Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.09.2025 09:09:45
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
_____ /Транковская Л.В./
«16» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

(индекс, наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)	**33.02.01 Фармация** (код, наименование)
Уровень подготовки	**среднее профессиональное образование** (указывается в соответствие с ППССЗ)
Область профессиональной деятельности	**02 Здравоохранение**
Форма обучения	**очная** (очная, очно-заочная)
Срок освоения ООП	**1 год 10 месяцев** (нормативный срок обучения)
Институт/кафедра	Отделение СПО

Владивосток, 2025

При разработке рабочей программы дисциплины МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений в основу положены:
1) ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация

утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации	«13» июля 2021г., приказ 449

2) Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация, область профессиональной деятельности: 02 Здравоохранение
утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «31» марта 2025 г., Протокол № 8/24-25.

Рабочая программа дисциплины разработана авторским коллективом кафедры фармации ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, под руководством зав.кафедрой Л. В. Устиновой.

Разработчики:

преподаватель		Сафонова И. Н.
(занимаемая должность)	(ученая степень, ученое звание)	(Ф.И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи освоения МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Цель освоения дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений формирование у будущего специалиста необходимого уровня теоретических знаний и компетенций по организации деятельности аптек.

При этом задачами дисциплины (модуля) МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений:

Приобретение обучающимися знаний по организации работы аптеки в соответствии с действующими нормативными документами;

Ознакомление с организацией правильного и точного оперативного учета за движением товаров и денежных средств;

Рассмотрение подходов к организации процесса товародвижения в аптечной организации в соответствии с действующими нормативными документами;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений относится к профессиональному циклу основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация, в области профессиональной деятельности 02 Здравоохранение и изучается в 2, 3 и 4 семестрах.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Освоение дисциплины (модуля) **МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений** направлено на формирование у обучающихся компетенций. Дисциплина (модуль) обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, в зависимости от типов задач профессиональной деятельности.

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Профессиональные компетенции выпускников		

профессиональная	ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;	Практический опыт: подготовка помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности Умения: - осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами; - пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности; - пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты; - производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности Знания: - положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента; - виды и назначения журналов, используемых при осуществлении фармацевтической деятельности; - перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами; - правила ценообразования на лекарственные средства; - требования санитарно-гигиенического режима охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях
профессиональная	ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;	Практический опыт: реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента Умения: оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга Знания: - перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами; - современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - фармакологические группы лекарственных средств; - порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента

профессиональная	ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию;	Практический опыт: реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента Умения: - оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - визуально оценивать рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; - осуществлять регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю; - пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты Знания: - виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности; - правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания; - информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации; - порядок ведения предметно – количественного учета лекарственных препаратов; - требования к структуре и составу отчетной документации; - порядок учета движения товара; - правила дистанционной торговли лекарственными препаратами; - виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления
профессиональная	ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;	Практический опыт: реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента Умения: - пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты; - оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; - регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента Знания: - порядок закупки и приема товаров от поставщиков; - информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации

профессиональная	ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;	Практический опыт: реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента Умения: - проводить приёмку товаров аптечного ассортимента; - проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности; - оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - пользоваться контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях; - вести предметно – количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала; - проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; - проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; - соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; - использовать технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента; - понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств; - прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения; - вести учет лекарственных средств в помещении хранения; - интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения Знания: - современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - фармакологические группы лекарственных средств; - правила приемки товара, состав и структура сопроводительных документов; - способы выявления и порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами; - правила и порядок действий с лекарственными средствами, подлежащими изъятию из гражданского оборота; - положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - требования к отчетной документации, структуру и состав отчетной документации; - порядок ведения предметно – количественного учета лекарственных средств;

		– информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации; - требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - порядок транспортировки термолабильных лекарственных средств по «холодовой цепи» и используемые для контроля соблюдения температуры средства; - перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям; - правила ценообразования на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты; - порядок утверждения и обновления перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения; - порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов; - перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами; - требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях; - методы и приемы урегулирования претензий с поставщиком; - порядок учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности; - особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок; - особенности хранения лекарственных средств, подлежащих предметно – количественному учету; - принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
профессиональная	ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;	Практический опыт: реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента Умения: - пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты; - проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов Знания: - перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям; - правила ценообразования на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты; - информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации; - принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации

профессиональная	ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.	Практический опыт: реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента Умения: - соблюдать правила санитарно–гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации лекарственных препаратов в аптечной организации Знания: - требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях

3.2. В рамках освоения ОП выпускники готовятся к профессиональной деятельности следующих видов:

Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения;

3.3. Виды профессиональной деятельности, на основе формируемых при реализации дисциплины (модуля) компетенций:
фармацевтический
3.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) выражаются в знаниях, умениях, навыках и (или) опыте деятельности, характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Результаты обучения по дисциплине соотнесены с индикаторами достижения компетенций.

