

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**СОГЛАСОВАНО:**

На заседании методического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2021г.  
Председатель З.А.Алиева

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ПОАНО «НИК»  
Аминова Г.Г.  
Приказ № 120 от 31.08.2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
по специальности СПО 33.02.01 «Фармация»  
на базе основного общего образования  
форма обучения: очная, очно-заочная

**Махачкала 2021**

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта и программы ППССЗ ПОАНО «Национальный инновационный колледж» по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 «Фармация», квалификация - фармацевт.

Организация-разработчик: ПОАНО «Национальный инновационный колледж»

Разработчик: преподаватель ПОАНО «НИК», фармацевт Исмаилова З.А.

**СОГЛАСОВАНО**

**Работодатель**

И.П. Аптека «НУР»

367027 РД г. Махачкала

Ул. Ахульго, 110

\_\_\_\_\_ С.М Гадисов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

**Работодатель**

Общество ограниченной ответственности

Медицинский центр «Здоровье».

367010, РД г. Махачкала

ул., Абдуллы Алиева, д.38

Директор

\_\_\_\_\_ К.А. Курбанов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>22</b>
<b>5. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>26</b>
<b>6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>33</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

### **1.1. Цели и задачи профессионального модуля:**

**Цель** - овладеть указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, в ходе освоения профессионального модуля.

#### **Задачи освоения профессионального модуля:**

Освоить теоретические знания

Практические навыки для реализации данного вида профессиональной деятельности

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация, квалификации – фармацевт может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов в области 33.02.01 Фармация.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация квалификации – фармацевт и в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 учётно-отчётную документацию.

### **1.2. Требования к результатам освоения профессионального модуля**

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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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.

**1.3. Рекомендуемое количество часов рабочей программы**

**Для очной формы обучения:**

- всего – 721 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 505 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 335 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 170 часов; производственной практики – 216 часов (6 недель).

**Для очно-заочной формы обучения:**

- всего – 721 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 505 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 367 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 138 часов; производственной практики – 216 часов (6 недель).

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 учётно-отчётную документацию.
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности
ПК 1.7	Оказывать первую медицинскую помощь
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учета.
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
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



### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю часов если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	Практические занятия	лекции часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1 -3.6	МДК.03.01. Организация деятельностью аптек и их структурных подразделений	505/505	335/367	159/171	176/196	170/138		-	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика	216							216
	Всего: Итоговый контроль экзамен и дифф. зачет	721/ 721	335/367	159/171	176/196	170/138		-	216

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

#### ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений</b>		335	
<b>Тема 1.1. Введение Социальная значимость фармацевтических услуг</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Специфика и разделы профессионального модуля, цель изучения профессионального модуля.</p> <p><b>Самостоятельные работы</b> Составление презентаций по теме : «Значимость фармацевтических услуг»</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1.Требования работодателей к качеству и содержанию знаний молодых специалистов.</p>	2/2	1 1
<b>Тема 1.2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Закон о здравоохранении в Древнем мире. Развитие российских законов о здравоохранении с древности до наших дней.</p> <p>2. Международное законодательство в области медицинского права.</p> <p>3. Международные и российские организации здравоохранения.</p> <p>4. Важнейшие нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие сферу здравоохранения.</p> <p>5. Место и роль медицинского права в системе законодательства РФ.</p> <p><b>Самостоятельные работы</b> Составление рефератов по темам : «История развития и проблемы развития фармацевтики в Древнем мире», «История развития фармацевтики в России», Составить презентацию по теме «Международные и российские организации здравоохранения »</p>	10/10	1 1 1 1
		10/8	

	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Закон о здравоохранении в Древнем мире. Развитие российских законов здравоохранения с древности до наших дней.</p> <p>2. Международное законодательство в области медицинского права.</p> <p>3. Международные и российские организации здравоохранения.</p>		
<b>Тема 1.3. Органы</b>	<b>Содержание (лекция)</b>	6/6	4/4
<b>управления фармацевтической службы. Лицензирование</b>	<p>1. Уровни управления фармацевтической службы. Задачи управления фармацевтической службы на разных уровнях (федеральный, муниципальный, организации). Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора.</p> <p>2. Лицензирование. Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования.</p> <p><b>Самостоятельные работы</b> Составления реферата по теме : «Задачи управления фармацевтической федеральной службы »</p>		1 1 4/4
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Уровни управления фармацевтической службы. Задачи управления фармацевтической службы на разных уровнях (федеральный, муниципальный, организации). Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора.</p> <p>2. Лицензирование. Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования.</p>	4/4	
<b>Тема 1.4. Охрана здоровья граждан</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Общее содержание базовых законов. Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств».</p> <p>2. Право на охрану здоровья отдельных групп населения.</p> <p>3. Права и социальная защита фармацевтических работников.</p> <p>4 Компетенция государства, субъектов России, муниципальных учреждений в разработке и осуществлении программ по охране здоровья.</p> <p><b>Самостоятельные работы</b> Составление рефератов по темам «Федеральные законы об обращении ЛС» «Охрана здоровья населения » «Социальная защита фармацевтических работников»</p>	8/8	1 1 1 1 8/8

