

Электронная цифровая подпись

ЭЦП Лысов Николай Александрович



F 2 5 6 9 9 F 1 D E 0 1 1 1 E A

ЭЦП Бунькова Елена Борисовна



F C 9 3 E 8 6 A C 8 C 2 1 1 E 9

Утверждено 25.05.2017г.

Протокол № 6.

председатель Ученого Совета Лысов Н.А.

ученый секретарь Ученого Совета Бунькова Е.Б.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИА- ЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ

МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Специальность 33.02.01 Фармация

Квалификация выпускника: фармацевт

Базовая подготовка

Форма обучения – очно-заочная

**Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
на базе среднего общего образования**

При разработке рабочей программы учебной практики профессионального модуля в основу положены: ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 501"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармации (Зарегистрировано в Минюсте России 26.06.2014 N 32861).

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля одобрена на заседании кафедры от фармации «23» мая 2017 г. Протокол № 5.

Заведующий кафедрой
фармации, д.м.н., профессор

Русакова Н.В.

Разработчик:

доцент кафедры фармации, к.э.н.

Бельчикова Г.В.

Рабочая программа учебной практики ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» /МДК.03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» согласована с работодателем.

**Информация о языках,
на которых осуществляется образование (обучение) по подготовке специалистов
среднего звена.**

В образовательной организации Частное учреждение образовательная организация высшего образования Медицинский университет «Реавиз» на факультете среднего профессионального образования образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
6.	ПРИЛОЖЕНИЯ	23

Приложение 1. Рекомендации по ведению дневника учебной практики

Приложение 2. Дневник учебной практики

Приложение 3. Отчет о проделанной работе по учебной практике

Приложение 4. Аттестационный лист

Приложение 5. Задание на учебную практику

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация деятельности и структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта работы в рамках ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием для специальности 33.02.01 Фармация.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести приобрести **первоначальный практический опыт:**

- ведения первичной учетной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;

сформировать умения:

- 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;

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений – 2 недели (72 часа)

1.4. Формы проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля.

1.5. Место и время проведения учебной практики.

Учебная практика проводится на базах аптечных учреждений г. Самара на основе договоров об организации и проведении практики. Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении каждой учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику в аптечных учреждениях, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, принятые в данных организациях.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта работы для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Код	Наименование результата обучения
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 учёта.
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.
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 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.

а также овладение видами работ на учебной практике в соответствии с рабочей программой ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

1. Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации.
2. Учет движения товара в отделах аптечного предприятия.
3. Работа с документами по охране труда и технике безопасности.
4. Порядок приема рецептов и отпуск лекарственных средств населению.
5. Порядок приема требований-накладных и отпуск лекарственных средств в ЛПУ.
6. Таксирование рецептов.
7. Таксирование требований.
8. Формирование розничных цен на готовые средства и другие товары аптечного ассортимента.
9. Соблюдение санитарного режима при приеме товаров аптечного ассортимента.
10. Хранение лекарственных средств подлежащих ПКУ.
11. Хранение лекарственных средств и ИМН, огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств
12. Применение норм естественной убыли.
13. Организация работы структурных подразделений аптеки.
14. Организация приема, хранения, учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли.
15. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.
16. Формирование социально-психологического климата в коллективе и разрешение конфликтных ситуаций.
17. Учет труда и заработной платы.
18. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемого в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды ПК /ОК	Код и наименование профессиональных модулей /МДК	Кол- во недель (часов)по учебной практике	Наименование тем учебной практики и виды производственных работ	Кол-во часов по темам
ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6, ОК 1- 12.	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	2 недели (72 часа)	1. Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации	3
			2. Учет движения товара в отделах аптечного предприятия	3
			3. Работа с документами по охране труда и технике безопасности.	3
			4. Порядок приема рецептов и отпуск лекарственных средств населению	3
			5. Порядок приема требований-накладных и отпуск лекарственных средств в ЛПУ	3
			6. Таксирование рецептов	3
			7. Таксирование требований	3
			8. Формирование розничных цен на готовые средства и другие товары аптечного ассортимента	3
			9. Соблюдение санитарного режима при приеме товаров аптечного ассортимента	3
			10. Хранение лекарственных средств, подлежащих ПКУ	3
			11. Хранение лекарственных средств и ИМН, огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств	3
			12. Применение норм естественной убыли	3
			13. Организация работы структурных подразделений аптеки.	6
			14. Организация приема, хранения, учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли.	6

