluación debidamente cumplimentadas, y siguiendo las instrucciones que figuran al efecto en las propias guías de evaluación.

No obstante, **se recomienda** que finalizado el primer cuatrimestre (Meses de Marzo y Abril), remitan a la Dirección del curso, aproximadamente la mitad de las guías de evaluación recibidas; el resto de las guías serían remitidas antes de que finalice el plazo límite indicado.

### **SUPERACIÓN DEL CURSO**

Los alumnos que entreguen correctamente cumplimentadas las guías de evaluación de todos los módulos del curso, lo habrán superado, otorgándoseles las calificaciones que hubieran obtenido, así como el certificado y diploma correspondientes a **EXPERTO PROFESIONAL EN OFICINAS DE FARMACIA** expedidos por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED).

### **ENFOQUE DE LA GUÍA DIDÁCTICA**

Esta GUIA DIDÁCTICA del curso, pretende centrar el interés de los participantes en los contenidos, y orientarlos sobre los cinco aspectos fundamentales que garantizarán el éxito del mismo:

- Cuáles son los objetivos básicos a alcanzar.
- Cómo enfocar el estudio de sus contenidos para asegurar su total comprensión y asimilación.
- Cómo realizar las pruebas de evaluación a distancia.
- Cómo exponer cualquier sugerencia, que a juicio del alumno, mejore el curso con vistas a los próximos años
- Cómo formular dudas y consultas al equipo de profesores.



## **OBJETIVOS A ALCANZAR**

El presente curso está formado por los módulos referenciados anteriormente, y cubre la temática fundamental en relación con las OFICINAS DE FARMACIA.

En base a ello, se persiguen los siguientes objetivos fundamentales:

- Exponer con claridad y precisión los conceptos fundamentales relativos al contenido y contexto actual de esa temática.
- Que todos los alumnos matriculados en el programa sean capaces de “trabajar” con el máximo aprovechamiento el material didáctico que se le entrega.
- Que todos los alumnos obtengan como resultado de su trabajo, la total asimilación de los conocimientos y habilidades contenidos en el material didáctico del curso.
- Que una vez adquiridos esos conocimientos y habilidades, los alumnos sean capaces de responder acertadamente a las cuestiones planteadas en las guías de evaluación de los diferentes módulos en los que se han matriculado.
- Que en base al nivel de conocimiento acreditado en las guías de evaluación, todos los alumnos superen el curso, y reciban, en base a ello, los correspondientes certificados y diplomas acreditativos, expedidos por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED).
- Que una vez finalizado el curso y obtenido los correspondientes certificados y diplomas, los alumnos tengan la base suficiente para especializarse en aquellos temas relacionados con las OFICINAS DE FARMACIA, que sean de su interés profesional.

## **ENFOQUE DE ESTUDIO RECOMENDADO**

Para comprender y asimilar adecuadamente el material didáctico del curso, se recomienda lo siguiente:

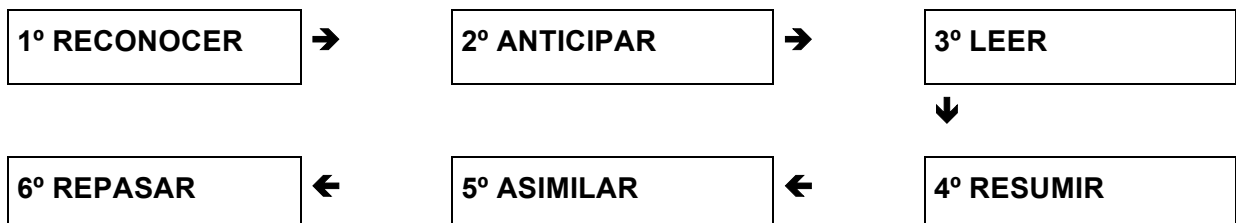
- Primar la continuidad diaria de lectura y estudio de los textos, frente a la intensidad esporádica. Se recomienda trabajar el material didáctico que se entrega, con continuidad y sin largas interrupciones.