	<p><b>Практические работы</b></p> <p>1. Общее содержание базовых законов. Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств».</p> <p>2. Право на охрану здоровья отдельных групп населения.</p>	4/4	
<b>Тема 1.5. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Дополнительное лекарственное обеспечение.2. Роль аптечных организаций в социальной защите населения.</p> <p><b>Самостоятельные работы</b></p> <p>Составления презентации : «Обязанности аптек при оказание помощи ЛС населению »</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1.Дополнительное лекарственное обеспечение. 2. Социальная защита различных групп населения. 3. Охрана здоровья граждан</p>	4/2	1
		2/2	
		6/6	2
<b>Тема 1.6. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности.</p> <p>2. Понятие договора. Форма договоров. Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи; договора аренды; договора поставки; договора оказания услуг.</p> <p>3. Выбор делового партнёра. Проверка делового партнёра. Понятие и значение сделки. Основные виды сделок. Недействительность сделок. Сроки исковой давности.</p> <p>4. Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне». Слагаемые понятия безопасности. Способы мошенничества.</p>	12/12	1
		1	1
		1	1
		1	1
	<p><b>Самостоятельные работы</b></p> <p>Составление рефератов по темам «Понятия и значимость сделки » , «Убытки в фармацевтической промышленности » «Способы мошенничества в фармацевтическом рынке»; составить глоссарий по теме; сделать презентацию</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1.Законодательные основы предпринимательской деятельности в</p>	10/10	2
		4/6	2

	<p>фармации</p> <p>2.</p> <p>Понятие договора. Форма договоров. Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи; договора аренды; договора поставки; договора оказания услуг.</p>		
<b>Тема 1.7. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция.</p> <p>2. Трудовой договор. Существенные и дополнительные условия трудового договора.</p> <p>3. Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время. Время отдыха. Порядок предоставления отпусков.</p> <p>4. Оплата труда. Компенсационные выплаты.</p> <p>5. Охрана труда.</p> <p><b>Самостоятельные работы</b></p> <p>Составить презентацию «Права и обязанности фармацевтических работников»</p> <p>Составить глоссарий, реферат по темам : «трудовое право», «права и обязанности работодателя как субъект трудового права»</p>	10/10	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
<b>Тема 1.8. Ответственность фармацевтических работников</b>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция.</p> <p>2. Трудовой договор. Существенные и дополнительные условия трудового договора.</p> <p>3. Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время. Время отдыха. Порядок предоставления отпусков.</p> <p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарные воздействия. Привлечение к дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность.</p> <p>2. Административная ответственность. Ответственность за нарушение законодательства: занятие частной фармацевтической деятельностью лицом, не имеющим лицензии на данный вид деятельности; нарушение правил продажи товаров; нарушение санитарных правил.</p> <p>3. Основания применения дисквалификации фармацевтических работников.</p>	8/8	<p>6/6</p> <p>6/6</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

	Уголовная ответственность фармацевтических работников.		
	<b>Самостоятельные работы</b> Сделать презентацию «Основания применения дисквалификации фармацевтических работников»	4/4	
	<b>Практические занятия</b>	6/6	
	Юридическая ответственность фармацевтических работников. 2. Административная ответственность. 3. Уголовная ответственность фармацевтических работников.		2
<b>Тема 1.9. Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка</b>	<b>Содержание (лекция)</b>  1. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. 2.Статус: истца, ответчика, потерпевшего, третьего лица. 3.Арбитражный суд первой инстанции. Подведомственность экономических споров. Примирительные процедуры.	6/4	1  1
	<b>Самостоятельные работы</b> Составление презентации по теме : «Разрешение споров в фармацевтическом рынке»	4/4	
	<b>Практические занятия</b>	4/6	
	1.Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка 2. Подведомственность экономических споров. Примирительные процедуры.		2
<b>Тема 1.10. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций</b>	<b>Содержание (лекция)</b>  1. Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка. 2. Особенности фармацевтического рынка в России. 3. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли. 4. Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Маркетинговые исследования. 5. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. 6. Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики. Мерчандайзинг как фактор спроса.	12/12	1  1  1  1  1