		15. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.	6
		16. Формирование социально-психологического климата в коллективе и разрешение конфликтных ситуаций.	6
		17. Учет труда и заработной платы.	6
		18. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемого в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	6
		Итого	72 часа

3.2 Содержание учебной практики

Код МДК и темы учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений		72	2
1. Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление трудового договора; – оформление заявления приема на работу; – оформление заявления на предоставление очередного отпуска; – составление договора о полной материальной ответственности; – заполнение табеля рабочего времени; – расчет оплаты труда (сверхурочное рабочее время, ночное рабочее время); – заполнение личной карточки работника. 	3	2
2. Учет движения товара в отделах аптечного предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление документов на поступивший товар; – заполнение акта приемочного контроля; – заполнение карточки складского учета товаров; – проведение анализа сертификата соответствия на товар; – осуществление перевода ЛРС в группу товара. 	3	2
3. Работа с документами по охране труда и технике безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление журнала по охране труда (вводный инструктаж); – составление инструкции по технике безопасности для фармацевта; 		

	<ul style="list-style-type: none"> – заполнение журнала регистрации инструктажа по охране на рабочем месте; – заполнение личной карточки прохождения обучения по технике безопасности; – составить алгоритм порядка проведения медицинских осмотров; – составить алгоритм проведения инструктажа для вновь принимаемых работников и для работников, переведенных на другой участок работы. 	3	2
4. Порядок приема рецептов и отпуск лекарственных средств населению	<ul style="list-style-type: none"> – проведение экспертизы рецептов на лекарственные средства; – оформление рецептурных бланков на лекарственные средства; – оформление журнала неправильно выписанных рецептов; – осуществление отпуска лекарственного средства по рецептурному бланку 107-1/у; – осуществление отпуска лекарственного средства по 148-1/у-88(04л). 	3	2
5. Порядок приема требований-накладных и отпуск лекарственных средств в ЛПУ.	<ul style="list-style-type: none"> – проведение экспертизы требований накладных; – оформление требований-накладных на лекарственные средства экстермпорального изготовления; – оформление требований-накладных на готовые лекарственные средства; – оформление требований-накладных для индивидуального больного; – оформление требований-накладных на лекарственные средства, подлежащих ПКУ. 	3	2
6. Таксирование рецептов	<ul style="list-style-type: none"> – оформление рецептурного журнала; – проведение таксировки рецептов на готовые лекарственные средства; – проведение таксировки рецептов на экстермпоральные лекарственные средства; – проведение таксировки рецептов на готовые лекарственные формы; – оформление журнала учета рецептуры (отличие от рецептурного журнала). 	3	2

7. Таксирование требований.	<ul style="list-style-type: none"> – проведение таксировки требований на готовые лекарственные формы; – проведение таксировки требований на экстенпоральные лекарственные формы 	3	2
8. Формирование розничных цен на готовые средства и другие товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление ценообразования на ЖНВЛС; – осуществление ценообразования на ИМН; – осуществление ценообразования на готовые лекарственные средства; – заполнение протокола согласования цен; – заполнение товарной накладной. 	3	2
9. Соблюдение санитарного режима при приеме товаров аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> – проведение контроля температурного режима для товаров с оформлением температурного журнала; – проведение проверки сопроводительных документов на партию товара; – проведение анализа упаковочного листа на партию товара; – проведение экспертизы гигиенической характеристики продукции. 	3	2
10. Хранение лекарственных средств, подлежащих ПКУ.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление журнала учета лекарственных средств, подлежащих ПКУ; – оформление выборочного листа; – оформление журнала операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ; – оформление журнала регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных веществ. 	3	2
11. Хранение лекарственных средств и ИМН, огнеопасных и взрывоопасных средств.	<ul style="list-style-type: none"> – составить алгоритм по хранению огнеопасных лекарственных средств; – составить алгоритм по хранению ИМН; – составить алгоритм по хранению взрывоопасных лекарственных средств; – оформление стеллажной карты ИМН; – оформление температурного журнала на складе. 	3	2
12. Применение норм естественной убыли.	<ul style="list-style-type: none"> – провести расчет естественной убыли. 	3	2

