

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рославльский медицинский техникум»

Согласовано

Зав. аптечным пунктом
ООО «Юпитер»

ИНН 50/005290

Адрес доставки:
Смоленская область, г. Рославль,

ул. Пролетарская, д. 10

О.А. Кондратова

Утверждаю

Директор ОГБПОУ
«Рославльский медицинский
техникум»
Г.В. Фролова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.03. «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)»

Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности
МДК 03.01. «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций
МДК 03.01. «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

Раздел 3. Основы организация работы структурных подразделений аптеки
МДК 03.01. «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

Раздел 4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности
МДК 03.01. «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 33.02.01 Фармация
Уровень подготовки – базовый
Квалификация – фармацевт

Перегрутаеридена на 2015-2016 год
Протокол методсовета №
от 20 августа 2012 г.
Председатель

2016 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 33.02.01 «Фармация» для профессиональной образовательной организации.

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум».

Разработчики:

Бойко Александра Александровна – провизор, преподаватель профессионального цикла ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум».

Новикова Светлана Викторовна – преподаватель математики и информатики высшей квалификационной категории ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум».

Вишневская Татьяна Александровна – председатель ЦМК специальности «Фармация», преподаватель профессионального цикла высшей квалификационной категории ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум».

Рассмотрена на заседании
методического совета

Протокол № 1 от «30» августа 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	29

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

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 в сельской местности.

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 отчётно-учётную документацию.

Программа профессионального модуля может быть использована на повышении квалификации специалистов со средним фармацевтическим образованием по циклам: «Современные аспекты работы фармацевтов», «Отпуск готовых лекарственных форм и изделий медицинского назначения», «Безрецептурный отпуск лекарственных средств и техника продаж», «Организация и управление в фармации».

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения первичной учётной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

уметь:

- организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;

- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике 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.

знать:

- Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- организационно-правовые формы аптечных организаций; виды материальной ответственности, порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда; требования по санитарному режиму, охране труда, технике 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 на освоение программы профессионального модуля:

всего – 690 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 474 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 316 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 158 часов;

производственной практики – 216 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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:

Код	Наименование результата обучения
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 отчётно-учётную документацию.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
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 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося	Производственная практика (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	практические занятия часов	Всего, часов	
1	2	3	4	5	6	7
ПК 3.2, ПК 3.6	Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности	87	62	18	25	--
ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5., ПК 3.6.	Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций	120	76	30	44	--
ПК 3.2., ПК 3.6.	Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки	138	92	60	46	
ПК 3.2., ПК 3.6.	Раздел 4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности	129	86	72	43	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	216				216
	Всего:	690	316	180	158	216

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем.	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Государственное регулирование фармацевтической деятельности		87	
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений			
Введение	Содержание	2	
	1. Специфика и разделы профессионального модуля, цель изучения профессионального модуля.		2
	2. Требования работодателей к качеству и содержанию знаний молодых специалистов.		2
	3. Социальная значимость фармацевтических услуг.		2
Тема 1.1. Органы управления фармацевтической службы. Лицензирование	Содержание	6	
	1. Системы здравоохранения в зависимости от вида собственности и подчинённости.		2
	2. Уровни управления фармацевтической службы. Задачи управления фармацевтической службы на разных уровнях (федеральный, муниципальный, организации).		2
	3. Основные контролирующие органы, наделённые правами государственного контроля и надзора.		2
	4. Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности. Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования.		2
Тема 1.2. Охрана здоровья граждан	Содержание	8	
	1. Общее содержание базовых законов. Основные понятия, используемые в сфере обращения лекарственных средств. Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств». Приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения.		2
	2. Право на охрану здоровья отдельных групп населения.		2