	<p><b>Самостоятельные работы</b> Составление презентации по теме: «Особенности фармацевтического рынка » Составления реферата : «Проблемы фармацевтического рынка » «Реклама фармацевтического рынка»</p>	8/8	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка.</p> <p>2. Особенности фармацевтического рынка в России.</p> <p>3. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли.</p>	6/6	
<b>Тема 1.11. Аптечные склады</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли. Задачи и функции аптечного склада. Структура аптечного склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий. Основные документы приёмного отдела и отдела хранения.</p> <p>2. Формирование цен посредника. Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента.</p>	4/4	<p>1</p> <p>1</p>
	<p><b>Самостоятельные работы</b> Составления реферата : «Формирование цен на ЛС»</p>	4/4	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли. Задачи и функции аптечного склада. Структура аптечного склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий. Основные документы приёмного отдела и отдела хранения.</p> <p>2. Формирование цен посредника. Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента.</p> <p>3. Организация работы аптечного склада</p>	6/6	<p>2</p>
<b>Тема 1.12. Аптечные организации, их структура</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций.</p> <p>2. Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки.</p> <p>3. Штат аптечной организации.</p> <p>4. Правила розничной торговли.</p>	10/10	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

	5. Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.	1
	<p><b>Самостоятельные работы</b></p> <p>Составление презентации по теме: «Задачи и функции аптечных организаций »</p> <p>Составить презентацию по теме «Штат аптечной организации»</p> <p>Составление презентации по теме «Правила розничной торговли.»</p> <p>Составление презентации по теме «Правила оптовой торговли »</p> <p>Составление Глоссарий по теме.</p>	10\10
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций.</p> <p>2. Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки.</p>	4/4
<p><b>Тема 1.13.</b></p> <p><b>Ценообразование на товары аптечного ассортимента</b></p>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛУ.</p> <p>2. Внутриаптечная заготовка и фасовка.</p> <p>3. Таксирование рецептов. Регистрация рецептов. Таксирование требований. Регистрация требований.</p> <p>4. Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.</p>	<p>8/8</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
	<p><b>Самостоятельные работы</b></p> <p>Составить реферат по темам : «Отпуск ЛС», «Отпуск ЛС наркотического действия» Составить глоссарий .</p>	6/6
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛУ.</p> <p>2. Ценообразование на ассортимент</p>	<p>4/6</p> <p>2</p>
<p><b>Тема 1.14. Хранение товарно-материальных ценностей</b></p>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Требования к помещениям для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Организация размещения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в помещениях для хранения.</p> <p>Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.</p> <p>2. Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту.</p> <p>3. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности,</p>	<p>6/6</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

	безопасности лекарственных средств в течение срока хранения. Организация первичной учётной документации в отделах хранения.		
	<b>Самостоятельные работы</b> Составить схему» по хранению ЛС обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами .	6/6	
	<b>Практические занятия</b> 1. Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту. 2. Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения. Организация первичной учётной документации в отделах хранения. 3. Приём товара в аптечных организациях и организация хранения товарно-материальных ценностей	6/6	2
<b>Тема 1.15. Учёт движения товарно-материальных ценностей</b>	<b>Содержание (лекция)</b> 1. Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар. 2. Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар. 3. Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств. 4. Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп. Товарный отчёт. Отчёт аптеки за месяц.	8/8	
	<b>Самостоятельные работы</b> Составления реферата : «Годовой отчет аптеки »	6	
	<b>Практические занятия</b> 1. Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар. 2. Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств. 3. Учёт поступления товаров в аптеку. Составление товарных отчётов. Отчёт аптеки за месяц	6/6	2
<b>Тема 1.16. Учёт движения денежных средств</b>	<b>Содержание (лекция)</b> 1. Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций. Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.	2/2	
	<b>Самостоятельные работы</b> Составление презентации по теме: «Учет движения денежных средств в аптеки»	4/4	
	<b>Практические занятия</b>	4/6	