13. Организация работы структурных подразделений аптеки.	<ul style="list-style-type: none"> – составление пакета документов для лицензирования аптечной организации; – составление пакета документов для регистрации аптечной организации; – составления паспорта аптечной организации; – оформления стенда обязательной информации для покупателя в торговом зале; – оформление заявки на товары аптечного ассортимента; – подготовка рабочего места фармацевта; – составление должностной инструкции фармацевта. 	6	2
14. Организация приема, хранения, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли.	<ul style="list-style-type: none"> – организация хранения лекарственных средств по фармакологическим группам; – организация хранения изделий медицинского назначения; – организация хранения лекарственных средств в складских помещениях; – оформление товарно-транспортной накладной; – оформление протокола согласования цен; – оформление товарного отчета; – проведение рецептурного отпуска готовой лекарственной формы. 	6	2
15. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> – проведение генеральной уборки торгового аптечного оборудования; – организация хранения уборочного инвентаря, дезинфицирующих средств; – заполнение журнала инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; – выполнение требований инструкции по технике безопасности в аптечной организации; – выполнение требований инструкции по технике противопожарной безопасности в аптечной организации. 	6	2
16. Формирование социально-психологического климата в коллективе и	<ul style="list-style-type: none"> – формирование условий труда в аптечной организации; – формирование социально-экономической основы работы с кад- 		

разрешение конфликтных ситуаций.	рами; – формирование методов улучшения социально-психологического климата в коллективе; – формирование методов по разрешению конфликтов.	6	2
17.Учет труда и заработной платы.	– расчет отпускных; – расчет больничных листов; – расчет удержаний из заработной платы; – оформление табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда.	6	2
18.Использование компьютерного метода сбора, хранения, и обработки информации, применяемого в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	– оформление электронной заявки на товары аптечного ассортимента; – ведение складского учета; – анализирование продаж и остатков товара; – оформление цен и ценников; – учет сроков годности товаров аптечного ассортимента.	6	2

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике

К учебной практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие курс МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующим законодательством.

4.2. Требования к документации необходимой для проведения практики:

В период прохождения учебной практики обучающийся обязан вести документацию:

- Дневник учебной практики в соответствии с Заданием на практику

По окончании прохождения учебной практики обучающийся обязан предоставить документацию:

- Дневник учебной практики в соответствии с Заданием на практику
- Отчет о проделанной работе во время учебной практики

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению:

- Программа учебной практики
- Задание на учебную практику;
- Рекомендации по ведению дневника учебной практики

4.4. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики.

Учебная практика проводится в аптечных учреждениях г. Самара, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющие лицензию на проведение фармацевтической деятельности.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
443125, Самарская область, г. Самара, Промышленный р-н, ул. Бубнова, д. 4, 1 этаж Аптека № 1 РЕАВИЗ	Основное оборудование: Ноутбук – 1 с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Медицинского университета «Реавиз» Аптека, включая помещения розничной торговли и производственного отдела, оснащенные специализированным оборудованием, расходным материалом	1. Windows Server Standard 2008 R2 Russian OLP NL Academic Edition 2Proc (1 шт.); 2. Windows Server Standard 2012 Russian OLP NL Academic Edition 2Proc (1 шт.); 3. Windows Server Standard 2012 R2 Russian OLP NL Academic Edition 2Proc (5 шт.); 4. Windows Remote Desktop Services CAL 2008 Russian OLP NL AcademicEdition Device CAL (10 шт.); 5. Windows Remote Desktop Services CAL 2012 Russian OLP NL AcademicEdition Device CAL (20 шт.); 6. Windows Server 2008 Device CAL (30 шт.); 7. Windows Server 2012 Device CAL (20 шт.); 8. Windows 7 Pro AcademicEdition (29 шт.); 9. Windows 8 Pro AcademicEdition (15 шт.); 10. Office Standard 2010 AcademicEdition (59 шт.); 11. SQL Server 2012 Standard AcademicEdi-
443125, Самарская область, г. Самара, Промышленный р-н, ул.	Основное оборудование: Ноутбук – 1 с возмож-	