	3.	Права и социальная защита фармацевтических работников.		2
	4	Компетенция государства, субъектов России, муниципальных учреждений в разработке и осуществлении программ по охране здоровья.		2
Тема 1.3. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи населению	Содержание		4	
	1.	Дополнительное лекарственное обеспечение. Роль аптечных организаций в социальной защите населения.		2
	2.	Социальная защита семьи. Социальная защита различных групп населения.		2
	Практические занятия		6	2
		Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Охрана здоровья граждан. Конституция РФ. Права и социальная защита фармацевтических работников. Право на охрану здоровья отдельных групп населения. Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств». Лицензирование как форма государственного регулирования и контроля над отдельными приоритетными видами деятельности. Цель лицензирования. Основные вопросы процедуры лицензирования. Дополнительное лекарственное обеспечение. Социальная защита различных групп населения. Права и обязанности аптечных учреждений при оказании дополнительной лекарственной помощи. Социальная значимость Федерального закона «Об обращении лекарственных средств». Приоритетные национальные проекты развития здравоохранения и фармации		
Тема 1.4. Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации	Содержание		12	
	1.	Регистрация юридического лица. Лицензирование деятельности.		2
	2.	Понятие договора. Форма договоров. Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи; договора займа; договора аренды; договора поставки; договора оказания услуг.		2
	3.	Выбор делового партнёра. Проверка делового партнёра. Понятие и значение сделки. Основные виды сделок. Недействительность сделок. Сроки исковой давности.		2
	4.	Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне». Слагаемые понятия безопасности. Способы мошенничества. Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)». Признаки банкротства. Финансовое оздоровление.		2
	5.	Защита прав потребителей. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества. Определение убытков.		2
Тема 1.5. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и	Содержание		6	
	1.	Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция.		2

обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством	2.	Трудовой договор. Существенные и дополнительные условия трудового договора.		2
	3.	Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время. Время отдыха. Порядок предоставления отпусков.		2
	4.	Оплата труда. Компенсационные выплаты.		2
	5.	Охрана труда.		2
	Практические занятия			6
	Практическое занятие . Содержание: Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации. Лицензирование фармацевтической деятельности. Защита прав потребителей. Права клиента аптеки в случае приобретения товара ненадлежащего качества. Определение убытков. Законодательные основы трудовых отношений. Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция. Трудовой договор. Рабочее время. Сверхурочное рабочее время. Неполное рабочее время. Ночное рабочее время. Ненормированное рабочее время. Время отдыха. Порядок предоставления отпусков. Оплата труда. Компенсационные выплаты. Охрана труда.			
Тема 1.6. Ответственность фармацевтических работников	Содержание		4	
	1.	Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарные воздействия. Привлечение к дисциплинарной ответственности.		2
	2.	Материальная ответственность.		2
	3.	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.		2
	4.	Основания применения дисквалификации фармацевтических работников.		2
	5.	Уголовная ответственность фармацевтических работников.		2
Тема 1.7. Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка	Содержание		2	
	1.	Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности.		2
	2.	Статус: истца, ответчика, потерпевшего, третьего лица.		2
	3.	Арбитражный суд первой инстанции.		2
	4.	Подведомственность экономических споров. Примирительные процедуры.		2
	Практические занятия			6

		Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Юридическая ответственность фармацевтических работников. Материальная ответственность. Виды материальной ответственности. Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1.				
Тематика самостоятельной работы:			25	
<ul style="list-style-type: none"> • Изучение Федеральных законов и других подзаконных актов. • Составление глоссарий по Федеральному закону № 61 «Об обращении лекарственных средств». • Подготовка рефератов по темам: «Законодательные основы предпринимательской деятельности в фармации», «Социальная защита семьи», «Правосудие в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности». • Сообщение по темам: «Ответственность фармацевтических работников», «Правила внутреннего трудового распорядка», «Охрана труда». • Оформление документов. Заполнение бланков документов. • Составление схем. • Решение ситуационных (профессиональных) задач. • Ответы на контрольные вопросы. 				
Раздел 2. Маркетинговая деятельность аптечных организаций			120	
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений				
Тема 2.1. Характеристика фармацевтического рынка и фармацевтических организаций	Содержание		12	
	1.	Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка. Особенности фармацевтического рынка.		2
	2.	Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли.		2
	3.	Маркетинг, его виды. Задачи и функции маркетинга. Маркетинговые исследования. Формы продвижения товаров аптечного ассортимента.		2
	4.	Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Оценка эффективности ассортиментной политики. Мерчандайзинг как фактор спроса.		2
Тема 2.2. Аптечные склады	Содержание		6	