	1. Учёт движения денежных средств 2. Порядок ведения кассовых операций.		2
<b>Тема 1.17. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях</b>	<b>Содержание (лекция)</b> 1. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации. 2. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации.	4/4	2
	<b>Самостоятельные работы</b> Составить реферат по теме : «Сложности и проблемы в проведении инвентаризации аптеки»	4/4	1
	<b>Практические занятия</b> 1. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. 2. Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации. 3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	6/6	1
<b>Тема 1.18. Учёт труда и заработной платы</b>	<b>Содержание (лекция)</b> 1. Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации. Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы. 2. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы. Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.	4/4	2
	<b>Самостоятельные работы</b> Составить реферат по теме : «Начисление отпускных »	8/8	1
	<b>Практические занятия</b> 1. Учёт труда и заработной платы. 2. Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы. 3. Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.	6/8	1
<b>Тема 1.19. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций</b>	<b>Содержание (лекция)</b> 1. Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. 2. Прогнозирование товарооборота по составным частям. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. 3. Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности.	6/6	2
	<b>Самостоятельные работы</b> Составление презентации по теме: «Анализ объема розничных продаж»	8/8	1
	<b>Практические занятия</b> 1. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей	2/8	2

	деятельности аптечных организаций		
<b>Тема 1.20. Понятие менеджмента. Функции менеджмента</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.</p> <p>2. Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.</p> <p><b>Самостоятельные работы</b> Составление презентации по теме: «Основные школы развития менеджмента»</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.</p> <p>2. Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.</p>	4/4	1 1
<b>Тема 1.21. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу.</p> <p>2. Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов.</p> <p>3. Понятие стилей руководства. 4.Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов.5. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.</p> <p>6. Значение делового общения. 7.Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии.</p> <p><b>Самостоятельные работы</b> Составление презентации по теме: «Основные виды и понятия делового общения»</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу.</p> <p>2. Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов.</p>	16/16	1 1
		1	
		8/8	
		18/20	

	<table border="1"> <tr> <td>Понятие стилей руководства. 4. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. 5. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.</td><td></td></tr> <tr> <td>6. Значение делового общения. 7. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. 9. Вопросы формирования этики и деонтологии.</td><td></td></tr> </table>	Понятие стилей руководства. 4. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. 5. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.		6. Значение делового общения. 7. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. 9. Вопросы формирования этики и деонтологии.			2			
Понятие стилей руководства. 4. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. 5. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.										
6. Значение делового общения. 7. Деловые совещания. Деловые переговоры. Этический кодекс фармацевта. 9. Вопросы формирования этики и деонтологии.										
<b>Тема 1.22.</b> <b>Делопроизводство</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <table border="1"> <tr><td>1. Понятие о делопроизводстве.</td></tr> <tr><td>2. Реквизиты.</td></tr> <tr><td>3. Особенности делопроизводства по оформлению справочно – информационных документов.</td></tr> <tr><td>4. Составление и оформление документов по личному составу.</td></tr> <tr><td>5. Оформление трудовой книжки.</td></tr> <tr><td>6. Составление трудового договора</td></tr> <tr><td>7. Технология работы с документами</td></tr> </table>	1. Понятие о делопроизводстве.	2. Реквизиты.	3. Особенности делопроизводства по оформлению справочно – информационных документов.	4. Составление и оформление документов по личному составу.	5. Оформление трудовой книжки.	6. Составление трудового договора	7. Технология работы с документами	14/14	1 1 1 1 1 1
1. Понятие о делопроизводстве.										
2. Реквизиты.										
3. Особенности делопроизводства по оформлению справочно – информационных документов.										
4. Составление и оформление документов по личному составу.										
5. Оформление трудовой книжки.										
6. Составление трудового договора										
7. Технология работы с документами										
	<b>Самостоятельные работы</b> Составление презентации по теме: «Понятия о делопроизводстве его значение и функции », Составление рефератов по тема : «Основные понятия о делопроизводстве », «Проблемы возникающие при ведении делопроизводства в аптеки », составления и заполнения трудового договора	14/20								
	<p><b>Практические занятия</b></p> <table border="1"> <tr><td>1. Понятие о делопроизводстве.</td></tr> <tr><td>2. Реквизиты.</td></tr> <tr><td>3. Особенности делопроизводства по оформлению справочно – информационных документов.</td></tr> <tr><td>4. Составление и оформление документов по личному составу.</td></tr> <tr><td>5. Оформление трудовой книжки.</td></tr> <tr><td>6. Составление трудового договора</td></tr> <tr><td>7. Технология работы с документами</td></tr> </table>	1. Понятие о делопроизводстве.	2. Реквизиты.	3. Особенности делопроизводства по оформлению справочно – информационных документов.	4. Составление и оформление документов по личному составу.	5. Оформление трудовой книжки.	6. Составление трудового договора	7. Технология работы с документами	14/20	2 2 2
1. Понятие о делопроизводстве.										
2. Реквизиты.										
3. Особенности делопроизводства по оформлению справочно – информационных документов.										
4. Составление и оформление документов по личному составу.										
5. Оформление трудовой книжки.										
6. Составление трудового договора										
7. Технология работы с документами										
<b>Тема 1.23.</b> <b>Фармацевтическая</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <table border="1"> <tr><td>1.Общая характеристика законодательства об правовых формах</td></tr> </table>	1.Общая характеристика законодательства об правовых формах	8/18	1						
1.Общая характеристика законодательства об правовых формах										