<p>Бубнова, д. 4, 1 этаж Аптека № 1 РЕАВИЗ</p>	<p>ностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Медицинского университета «Реавиз Аптека, включая помещения розничной торговли и производственного отдела, оснащенные специализированным оборудованием, расходным материалом</p>	<p>tion (1 шт.); 12. SQL Server 2014 Standard Academic Edition (1 шт.); 13. SQL Server 2012 User CAL (20 шт.) 14. SQL Server 2014 Device CAL (10 шт.) 15. ESET NOD32 Smart Security Business Edition Антивирус с централизованным управлением (150 шт.) 16. ABBYY FineReader 12 Corporate (5 шт.) Счета (договор-оферта) на оплату стоимости программного обеспечения ЗАО «СофтЛайн Трейд» от 15.01.2014 № Tr001885, от 05.05.2014 г. № Tr024145Ю от 09.07 2014 г. № Tr035811, от 21.09.2014 г. № S3621932, от 29.09.2014 г. № Tr113521, от 30.09.2014 г. № Tr113693, от 08.12.2014 г. № Tr130333, от 16.08.2015 г. № S0005282622, от 26.09.2015 г. № Tr000045958, от 02.11.2015 г. № Tr000052346</p>
--	---	---

4.5. Требования к информационному обеспечению учебной практики

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Основная учебная литература:	
1. Основы маркетинга: учеб. для училищ и колледжей/ Липсиц И. В. И др.; пол ред. И.В. Липсица, М.Н. Дымшица] .-М.:ГЭОТАР-Медиа, 2014 -208с.	ЭБС Консультант студента
2. Рыжкова М.В. Модель экономического развития аптеки: учебное пособие.-Самара НОУ ВПО»РЕАВИЗ»,2014-100с.	ЭБС IPRbooks
3. Рубин Ю.Б. Основы бизнеса: учебник/ Рубин Ю.Б.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 320 с.	ЭБС IPRbooks
4. Бельчикова Г.В. Основы бухгалтерского учета в фармацевтических организациях: учебно-методическое пособие .. Часть 2 .- Самара ЧУ ОО ВО « Медицинский университет «Реавиз»,2016-85с.	ЭБС IPRbooks
5. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание): учебное пособие/ Дробышева Л.А.- М.: Дашков и К, 2014- 150 с.	ЭБС IPRbooks
6. Маилян С.С. Правоведение: учебник для студентов вузов неюридического профиля / С.С. Маилян. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 415с. (Для обучающихся в высших и средних специальных учебных заведениях неюридического профиля.)	ЭБС IPRbooks
7. Акопов В. И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала: учеб пособие/ В.И. Акопов.-Изд. 4-е.-Ростов н/Д.:Феникс,2015-332с.	ЭБС IPRbooks
Дополнительная учебная литература:	
1. Дударенкова М.Р. Внутренний аудит в аптеке: учебно-методическое пособие/ Дударенкова М.Р., Гладунова Е.П.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 58 с.	ЭБС IPRbooks
2. Дударенкова М.Р. Основы фармацевтической информации: учебно-методическое пособие / М.Р. Дударенкова, А.С. Цыбина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. —35с.	ЭБС IPRbooks
3. Основы фармацевтического менеджмента: учебно-методическое пособие / А.Н. Саньков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. — 74 с	ЭБС IPRbooks
4. Джон Джестон Управление бизнес-процессами: практическое руководство по успешной реализации проектов/ Джон Джестон, Йохан Нелис.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 648 с..	ЭБС IPRbooks
5. Сообщение Европейской Комиссии — Руководство о деталях различных категорий вариаций в условиях предоставления торговых лицензий для лекарственных средств, предназначенных для человека, и лекарственных средств для ветеринарных целей (2010/С 17/01) / — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 76 с.	ЭБС IPRbooks
6. Фармацевтический маркетинг: учебное пособие / Н.И. Суслов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский политехнический университет, 2014. — 320 с.	ЭБС IPRbooks
7. Акулич И.Л. Маркетинг: учебник / И.Л. Акулич. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 544 с.	