	1.	Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли. Задачи и функции аптечного склада. Структура аптечного склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий.		2	
	2.	Основные документы приёмного отдела и отдела хранения.		2	
	3.	Формирование цен посредника.		2	
	4.	Методы приёма заявок от розничных организаций на товар аптечного ассортимента.		2	
	Практические занятия		6	2	
	Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Структура аптечного склада. Особенности фармацевтических оптовых предприятий. Задачи и функции аптечного склада. Основные документы приёмного отдела и отдела хранения. Формирование цен посредника. Спрос на товары аптечного ассортимента. Влияние спроса на ассортимент. Товародвижение, субъекты и объекты фармацевтического рынка. Фармацевтическая логистика. Понятия розничной торговли и оптовой торговли.				
Тема 2.3. Аптечные организации, их структура	Содержание		12		
	1.	Аптечные организации, их виды. Организационно-правовые формы аптечных организаций.			2
	2.	Задачи и функции аптечной организации. Состав помещений аптеки. Штат аптечной организации.			2
	3.	Правила розничной торговли.			2
	4.	Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.			
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Тематика самостоятельной работы:			24		
<ul style="list-style-type: none"> • Составление глоссарий по теме: «Маркетинг в аптечных учреждениях» • Написание рефератов по теме: «Фармацевтический рынок как составляющая общего рынка». • Оформление документов. Заполнение бланков документов. • Составление схем. • Решение ситуационных (профессиональных) задач. • Ответы на контрольные вопросы. • Создание презентации «Фармацевтическая логистика» • Подготовка к деловым играм 					
Тема 2.4. Ценообразование на товары аптечного ассортимента	Содержание		8	2	
	1.	Порядок приёма рецептов и отпуска лекарственных средств населению. Порядок приёма требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ.			

	2.	Внутриаптечная заготовка и фасовка.		2
	3.	Таксирование рецептов. Регистрация рецептов.		2
	4.	Таксирование требований. Регистрация требований.		2
	5.	Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.		2
	Практические занятия			
	Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Приём рецептов и отпуск лекарственных средств населению. Приём требований-накладных и отпуска лекарственных средств ЛПУ. Оформление первичной учётной документации. Регистрация рецептов и требований.	6	2	
	Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Внутриаптечная заготовка и фасовка. Ведение журнала лабораторно-фасовочных работ. Формирование уценки и дооценки.	6	2	
	Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Таксирование рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений. Ведение первичной учётной документации.	6	2	
	Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Ценообразование. Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента	6	2	
Тема 2.5. Хранение товарно-материальных ценностей	Содержание		8	
	1.	Требования к помещениям для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Организация размещения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в помещениях для хранения.		2
	2.	Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.		2
	3.	Хранение лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту.		2
	4.	Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.		2
	5.	Организация первичной учётной документации в отделах хранения.		2
Самостоятельная работа при изучении раздела 2.				