- En concreto, se aconseja trabajar el contenido didáctico diariamente, y sólo cuando esto no sea posible concentrar el trabajo en días no consecutivos. Es preferible una hora diaria durante siete días consecutivos, que 10 horas en un solo día; las claves del éxito son continuidad y constancia.
- Reducir al mínimo la memorización; sólo después de comprender y asimilar plenamente un concepto tendría sentido algún grado de memorización.
- Remarcar con tinta fluorescente de tres colores: Rojo para lo esencial, verde para lo importante, amarillo para lo menos importante; no remarcar lo que se considere que tiene escasa importancia
- No remarcar hasta que después de un mínimo de 2 lecturas, se tenga completamente claro qué es lo esencial, qué es lo importante, qué es lo menos importante y el resto; durante estas dos lecturas se pueden hacer marcas con un lápiz blando.
- Organizar el tiempo de estudio según las propias condiciones, dificultades y necesidades de trabajo; en otro caso el plan de estudio no se cumplirá:
- Trabajar el material en el mismo orden en el que se entrega.
- Preparar un lugar físico idóneo de estudio (tranquilo, sin interrupciones, buena temperatura y con toda la información al alcance de la mano).

### MÉTODO DE ESTUDIO RECOMENDADO

Recomendamos seguir los seis pasos siguientes:



#### **1º Reconocer:**

Es efectuar el primer contacto. Dar un paso hacia la visión global del tema o de la materia objeto de estudio.



Lo que se pretende es conseguir una idea de conjunto, que conviene formarse siempre como acto previo a la consideración pormenorizada de las partes de que se compone el texto.

De esta manera, la mente se organiza para captar mejor cada tema, que naturalmente, será referido al lugar que ocupa dentro del “*todo*”.

### **2º Anticipar:**

Es advertir la organización lógica del texto. Con ello conseguiremos que nos “*salten a la vista*” los párrafos fundamentales sobre los que se asientan los contenidos. Muchas veces son los epígrafes del texto o subapartados.

### **3º Leer:**

La lectura tiene como finalidad la comprensión del texto. Debemos leer todo el texto consecutivamente, subrayando las ideas importantes y escribiendo en un cuaderno aquellas palabras o ideas que no entendamos, muchas veces vendrán explicadas más adelante o sabremos a qué hacían referencia al final del texto.

Si no es así serán objeto de consulta en libros, manuales o al equipo de profesores del curso. Podemos comprender mejor aquello que leemos si:

- Buscamos las ideas principales en primer lugar.
- Descubrimos las ideas que dependen de estas primeras.
- Las relacionamos.
- Las intentamos poner en relación con experiencias o sucesos propios.
- Tratamos de encontrarle aplicaciones prácticas.

### **4º Resumir:**

Es disponer el contenido del texto en una síntesis personal esclarecedora para nuestro análisis o reflexión.

Muchas personas lo ven como una carga y tratan de evitarlo, nada más engañoso, si no lo hacemos perdemos la oportunidad de poner en práctica y movilizar los sentidos y la imaginación en crear con nuestro vocabulario, y a su vez ampliándolo, todo el repertorio de habilidades que se pretendía con el contenido. Con ello tendremos ganado el cincuenta por ciento del aprendizaje.



### **5º Asimilar:**

Asimilar es completar el proceso de aprendizaje fijando los conceptos esenciales y las partes necesarias para fundarlos y poder explicarlos. Pondremos en marcha los mecanismos de **grabar** (el resumen o el texto en trozos coherentes y completos), **clasificar** (mentalmente y en silencio, hacer el esfuerzo por colocar lo que se está grabando en su orden lógico, dejar que las ideas “den vueltas” en la mente) y **rememorar** (repetir el texto comprobando que se corresponde con lo estudiado).

### **6º Repasar:**

Última etapa del aprendizaje. La mente suele olvidar un alto porcentaje de aquello que hemos grabado. Por ello debemos a continuación, y siempre que nos encontremos con la necesidad, evocar conocimientos adquiridos anteriormente y repasar de las mismas fuentes utilizadas lo aprendido. No guarde los materiales en el fondo del cajón, actualícelos con recortes de prensa, nueva bibliografía, comentarios de compañeros, propias experiencias, etc. porque será la única manera de mantener vivos y actualizados los conocimientos adquiridos con el presente curso.

## **CÓMO ESTUDIAR CADA MÓDULO**

- Pensar primero en el significado del título del módulo.
- Anticiparse y pensar de qué puede tratar el módulo, en función de su título y de su descripción en la información del curso.
- Estudiar siempre los módulos por el orden secuencial que tienen.
- Centrar el esfuerzo de estudio en distinguir lo esencial, lo importante y lo menos importante; para ello, anticipar conceptos clave, subrayar, resumir, apuntar las palabras y conceptos desconocidos, hacer esquemas gráficos, etc.
- Leer cada módulo tantas veces como sea necesario, y repasar todos y cada uno de los conceptos ofrecidos, memorizando los más importantes y relacionando los subyacentes.