4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестры**		
			№ 2	**№ 3**	**№ 4**
			часов	**часов**	**часов**
1		2	3	4	5
Аудиторные занятия (всего), в том числе:		**116**	52	34	32
Лекции (Л)		52	28	14	10
Практические занятия (ПЗ),		64	24	20	20
Самостоятельная работа обучающегося (СР),в том числе:		**22**	9	8	5
Подготовка к занятиям (ПЗ)		16	7	6	3
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		5	2	2	1
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		1			1
Промежуточная аттестация		**16**			**16**
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)				
	экзамен (Э)	4			4
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.	154	61	42	51
	ЗЕТ				

4.2. Содержание дисциплины

4.2.1. Темы лекций и количество часов по семестрам изучения дисциплины (модуля)

№	Название тем лекций дисциплины (модуля)	Часы
1	2	3
	№ семестра _2___	
1.	Нормативно-правовое регулирование обращения лекарственных средств. Государственные программы развития здравоохранения и фармации.	2
2.	Основные положения ФЗ 323 «Об основах охраны здоровья граждан « Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников	2
3.	Полномочия федеральных и региональных органов государственной власти в сфере обращения лекарственных средств. Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»	2
4.	Порядок льготного обеспечения отдельных категорий населения ЛП и МИ .Механизм реализации программы ДЛО в Приморском крае.	2
5.	Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации. Регистрация юридического лица. Виды юр.лиц.	2
6.	Понятие договора. Виды договоров, порядок их оформления. Выбор и проверка делового партнера. Понятие, значение, виды сделки.	2
7.	Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» Закон РФ «О коммерческой тайне».	2
8.	Лицензирование фармацевтической деятельности	2
9.	Виды аптечных организаций	2
10.	Порядок допуска к фармацевтической деятельности	
11.	Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством. Трудовой договор. Виды и условия трудового договора. Порядок заключения и расторжения трудового договора	2
12.	Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция	2
13.	Рабочее время и время отдыха Ответственность фармацевтических работников	2
14.	Охрана труда в фармацевтических организациях . Санитарные правила в аптечных организациях	2
	Итого часов в семестре	28
	№ семестра __3___	
1.	Фармацевтический маркетинг Формы продвижения товаров аптечного ассортимента. Спрос на товары аптечного ассортимента. Потребность в лекарственных препаратах.	2
2.	Ценообразование на товары аптечного ассортимента	2
3.	Понятие об учете. Бухгалтерские счета. Баланс.	2
4	Снабжение аптечной организации товарами. Порядок поступления товара в аптеку. Приемка товаров аптечного ассортимента в аптечной организации. Учет поступившего товара.	2
5	Учет реализации товаров. Оплата счетов на товар. Первичные и накопительные документы по учету разных групп.	2
6	Товарный отчет аптечной организации Паспортная и приходная часть товарного отчета. Расходная часть товарного учета. Формула товарного баланса	2
7	Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира. Приходные и расходные кассовые	2

	операции	
	Итого часов в семестре	14
	№ семестра __4___	
1	Учет основных средств. Срок полезного использования Порядок проведения инвентаризации в аптеке	2
2	Учет труда и зарплаты	2
3	Основные экономические показатели деятельности аптеки. Методы экономического анализа в аптеке.	2
4	Прогнозирование валовой прибыли и рентабельности АО	2
5	Понятие менеджмента. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль Стили руководства. Значение делового общения. Деловые переговоры. Деловые совещания.	2
	Итого часов в семестре	10

4.2.2. Темы практических занятий и количество часов по семестрам изучения дисциплины (модуля)

№	Название тем практических занятий дисциплины (модуля)	Часы
1	2	3
	№ семестра 2	
1	Основные положения ФЗ 323 «Об основах охраны здоровья граждан « Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Права и социальная защита фармацевтических работников	2
2	Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»	2
3	Регистрация юридического лица. Виды юридических лиц	2
4	Понятие договора. Виды договоров, порядок их оформления.	2
5	Порядок лицензирования фармацевтической деятельности	2
6	Виды, задачи и функции аптечных организаций.	2
7	Порядок допуска к фармацевтической деятельности.	2
8	Трудовой договор. Виды и условия трудового договора. Порядок заключения и расторжения трудового договора	2
9	Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция	2
10	Рабочее время и время отдыха Ответственность фармацевтических работников	2
11	Организация охраны труда в фармацевтических организациях.	2
12	Санитарно-эпидемиологические требования к помещениям, оборудованию и инвентарю аптечных организаций.	2
	Итого часов в семестре	24
	№ семестра 3	
1	Анализ спроса и предложения на фармацевтическом рынке. Потребность в лекарственных препаратах.	2
2	Формирование розничных цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.	2
3	Организация учета в аптеке. Выбор поставщика.	2
4	Выбор поставщика.	2
5	Учет поступления товаров аптечного ассортимента в аптечной организации	2
6	Составление товарного отчёта АО	2

