



Programa de Estudio – Auxiliar de Farmacia

Descripción

La farmacia tiene una responsabilidad asumida como Centro de Atención Primaria de la Salud, por ello es que consideramos fundamental la formación integral de los Auxiliares de Farmacia.

Objetivos

Adquirir nociones básicas de biología y anatomía, indispensables para el conocimiento de cuerpo humano.

Familiarizar al alumno con la terminología relacionada con los medicamentos, su elaboración, principio activo, excipiente, medicamento, forma farmacéutica, fórmula magistral, medicamento genérico, etc.

Estudiar con respecto a las principales vías de administración de los medicamentos y las formas farmacéuticas empleadas para cada una de ellas.

Obtener nociones de farmacología según los distintos sistemas del cuerpo humano.

Optimizar la comunicación con el paciente y todo aquello relacionado con la correcta dispensación de los productos médicos.

Público Objetivo

Personas interesadas en desarrollarse profesionalmente en este campo que posee una gran demanda laboral.

Programa de Estudios

Módulo 1

Célula, partes constitutivas, membrana, transporte. Organelas, descripción y funciones. Núcleo, descripción. Biomoléculas, características principales, funciones y fuentes de hidratos de carbono, proteínas, lípidos y ácido nucleicos. Concepto de farmacología, Rama. Farmacología molecular.

Módulo 2

Aparato circulatorio, órganos que lo compone. Funciones. Circuito mayor y menor. Presión arterial. Sangre, elementos constituyentes y funciones. Enfermedades del aparato circulatorio: hipertensión, enfermedad coronaria. Farmacología en el sistema circulatorio: cardiotónicos, concepto y clasificación. Drogas antifibrilantes, origen. Farmacodinamia. Periodo refractario y droga de síntesis.





Farmacología vascular, drogas hipotensoras o antihipertensivas. Toma de presión (uso de tensiómetro). Farmacología en la circulación coronaria, insuficiencia, drogas vasodilatadoras coronarias o drogas anti anginosas. Infarto de miocardio, síntoma y farmacología. Algina de pecho.

Módulo 3

Sistema digestivo, órganos que lo componen, funciones, proceso digestivo. Enfermedades de aparato digestivo: gastritis, ulcera, hepatitis. Farmacología gástrica, antiácidos, medicamentos para el tratamiento de la ulcera. Diarrea (antidiarreico), constipación y flatulencia.

Módulo 4

Sistema respiratorio, órganos que lo componen, funciones, intercambio gaseoso, caja torácica, mecánica de ventilación. Enfermedades del aparato respiratorio: asma, bronquitis, resfrió, gripe, neumonía. Drogas del sistema respiratorio: broncodilatadores, antitusivos y expectorantes.

Módulo 5

Aparato reproductor masculino y femenino, órganos que lo componen, funciones, ciclo reproductivo, anticonceptivos. Enfermedades del aparato reproductor: enfermedades de transmisión sexual.

Módulo 6

Aparato urinario, órganos que lo componen, funciones, filtración glomerular. Enfermedades del aparato urinario: infecciones urinarias, litiasis.

Módulo 7

Sistema endocrino, órganos que lo componen, funciones, hormonas, ejes hormonales. Enfermedades del sistema endocrino: hipotiroidismo, hipertiroidismo, diabetes (TIPO I y TIPO II), insulina. Farmacología hepática, biliar y pancreática.

Módulo 8

Sistema nervioso, órganos que lo componen, funciones. Enfermedades del sistema nervioso: meningitis.

Módulo 9





Antimicrobianos, clasificación según su efecto y espectro. Bacteria. Antibióticos. Producto de antibiótico. Herboristería, principios activos, recolección y forma de preparación, propiedades medicinales.

Módulo 10

Clasificación de medicamentos según nombre genérico y comercial, acción terapéutica. Uso de vademecum (práctico). Código de barra de medicamento, receta, psicotrópicos. ANMAT (administración nacional de medicamentos, alimentos y tecnología médica).

Módulo Informático

Uso de las herramientas del paquete office MS Word y MS Excel.

MS Word: Programa fundamental para la redacción de cartas, documentos y elaboración de diversos tipos de Notas.

MS Excel: Programa necesario para la confección de Planillas de cálculo para llevar el control de cuentas o elaborar presupuestos entre otras tareas.

Nivel del Curso

Medio-Avanzado

Tiempo Estimado de Desarrollo

40 Clases (120 Horas reloj)

Metodología

Grupos cerrados, asistidos y guiados por un Instructor, el alumno realiza actividades prácticas a medida que avanza en el aprendizaje de los contenidos curriculares.

Se trabaja con una metodología activa, basada en situaciones reales de trabajo, que acerca a los destinatarios herramientas y conocimientos.

Se impulsará una actitud solidaria, ética y el espíritu de equipo por la vía del trabajo grupal para la resolución de problemas.

Actividades

El Alumno realiza actividades prácticas a medida que va avanzando con el aprendizaje de los contenidos curriculares. Las prácticas están orientadas a situaciones concretas y posibles de ocurrir en ámbitos laborales.

Bibliografía y Material Didáctico

El alumno podrá adquirir los cuadernillos con los materiales necesarios para el cursado.





Tipo de Evaluación

Examen por Módulo. En el mismo se evalúan los contenidos Teóricos y Prácticos, dándose las debidas instancias de recuperación.

Examen Final. En el mismo se evalúan los contenidos del Curso tanto Teóricos como Prácticos.

Certificación

Rindiendo y aprobando el examen final el alumno obtendrá la certificación, expedida por la institución, avalando los conocimientos adquiridos.

Régimen de Asistencia

Las clases tienen una duración de 3:00 hs con un régimen de asistencia de 1 clase por semana. La asistencia requerida es del 75%.

Fechas, Horarios y Lugar del Curso

Los Cursos se dictan en los Horarios habilitados para tal fin de Lunes a Viernes de 8:30 a 22 horas y los Sábados de 8:30 a 19 horas.