## RESPUESTAS A LAS CUESTIONES DE EVALUACIÓN

Para contestar a las cuestiones:

- Aunque es fácil encontrar en el material del curso muchas de las cuestiones planteadas en las guías de evaluación, **NO PRETENDEMOS EN NINGÚN CASO QUE EL ALUMNO SE LIMITE A TRANSCRIBIRLAS**. Lo que pretendemos, es que basándose en los contenidos de los textos del curso, el alumno sea capaz de elaborar respuestas propias a las cuestiones que se le plantean.
- Contestar las cuestiones de evaluación de cada módulo una vez que se ha estudiado a fondo el módulo y que su contenido haya sido comprendido y asimilado.
- Tener abiertos los módulos y la guía de evaluación, trabajando ambos en paralelo de principio a fin.
- Marcar las respuestas a cada cuestión con llaves trazadas sobre el propio módulo y con lápiz blando para proceder a su borrado fácil si fuera necesario.
- Después de marcadas, elaborar una respuesta personal y trasladarla a la guía, al lugar reservado para la respuesta y ocupando el espacio que se necesite.
- Cuando el alumno no encuentre en el texto un contenido literal que se corresponda “literalmente” con alguna cuestión, no debe preocuparse, porque se le está pidiendo que en base al conocimiento global que haya adquirido al trabajar el texto, formule la respuesta que el considere correcta.
- No pasar la solución hasta que no se considere totalmente correcta y por tanto inmodificable.
- Cuando se estime que la solución elaborada no se va a modificar, pasarla al lugar reservado al efecto, y utilizando todo el espacio que se necesite.

Una vez resueltas las cuestiones y ejercicios de evaluación a distancia:

- Enviar las cuestiones y respuestas a la Dirección del Curso en papel o en soporte magnético o **por correo electrónico** (PREFERIBLEMENTE), y de





acuerdo con las instrucciones que figuran al comienzo de las guías de evaluación.

### **CÓMO PRESENTAR SUGERENCIAS DE MEJORA**

Para presentar una sugerencia de mejora del curso para las próximas ediciones, se remitirá a la Dirección del curso una hoja (o las que sean necesarias) con el siguiente contenido:

- Nombre, dirección y teléfono de quien presenta la sugerencia; se pretende poder contactar con el presentador si fuera necesario, y enviarle la respuesta a la sugerencia que presenta.
- Descripción clara y concisa de la sugerencia de mejora que presenta.
- Razones en que se basa la presentación de esa sugerencia.
- Beneficios que se derivarían para el curso, si se atendiera esa sugerencia.

### **FORMULACIÓN DE DUDAS Y CONSULTAS**

Cuando después de trabajar en profundidad el contenido del curso y/o las guías de evaluación, el alumno tenga dudas sobre los contenidos de los textos o sobre alguna cuestión de guías de evaluación, procederá a solicitar (SI LO ESTIMA NECESARIO) la correspondiente aclaración al equipo de profesores del curso.

Aunque las dudas y consultas pueden plantearse por cualquier medio (correo electrónico, correo postal, fax, teléfono, etc.), la experiencia nos ha evidenciado que el medio mas seguro, más rápido y más eficaz es el **CORREO ELECTRÓNICO**.

Por ello, recomendamos que todos los alumnos formulen sus consultas a la Profesora D<sup>a</sup>. Rosa María Martín Aranda, cuyo e-mail es [rmartin@ccia.uned.es](mailto:rmartin@ccia.uned.es) utilizando el siguiente formato:

**Curso:** Experto Profesional en Oficinas de Farmacia.

**Alumno:** (Poner aquí el nombre y los dos apellidos del alumno).

**Módulo al que se refiere la consulta:** (Poner aquí el nombre del módulo a que se refiere la consulta)

**Página del texto o cuestión de evaluación a que se refiere la consulta:** (Poner aquí el número de la pagina del módulo a la que se refiere la consulta, o la referencia de la cuestión objeto de la consulta.

**Consulta que se formula:** (Describir aquí la consulta que se formula)