Тематика самостоятельной работы:		20	
<ul style="list-style-type: none"> • Изучить нормативные документы. • Составить глоссарий по Приказу Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 N 706-н. "Об утверждении Правил хранения лекарственных средств" – Организация хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения по группам. • Подготовить сообщения по изучаемым темам: «Организация контроля за сохранностью качества, эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения», « Предметно-количественный учёт». • Написание эссе по теме: «Организация хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в аптечных учреждениях». • Составление схем. • Составление таблиц для систематизации учебного материала. • Оформление документов. Заполнение бланков документов. • Решение ситуационных задач. • Ответы на контрольные вопросы. • Подготовка к деловым играм. 			
Раздел 3. Основы организации работы структурных подразделений аптеки		138	
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений			
Тема 3.1. Учёт движения товарно-материальных ценностей	Содержание	4	
	1. Учёт поступления товаров в аптеку. Оформление документов на поступивший товар. Порядок оформления требований-накладных на товар.		2
	2. Учёт реализации товаров. Оплата счетов на товар.		2
	3. Учёт тары, вспомогательных материалов, основных средств.		2
	4. Первичные и накопительные документы по учёту товара и других учётных групп.		2
	5. Товарный отчёт. Отчёт аптеки за месяц.		2
	Практические занятия	6	
Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Учёт поступления товаров в аптеку. Учёт реализации товарно-материальных ценностей. Оформление первичной учётной документации. Составление товарных отчётов. Отчёт аптеки за месяц.			
Тема 3.2. Учёт движения	Содержание	4	

денежных средств	1.	Налично-денежные расчёты с населением с применением контрольно-кассовых машин. Обязанности кассира.		2	
	2.	Приходные и расходные кассовые операции.		2	
	3.	Порядок ведения кассовых операций.		2	
	4.	Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.		2	
	Практические занятия		6	2	
	Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Учёт движения денежных средств. Приходные и расходные кассовые операции. Порядок ведения кассовых операций. Ведение журнала кассира-операциониста. Составление отчётов кассира, сдача денежной выручки.				
Тема 3.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях	Содержание		4		
	1.	Инвентаризация товарно-материальных ценностей, понятие, задачи, виды, сроки проведения инвентаризации.			2
	2.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.			2
	3.	Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации.			2
Тема 3.4. Учёт труда и заработной платы	Содержание		6		
	1.	Первичные документы по учёту численности сотрудников аптечной организации.			2
	2.	Формы и система оплаты труда. Виды заработной платы.			2
	3.	Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы.			2
	4.	Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.			2
	Практические занятия		6	2	
	Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Инвентаризация товарно-материальных ценностей в аптечных организациях Порядок оформления документов по инвентаризации, определение результатов инвентаризации. Естественная убыль. Учёт труда и заработной платы. Начисление заработной платы. Удержания из заработной платы. Порядок расчётов начислений и удержаний по заработной плате.				

Самостоятельная работа при изучении раздела 3		22	
Тематика самостоятельной работы: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение нормативных документов о правилах проведения инвентаризации, изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности. • Составление глоссарий по изучаемому нормативному документу. • Изучение дополнительной литературы. • Подготовить сообщения по теме: «Учёт труда и заработной платы» • Написание эссе по теме: «Учёт движения товарно-материальных ценностей» • Составление схем. • Составление таблиц для систематизации учебного материала. • Оформление документов первичной учётной документации. Заполнить бланки документов. • Решение ситуационных задач. • Решение профессиональных задач. • Проводить аналитическую обработку данных. • Ответы на контрольные вопросы. • Подготовка к деловым играм 			
Тема 3.5. Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций	Содержание	10	
	1. Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза.		2
	2. Прогнозирование товарооборота по составным частям.		2
	3. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж.		2
	4. Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности.		2
	Практические занятия		
	Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Анализ и прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечных организаций. Прогнозирование как процесс. Этапы прогноза. Анализ как этап прогноза. Прогнозирование товарооборота по составным частям. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж.	12	2
	Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Прогнозирование товарооборота по составным частям. Анализ и прогнозирование объёма розничных продаж. Анализ и прогнозирование издержек обращения, валовой прибыли, рентабельности. Решение ситуационных задач.	12	2

Тема 3.6. Понятие менеджмента. Функции менеджмента	Содержание		2	
	1.	Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Школы управления.		2
	2.	Принципы менеджмента. Понятие организации. Характеристика организации.		2
	3.	Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.		2
Тема 3.7. Руководство аптечной организацией. Принятие управленческих решений	Содержание		2	
	1.	Сущность управленческой деятельности. Методы управления.		2
	2.	Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу.		2
	3.	Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов.		2
	4.	Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.	2	
	Практические занятия		6	2
		Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Сущность управленческой деятельности. Методы управления. Отбор персонала. Оценка сотрудников и приём на работу. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.		
		Практическое занятие . <u>Содержание:</u> Порядок допуска к фармацевтической деятельности. Сертификация специалистов. Аттестация фармацевтов. Понятие стилей руководства. Причины конфликтов в организации. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса.	6	2
	Самостоятельная работа при изучении раздела 3.			