7	Учет движения денежных средств.	2
8	Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки в банк.	2
9	Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптеке.	2
10	Документальное оформление инвентаризации.	2
	Итого часов в семестре	20
	№ семестра 4	
1	Первичные документы по учету численности сотрудников аптечной организации. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы.	2
2	Основные экономические показатели экономической деятельности аптеки. Методы экономического анализа в аптеке.	2
3	Прогнозирование товарооборота в аптеке.	2
4	Прогнозирование издержек обращения в аптеке.	2
5	Прогнозирование норматива товарных запасов в аптеке	2
6	Прогнозирование валовой прибыли и рентабельности	2
7	Понятие менеджмента. Этапы развития менеджмента. Школы менеджмента.	2
8	Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Стили руководства.	2
9	Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Разрешение конфликтов.	2
10	Значение делового общения. Деловые переговоры. Деловые совещания.	2
	Итого часов в семестре	20

4.2.3. Самостоятельная работа обучающегося

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СР	Всего часов
1	3	4	5
	№ семестра 2		
1	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	Подготовка к практическим занятиям, изучение нормативной документации	9
	Итого часов в семестре		9
	№ семестра3		
1	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	Подготовка к практическим занятиям, изучение нормативной документации.	8
Итого часов в семестре			8
	№ семестра4		
1	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	Подготовка к практическим занятиям, изучение нормативной документации	5
	Итого часов в семестре		5

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)

п/№	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БИЦ
1	2	3	4	5
1	Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебник для	Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О.	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 257 с. — URL: https://www.urait.ru/Фармакология	Неогр. д

	среднего профессионального образования	В. Захарова, Л. А. Лобутева.	с рецептурой [Электронный ресурс]	
2	Организация и управление фармацевтической деятельностью : учеб. пособие [Электронный ресурс]	под ред. И. А. Наркевича. .	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 288 с. URL: http://www.studentlibrary.ru	Неогр. д

Дополнительная литература

п/ №	Наименование, **тип ресурса**	**Автор(ы) /редактор**	**Выходные данные, электронный адрес**	**Кол-во экз. (доступов) в БИЦ**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Наркевич, И.А. Управление и экономика фармации[Электронный ресурс]	под ред. И.А. Наркевича	Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с. URL: http://www.studentlibrary.ru/	Неогр.доступ
2	Внукова, В.А. Правовые основы фармацевтической деятельности [Электронный ресурс] /	Внукова В.А., Спичак И.В.	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 432 с. URL: http://www.studentlibrary.ru/	Неогр.доступ

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Консультант студента» http://studmedlib.ru/
2. ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/
3. ЭБС «Юрайт» https://urait.ru/
4. ЭБС «BookUp» https://www.books-up.ru/
5. Собственные ресурсы БИЦ ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России ТГМУ https://tgmu.ru/university/bibliotechno-informacionnyj-centr/resursy-bic/sobstvennye/

Интернет-ресурсы и инструкции по их использованию размещены на странице Библиотечно-информационного центра Библиотечно-информационный центр — ТГМУ (tgmu.ru)

5.2. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)

Информация о материально-техническом обеспечении дисциплины размещена на странице официального сайта университета Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Тихоокеанский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации (tgmu.ru)

5.3. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), информационно-справочных систем, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том

числе отечественного производства:

1. PolycomTelepresence M100 Desktop Conferencing Application (ВКС)
2. SunRav Software tTester
3. 7-PDF Split & Merge
4. ABBYYFineReader
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Система онлайн-тестирования INDIGO
7. Microsoft Windows 7
8. Microsoft Office Pro Plus 2013
9. 1С:Университет
10. Гарант
11. MOODLE(модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)

6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Наличие соответствующих условий реализации дисциплины

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления дисциплина реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

6.2. Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей обучающимся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

6.3. Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации дисциплины (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

6.4. Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

7. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Состав научно-педагогических работников, обеспечивающих осуществление образовательного процесса по дисциплине соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, области профессиональной деятельности 02 Здравоохранение и размещен на сайте образовательной организации.



7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид воспитательной работы	Формы и направления воспитательной работы	Критерии оценки
Помощь в развитии личности	Открытые Дисциплина «МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» Беседы и проблемные диспуты по пропаганде здорового образа жизни Участие в межкафедральных конференциях по формированию культуры ведения здорового образа жизни, развитие способности к сохранению и укреплению здоровья	Портфолио
	Скрытые – создание атмосферы, инфрастуктуры Дисциплина «МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» Формирование культуры ведения здорового образа жизни, развитие способности к сохранению и укреплению здоровья Создание доброжелательной и уважительной атмосферы с высоким уровнем коммуникабельности при реализации дисциплины	
Гражданские ценности	Открытые Дисциплина «МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» Проведение мероприятий, способствующих воспитанию гражданско-правовой культуры (круглые столы, диспуты, беседы Актуальные короткие диспуты при наличии особенных событий	Портфолио
	Скрытые Дисциплина МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений Акцентирование внимания на общегражданских ценностных ориентациях и правовой культуре Осознанная гражданская позиция при осуществлении профессиональной деятельности	
Социальные ценности	Открытые Дисциплина «МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» Освещение вопросов, посвященных организации здорового образа жизни на основе здоровьесберегающих технологий Освещение вопросов экологической направленности, экологические проблемы как фактор, влияющий на здоровье населения и отдельные популяционные риски	Портфолио
	Скрытые Дисциплина «МДК.01.02 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» Идентификация в социальной структуре при получении образования и осуществлении профессиональной деятельности	