<b>деятельность в области права</b>	<p>контролирующая фармацевтическую деятельность. 2. Система медицинского страхования граждан. 3.Принципы лекарственного страхования. 4.Фармацевтическая помощь населению.</p>									
	<p><b>Самостоятельные работы</b> Составление презентации по теме: «контроль наркотических средств в аптеки»</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <table border="1" data-bbox="557 504 1668 711"> <tr> <td data-bbox="557 504 646 560">1.</td><td data-bbox="646 504 1668 560">Правовое положение государственных и частных фармацевтических организаций</td></tr> <tr> <td data-bbox="557 560 646 616">2.</td><td data-bbox="646 560 1668 616">Вопросы этики, врачебная тайна</td></tr> <tr> <td data-bbox="557 616 646 671">3.</td><td data-bbox="646 616 1668 671">Гражданско-правовое отношения в сфере фармации</td></tr> <tr> <td data-bbox="557 671 646 711">4.</td><td data-bbox="646 671 1668 711">Контроль качества фармацевтической помощи.</td></tr> </table>	1.	Правовое положение государственных и частных фармацевтических организаций	2.	Вопросы этики, врачебная тайна	3.	Гражданско-правовое отношения в сфере фармации	4.	Контроль качества фармацевтической помощи.	8/8 9/22 2 2 2 2
1.	Правовое положение государственных и частных фармацевтических организаций									
2.	Вопросы этики, врачебная тайна									
3.	Гражданско-правовое отношения в сфере фармации									
4.	Контроль качества фармацевтической помощи.									
<b>Тема 24. Локальные и глобальные информационные сети</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Структура компьютерных сетей. Основные типы локальных вычислительных сетей. Серверы, рабочие станции. Общая аптечная и локальные сети, область применения, требования к оборудованию, защита. Понятия об автоматической и автоматизированной обработке информации.</p>	2/2 1 1								
	<p><b>Самостоятельные работы</b> Составление презентации по теме: «Локальные и глобальные информационные сети»</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Структура компьютерных сетей.</li> <li>Работа в локальной сети.</li> <li>Поиск информации в глобальной системе Internet.</li> <li>Работа в программе Word</li> <li>Работа в программе Excel</li> <li>Работа в программе PowerPoint</li> </ol>	4/4 12/12 2								
<b>Тема 1.25. Компьютерные справочные правовые системы</b>	<p><b>Содержание (лекция)</b></p> <p>1. Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем. Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс».</p>	6/6 1 1								

	Работа со списком документов, с текстом документа.		
	<b>Самостоятельная работы</b> Составить схему в тетрадях : «Плюсы и минусы справочных организаций»	4/4	
	<b>Практические занятия</b>  1.Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. 2. Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс». 3 Работа со списком документов, с текстом документа.	6/6	2
<b>Тема 1.26. Проблемы и конкуренция фармацевтического рынка</b>	<b>Содержание (лекция)</b>  1. Мировой и Российский фармацевтический рынок. 2.Проблемы Российского фармацевтического рынка.  3. Прогноз развития фармацевтического рынка на ближайшие 20 лет	6/6	1 1
	<b>Самостоятельная работы</b> Составить схему в тетрадях «Этапы прогноза развития фармацевтического рынка на ближайшие 20 лет» реферат по теме «Работа с информационными системами на мировом и Российском рынке»	8/8	
	<b>Практические занятия</b> 1. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях Европы 2. Анализ фармацевтического рынка Европы и Америки 3. Анализ фармацевтического рынка России и странах СНГ	6/8	2 2 2 2