<p align="center">Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение нормативной документации. • Составление глоссарий по теме: «Понятие менеджмента. Функции менеджмента» • Изучение дополнительной литературы. • Подготовка рефератов по темам: «Сущность управленческой деятельности. Методы управления», «Этический кодекс фармацевта. Вопросы формирования этики и деонтологии». • Написание эссе по теме «Основные этапы развития менеджмента». • Составление схем. • Составление таблиц для систематизации учебного материала. • Оформление документов. Заполнение бланков первичной учётной документации. • Решение ситуационных задач. • Решение профессиональных задач. • Проводить аналитическую обработку данных. • Отвечать на контрольные вопросы. • Подготовка к деловым играм. 		24	
Раздел 4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности		129	
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений			
Тема 4.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в фармации	Содержание		
	1.	Информация и данные. Информационные системы, их характеристика. Виды, назначения, функциональные возможности информационных систем, применяемых в фармации: в аптечных организациях, на оптовых предприятиях, в справочно-информационных отделах аптек.	2
	2.	Информационные технологии. Области применения информационных технологий. Информационные технологии в фармации. Использование компьютерной техники в фармации.	2
	3.	Классификация персональных компьютеров. Дополнительные устройства персональных компьютеров (принтеры, сканеры, модем, плоттеры).	2
Тема 4.2. Программное обеспечение. Универсальное прикладное программное обеспечение фармацевтической деятельности. Редакторы Windows	Содержание		4
	1.	Операционные системы Windows и их основные элементы. Возможности и назначение текстового редактора. Работа с текстовыми документами, применяемыми в аптечных организациях.	3
	2.	Технология работы с электронными таблицами. Поиск и сортировка данных. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности фармацевтов.	3

	3.	Применение программы подготовки презентаций в фармации. Создание слайдов в виде комбинированных графико-текстовых объектов.		3
	4.	Применение программы системы управления базами данных в фармации. Модели данных. Администратор базы данных. Объекты и данные. Структурирование данных. Типы данных. Основы автоматизированного поиска, отбора информации.		3
	Практическое занятие . Текстовый процессор Microsoft Word Процессор электронных таблиц. Microsoft Excel		6	
	Практическое занятие. Текстовый процессор Microsoft Word Процессор электронных таблиц. Microsoft Excel		6	
	Практическое занятие . Программы подготовки презентаций. Microsoft Power Point Системы управления базами данных. Microsoft Access		6	
	Практическое занятие . Программы подготовки презентаций. Microsoft Power Point Системы управления базами данных. Microsoft Access		6	
	Практическое занятие . Программы подготовки презентаций. Microsoft Power Point Системы управления базами данных. Microsoft Access		6	
	Практическое занятие . Программы подготовки презентаций. Microsoft Power Point Системы управления базами данных. Microsoft Access		6	
Тема 4.3. Локальные и глобальные информационные сети	Содержание		2	
	1.	Структура компьютерных сетей. Основные типы локальных вычислительных сетей. Серверы, рабочие станции. Общеаптечная и локальные сети, область применения, требования к оборудованию, защита. Понятия об автоматической и автоматизированной обработке информации.		2
	2.	Основные принципы создания рабочих мест и автоматизированных рабочих комплексов. Проблемы и перспективы развития автоматизированной системы управления.		2
	3.	Глобальная информационная сеть Интернет. Краткая характеристика основных ресурсов Интернет. Принципы функционирования Интернет. Электронная почта Интернет.		2
Тема 4.4. Компьютерные	Содержание		2	2