<p style="text-align: center;"><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>1. Социальная значимость фармацевтических услуг.      2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности      3. Органы управления фармацевтической службой. Лицензирование.      4. Охрана здоровья граждан      5. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению      6. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации      7. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством      8. Ответственность фармацевтических работников      9. Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка      10. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций      11. Аптечные склады      12. Аптечные организации, их структура      13. Ценообразование на товары аптечного ассортимента      14. Хранение товарно-материальных ценностей      15. Учёт движения товарно-материальных ценностей      16. Учёт движения денежных средств      17. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях      18. Учёт труда и заработной платы      19. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций      20. Понятие менеджмента. Функции менеджмента      21. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений      22. Делопроизводство      23. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации. Программное обеспечение.      24. Универсальное прикладное программное обеспечение фармацевтической деятельности. Редакторы Windows      25. Локальные и глобальные информационные сети      26. Компьютерные справочные правовые системы      27. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных организациях</p>	170/138 3	3 3
--	--------------	--------

<p><b>Производственная практика – (по профилю специальности)</b></p> <p><b>ПМ03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение первичной учетной документации</li> <li>2. Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций</li> <li>3. Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности</li> <li>4. Организация работы структурных подразделений аптеки</li> <li>5. Организация приема, хранения, учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли</li> <li>6. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности</li> <li>7. Формирование социально-психологического климата в коллективе</li> <li>8. Разрешение конфликтных ситуаций</li> <li>9. Использование компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности</li> <li>10. Защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством</li> </ol>	216	
Всего	721/721	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

#### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, полигонов	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, полигонов	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебный кабинет (лекционные занятия) ПОАНО «НИК»	Шкаф для учебно-наглядных пособий. Аудиторная доска Стол для преподавателя Стул для преподавателя Столы для обучающихся Стулья для обучающихся	Consultant+ Операционная система MSWindows S 10 -1, Kaspersky Endpoint Security. PROTÉGÉ – свободно открытый редактор, фрейм вок для построения баз знаний INDIGO – для создания тестовых заданий CLASSMARKER - для создания тестовых заданий SunRav testoff ice Pro – пространство для создания тестов. Mactomedia Flah - мультимедийная платформа
лаборатория «Организация деятельности аптек» «ООО» «Целитель», по адресу 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, улица Салаватова, д.53.корпус А.	аналитические приборы, лабораторные весы,	для создания тестовых заданий CLASSMARKER - для создания тестовых заданий SunRav testoff ice Pro – пространство для создания тестов. Mactomedia Flah - мультимедийная платформа
Учебный кабинет «Компьютерный класс» (практические занятия с использованием персональных компьютеров). ПОАНО «НИК»	Специализированная мебель, технические средства обучения (персональные компьютеры) с возможностью подключения к телекоммуникационной сети «Интернет» и доступу к электронно-библиотечной системе (ЭБС)	для создания веб приложений и мультимедийных презентаций. GNS3 графический симулятор, позволяющий моделировать виртуальную сеть из маршрутизаторов.

При изучении учебной дисциплины ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» в целях реализации компетентного подхода использованы активные и интерактивные формы обучения: лекция – конференция, лекция – проблема, решение ситуационных задач, групповые дискуссии и иные тренинги.

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

### **4.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий**

#### ***Основные источники:***

1. Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Лагуткина Т.П., Дорофеева В.В., Теодорович А.А. Управление и экономика фармации: в 4 т. Т.1. Фармацевтическая деятельность: организация и регулирование: Учебник для студентов высших учебных заведений. - М.: Академия, 2011. - 384www.irpbookshop.ru

2. Теодорович А.А., Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Лагуткина Т.П., Дорофеева В.В. Управление и экономика фармации: в 4 т. Т.2. Учет в аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, налоговый: Учебник для студентов высших учебных заведений. - М.: Академия, 2011. -400 с.www.irpbookshop.ru

Дорофеева В.В., Лоскутова Е.Е., Косова И.В., Лагуткина Т.П., Теодорович А.А. Управление и экономика фармации: в 4 т. Т.3. Экономика аптечных организаций: Учебник для студентов высших учебных заведений. - М.: Академия, 2011.-432 с.www.irpbookshop.ru

#### ***Дополнительная литература***

1. Смит М., Коласа Е.М., Перкинс Г., Сикер Б. Фармацевтический маркетинг. Принципы, среда, практика. - М.: Литтерра, 2005. -392 cwww.irpbookshop.ru

1. Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Дорофеева В.В. Приватизация аптечных предприятий. - М.: МЦФЭР, 2002. - 272 cwww.irpbookshop.ru

2. Бирлидис Г. В., Ремизов И. В., Калиниченко Е. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности медицинских работников / [Текст] Г. В. Бирлидис, И. В. Ремизов, Е. П. Калиниченко. – Ростов н/ Д: Феникс, 2006. – 320 с. (Среднее профессиональное образование) ISBN 5 – 222 – 09213 – 5www.irpbookshop.ru

### **4.2.2.Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и интернет-ресурсы.**

1. Справочная правовая система Консультант+ [Электронный ресурс] www.consultant.ru
2. Справочная правовая система Гарант [Электронный ресурс]: www.garant.ru
3. [www.minzdrav.ru](http://www.minzdrav.ru)
4. [www.roszdravnadzor.ru](http://www.roszdravnadzor.ru)
5. <http://www.medi.ru> -по дробно о лекарствах. Фармакологический справочник.
6. <http://www.vidal.ru>
7. <http://www.webapteka.ru> – медико-фармацевтическая сетевая служба
8. <http://www.pharmvestnik.ru> – фармацевтический вестник.
9. <http://www.scsml.rssi.ru> – Центральная научная медицинская библиотека
10. <http://www.rosapteki.ru> – сайт журнала «Российские аптеки»

### **4.2.3.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

#### ***Методические указания для подготовки к лекционным занятиям***

В ходе - лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

-вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

-задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

-дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

-подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

-своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке практических работ.

### ***Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям***

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
  - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
  - подбор рекомендованной литературы;
  - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить

концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом

обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического, материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, а также по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные - теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями: на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний решения представленных в учебно-методических материалах.

### ***Методические указания по выполнению лабораторных работ***

Подготовку к лабораторной работе рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- уяснить тему и цель, предстоящей лабораторной работы;
- изучить теоретический материал в соответствии с темой лабораторной работы (рекомендуется использовать рекомендованную литературу, конспект лекций, учебное пособие (практикум по лабораторным работам));
- ознакомиться с оборудованием и материалами, используемыми на лабораторной работе (при использовании специализированного оборудования необходимо изучить порядок и правила его использования).

Вопросы, вынесенные для собеседования при защите лабораторных работ дисциплины, представлены в ФОС.

При выполнении лабораторной работы студенты должны строго соблюдать, установленные правила охраны труда.

При выполнении лабораторной работы студентам рекомендуется:

- уяснить цель, выполняемых заданий и способы их решения;
- задания, указанные в лабораторной работе выполнять в той последовательности, в которой они указаны в лабораторном практикуме;
- при выполнении практического задания и изучении теоретического материала использовать помощь преподавателя;
- оформить отчет по лабораторной работе;
- ответить на контрольные вопросы.

При подготовке к защите лабораторной работы студентам рекомендуется:

- подготовить отчет по лабораторной работе;
- подготовить обоснование, сделанных выводов;

- закрепить знания теоретического материала по теме лабораторной работы (рекомендуется использовать контрольные вопросы);
- знать порядок проведения расчетов (проводимых исследований);
- уметь показать и пояснить порядок исследований при использовании специализированного оборудования.

### ***Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы***

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структур, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, I заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных практических работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- выполнения практических заданий;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний.

#### **4.2.4. Методическое указание по применению электронного обучения и дистанционных технологий при освоении дисциплины.**

Дистанционные образовательные технологии применяются при изучении дисциплин в очно, очно-заочной и заочной формах обучения.

Освоение учебной дисциплины в очной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий применяется в случае установления карантинных мер, в связи со сложившимся сложной санитарно-эпидемиологической обстановкой или иным основанием в виду обстоятельств неопределенной силы. Занятия лекционного типа проводятся с

использованием открытых онлайн-курсов, лекций в режиме онлайн конференции с контрольными вопросами для самостоятельной работы.

Практические занятия проводятся с использованием видео уроков, презентаций и виртуальных аналогов приборов, оборудования, иных средств обучения используемых в соответствии с содержанием учебного материала.

Семинарские занятия проводятся в режиме видео-конференции с использование контрольных заданий, контрольных работ, позволяющих закрепить полученные теоретические знания.

Лабораторные занятия проводятся с использованием открытых онлайн-курсов и виртуальных аналогов приборов, оборудования и иных средств обучения позволяющих изучить теоретический материал и практические навыки с помощью экспериментального подтверждения.