справочные правовые системы	1.	Преимущества компьютерных технологий для работы с законодательной информацией. Понятие и примеры компьютерных справочных правовых систем.		
	2.	Основы организации поиска документов в справочных правовых системах «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс».		3
	3.	Работа со списком документов, с текстом документа.		3
		Практическое занятие . Работа в локальной сети. Поиск информации в глобальной сети Internet	6	
		Практическое занятие . Работа в локальной сети. Поиск информации в глобальной сети Internet	6	
		Практическое занятие . Работа в локальной сети. Поиск информации в глобальной сети Internet	6	
Тема 4.6. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятиях	Содержание		4	2
	1.	Автоматизация учёта движения товаров. Режим эксплуатации компьютерной техники. Ввод данных о поступивших товарах, расход, удаление препаратов с истекшим сроком годности.		
	2.	Ценовая дифференциация. Структура. Настройка Ввод кассовых документов. Платёжные ведомости. Платёжные документы. Учёт операций. Формирование отчётов. Отражение в отчётных формах.		2
	3.	Правила работы с кассово-аналитической системой, подключённой к компьютеру. Внесение отметок об оплате.		2
		Практическое занятие. Платёжные ведомости. Формирование отчётов Работа с кассово-аналитической системой, подключённой к компьютеру	6	
		Практическое занятие . Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятия.	6	
		Практическое занятие. Автоматизация учёта движения товаров в аптечных предприятия.	6	
	Практическое занятие. Платёжные ведомости. Формирование отчётов	6		
Самостоятельная работа при изучении раздела 4.			43	

<p style="text-align: center;">Примерная тематика домашних заданий</p> <p>Создать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • текстовый документ • форму-шаблон, • письмо, • презентацию, • таблицу. • заполнить электронную таблицу, используя исходные данные, произвести расчеты, форматирование, сортировку, защиту данных, построить диаграмму. • решить ситуационные задачи. • найти заданную информацию в сети Internet, компьютерной справочной правовой системе, справочниках лекарственных средств. 		
<p>Производственная практика – (по профилю специальности) ПП 02.</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли. 2. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли; 3. Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли. 4. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления. 5. Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей. 6. Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления. 7. Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками 8. Изучение кассово-аналитической системы, подключённой к компьютеру 	216	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: организации деятельности аптеки, правового обеспечения профессиональной деятельности, компьютерный класс.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

Шкафы

Классная доска

Стол и стул для преподавателя

Стол для студентов

Стулья для студентов

Технические средства обучения:

Телевизор

DVD проигрыватель

Компьютеры с выходом в интернет

Принтер

Документ-камера

Мультимедийная установка

Интерактивная доска

Копировальный аппарат

Кассовый аппарат

Калькулятор

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Микротаблицы

Рецептурные бланки, печати, штампы

Бланки документов

Реестры цен, тарифы

Видео (DVD) фильмы

Электронные учебники

Справочные материалы

Реализация программы модуля предполагает две обязательные производственные практики по профилю специальности:

- ПП 01., которая проводится по окончании изучения раздела 3 «Основы организации работы структурных подразделений аптеки»
- ПП 02., которая проводится по окончании изучения разделов: «Основы организации работы структурных подразделений аптеки», «Информационное обеспечение профессиональной деятельности».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Учебники и учебные пособия:

1. Организация и экономика фармации; учебник под ред. И.В. Косовой, - М.: Академия, 2002 г.
2. Е. В. Михеева. Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 7-е изд., стер. - ("Среднее профессиональное образование - Общепрофессиональные дисциплины") (ГРИФ) , 2012 г.
3. Е.В. Михеева, О.И. Титова, Информатика. Учебник для среднего профессионального образования, Издательский центр "Академия", 2012 г.

2. Справочные и другие материалы:

1. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития.
2. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
3. Справочные правовые системы (Интернет-ресурсы, Консультант +, Кодекс, Гарант)

Дополнительные источники

1. Учебники и учебные пособия:

1. В.П. Омельченко, А.А. Демидова, Математика: компьютерные технологии в медицине, среднее профессиональное образование
 2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера; Михеева Е.В., Титова О.И.; Academia; 2005 г.
 3. В. В. Румынина, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОИЦ, Академия, 2013 г.
 4. С. Я. Казанцев. Основы права, ОИЦ, Академия, 2012
- М.Д. Машковский., Лекарственные средства - Медицина, Москва 2008 г

2. Периодические издания:

1. Фармацевтический вестник
2. Фармация
3. « Аптекарь- взгляд на профессию»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Теоретическое и практическое обучение проводится в специально оборудованных кабинетах, обеспеченных учебно-методической документацией по всем разделам профессионального модуля.

Обучающиеся должны быть обеспечены не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по профессиональному модулю. Так как при изучении разделов профессионального модуля предусмотрены разные направления, то возможно использование учебного издания по отдельным разделам профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля обучающиеся должны изучить дисциплины: «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.

Реализация программы профессионального модуля предполагает две обязательные производственные практики по профилю специальности. Производственная практика проводится в аптечных организациях розничной и оптовой торговли различных организационно-правовых форм собственности, оснащенных современным оборудованием.

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю: наличие высшего фармацевтического образования. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Общие и непосредственные руководители производственной практики, осуществляющие руководство практикой в аптечных организациях розничной и оптовой торговли, должны иметь высшее или среднее фармацевтическое образование.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний базовых понятий фармации; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - тестирование; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
<p>ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; - оформление документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - проверка написания рефератов и эссе; - решение ситуационных задач; - выполнение контрольной работы; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - проверка выполнения заданий.

	программ обеспечения фармацевтической деятельности.	
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике.
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - точность расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - решение ситуационных задач; - проверка выполнения заданий; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - деловая игра.

	деятельности.	
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - грамотность и точность оформления учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - собеседование; - проверка написания рефератов и эссе; - решение ситуационных задач; - деловая игра; - контроль выполнения и проверка заданий по практике; - проверка выполнения заданий.

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - правильность понимания социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. - иметь положительные отзывы с производственной практики. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за деятельностью обучающегося на практике; - оценка результатов аттестации;
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность применения методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за деятельностью обучающегося на практике; - оценка результатов аттестации;
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	<ul style="list-style-type: none"> - точность и быстрота оценки ситуации и правильность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов аттестации; - наблюдения за действиями на учебной и

ответственность.	них ответственность	производственной практиках.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- грамотность и точность нахождения и использования информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- наблюдения за действиями на практике; - оценка результатов аттестации;
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность и обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.	- наблюдения за действиями на практике; - оценка результатов аттестации;
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством АУ, потребителями, - аргументированность в отстаивании своего мнения на основе уважительного отношения к окружающим; - положительные отзывы с производственной практики.	- наблюдения за действиями на практике; - оценка результатов аттестации;
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- осознание полноты ответственности за работу подчиненных, за результат выполнения заданий	- наблюдения за действиями на практике; - оценка результатов аттестации;
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	- эффективность планирования обучающимися повышения личностного уровня и своевременность повышения своей квалификации	- наблюдения за действиями на практике; - оценка результатов аттестации;
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- рациональность использования инновационных технологий в профессиональной деятельности компетентность в своей области деятельности	- наблюдения за действиями на практике; - оценка результатов аттестации;
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию	- бережность отношения к историческому наследию и	- наблюдения за действиями на практике;

и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	культурным традициям народа толерантность по отношению к социальным, культурным и религиозным различиям	- оценка результатов аттестации;
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	- готовность соблюдения правил и норм поведения в обществе и бережного отношения к природе; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.	- наблюдения за действиями на практике; - оценка результатов аттестации;
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- рациональность организации рабочего места с соблюдением необходимых требований и правил безопасности; - пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	- наблюдения за действиями на практике; - оценка результатов аттестации;