Для материально-технического обеспечения освоения учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используется ZOOM, WatsApp, Discord, образовательных платформ «Система дистанционного обучения SDO.poanonic.ru », базы данных ЭБС «Лань», «IPRbooks»

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающиеся переводятся на обучения по индивидуальному учебному плану в котором указаны трудоемкость, последовательность изучения дисциплин (модулей), виды учебной деятельности (лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа), формы промежуточной аттестации, определяющие порядок освоения основной образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Профессиональный модуль ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием) относится к основному виду профессиональной деятельности в рамках профессионального цикла.

Рабочая программа к данному профессиональному модулю является частью программы подготовки специалиста среднего звена по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация базовой подготовки и предназначена для реализации ФГОС по профессиональному модулю ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности.

ПМ. 03 имеет логическую завершенность по отношению к заданным ФГОС результатам образования и предназначен для формирования общих и профессиональных компетенций по организации деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности.

Важнейшей задачей изучения данного профессионального модуля является формирование практического опыта, умений и знаний по организации деятельности структурных подразделений аптеки.

Освоение программы профессионального модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин: «Математика», «Информатика», «Основы латинского языка с медицинской терминологией», «Гигиена и экология человека», «Основы микробиологии и иммунологии».

Изучение профессионального модуля может проводиться параллельно с изучением других профессиональных модулей.

Профессиональный модуль состоит из одного междисциплинарного курса МДК 03.01. «Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений».

Реализация программы профессионального модуля предполагает одну производственную практику по профилю специальности. Производственная практика проводится в аптечных организациях.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных отчетами и дневниками практики обучающихся и выполнение индивидуальных заданий в ходе промежуточной аттестации – дифференцированного зачета.

При работе над курсовой работой обучающимся оказываются консультации.

Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который проводится по окончании освоения программы профессионального модуля.

Экзамен (квалификационный) позволяет оценить сформированность у обучающегося общих и профессиональных компетенций, проверить его готовность к выполнению вида профессиональной деятельности.

Умения и знания, приобретенные при освоении программ профессиональных модулей позволяют подготовить грамотного, конкурентоспособного специалиста.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li><li>- Демонстрация знаний базовых понятий фармации;</li><li>- Демонстрация знаний анализа спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики;</li><li>- Демонстрация знаний расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li><li>- Демонстрация знаний использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li><li>- Демонстрация знаний выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li></ul>
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии;</li><li>- Демонстрация знаний расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li><li>- Демонстрация знаний соблюдения требований санитарного режима, охраны</li></ul>

	<p>труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация знаний анализа и планирования основных экономических показателей деятельности аптечной организации;</li> <li>- Демонстрация знаний оформления документов по основной деятельности</li> </ul>
	<p>аптечной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация знаний использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- Демонстрация знаний выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>
<p><b>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- Демонстрация знаний оформления заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента;</li> <li>- Демонстрация знаний расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- Демонстрация знаний использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- Демонстрация знаний выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>
<p><b>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- Демонстрация знаний расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- Демонстрация знаний использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- Демонстрация знаний выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>

ПК 3. 5. Участвовать в организации оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация знаний расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- Демонстрация знаний анализа спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики;</li> <li>- Демонстрация знаний использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- Демонстрация знаний выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>
ПК 3. 6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- Демонстрация знаний оформления учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации;</li> <li>- Демонстрация знаний использования компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</li> <li>- Демонстрация знаний выбора и использования прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</li> </ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительных отзывов с баз производственной практики.</li> </ul>

<p>проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач.</li> </ul>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и быстрота оценки ситуации;</li> <li>- правильность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях</li> </ul>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность поиска и использования необходимой информации по фармацевтической деятельности.</li> </ul>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность и обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.</li> </ul>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством аптеки;</li> <li>- положительные отзывы с производственной практики.</li> </ul>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей;</li> <li>- самоанализ и коррекция результатов выполнения своих профессиональных обязанностей.</li> </ul>

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.</li> </ul>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа;</li> <li>- толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общин.</li> </ul>
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий;</li> <li>- соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе</li> </ul>
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.</li> </ul>

## **6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Адаптация рабочей программы дисциплины «ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» проводится при реализации адаптивной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 «Фармация» в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися

инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оснащение кабинета для проведения занятий должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (не менее одного вида):

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Указанные в п. 4 программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение корректировок в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.