8. Шаркова О.Э. Ценообразование: ответы на экзаменационные вопросы/ Шаркова О.Э.— Минск: ТетраСистемс, 2013.- 208 с.	ЭБС IPRbooks
9. Комментарий к Федеральному закону от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (2-е издание переработанное и дополненное) / В.А. Кузьмин [и др.]..— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 209 с.	ЭБС IPRbooks
10. Шитова М.А. Трудовой кодекс Российской Федерации.: IEXT-справочник/ Шитова М.А., Скоробогатова О.О.— М.: Эксмо, 2012.— 384 с.	ЭБС IPRbooks
11. Захарова Н.А. Справочник работодателя. Практические рекомендации по применению Трудового кодекса: ситуации и примеры/ Захарова Н.А., Сальникова Л.В., Шитова М.А.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 139 с.:	ЭБС IPRbooks
12. Соколова Е.С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебно-практическое пособие/ Соколова Е.С., Соколов О.В.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 100 с.	ЭБС IPRbooks
13. Комментарий к Федеральному закону от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (2-е изд. перераб. и доп.) / М.А. Беляев [и др.]..— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 302 с.	ЭБС IPRbooks
14. Справочник по охране труда. Том 1. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда / .— М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013.— 464 с.	ЭБС IPRbooks
15. Справочник по охране труда. Том 2. Нормы выдачи индивидуальных средств защиты работников, социальное страхование от несчастных случаев на производстве и страховые взносы.— М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013.- 528 с.	ЭБС IPRbooks
16. Журнал "Новая аптека"	ЭБС Консультант студента
17. Газета «Фармацевтический вестник»	ЭБС Консультант студента
18. Газета «Первостольник "	ЭБС Консультант студента
19. Газета «Медицинская газета»	ЭБС Консультант студента
Информационные ресурсы сети Интернет:	
1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru . 2. ЭБС "Консультант студента" (http://medcollegelib.ru) 3. ЭБС IPRbooks (http://www.iprbookshop.ru)	

4.6 Кадровое обеспечение

Преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой, должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения ПК, полноты и своевременности предоставления отчетной документации по практике.

По результатам учебной практики преподавателем оформляется индивидуальная ведомость дифференцированного зачета по учебной практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p>	<p>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.</p>	<p>- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.</p>	<p>- оказание первой медицинской помощи</p>	<p>- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>ПК 1.8 документы первичного учёта.</p>	<p>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление документов первичного учёта деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p>	<p>- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - дифференцированный зачет по учебной практике</p>

<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"> - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - дифференцированный зачет по учебной 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 программ обеспечения фармацевтической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - дифференцированный зачет по учебной практике

<p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам 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; - 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"> - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - дифференцированный зачет по учебной практике
<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p>	<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"> - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - дифференцированный зачет по учебной практике
<p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p>	<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; - 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 деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - дифференцированный зачет по учебной практике

<p>ПК 3.6. Оформлять первичную отчетно-учетную документацию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление учетных и отчетных 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"> - наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - дифференцированный зачет по учебной практике
--	---	---

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
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - объяснение 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"> - Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики
<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"> - обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - Экспертная оценка решения ситуационных задач на учебной практике. - Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точное и быстрое оценивание ситуации - принятие правильного решения в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - Экспертная оценка решения ситуационных задач на учебной практике

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов.	- Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.	- Экспертная оценка решения ситуационных задач; - Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями; - положительные отзывы с производственной практики.	- Экспертное наблюдение и оценка при выполнении заданий и решении ситуационных задач на учебной практике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей.	- Экспертное наблюдение и оценка при выполнении заданий и решении ситуационных задач на учебной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.	- Экспертная оценка решения ситуационных задач; - Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности	- Экспертная оценка решения ситуационных задач.
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	- Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства	- бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природо-	- Экспертное наблюдение и оценка при выполнении заданий на

по отношению к природе, обществу и человеку.	охранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.	учебной практике.
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	- Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Рекомендации по ведению дневника учебной практики

Дневник ведется ежедневно по каждому разделу практики.

График прохождения учебной практики заполняется по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики. О проведенном инструктаже по технике безопасности делается отметка.

Ежедневно в разделе «Содержание практики» указывается тема практического занятия, в графе «Объём выполненной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики. Заносятся подробные описания последовательности действий при выполнении фармацевтических услуг в период прохождения учебной практики.

Записанные ранее в дневнике алгоритмы действий повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.

В записях в дневнике следует четко выделить:

- а) что видел обучающийся, в чем принял участие;
- б) что им было проделано самостоятельно.

Ежедневно руководителем практики подводится итог проведенных работ и выставляется оценка.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики от образовательной организации.

По окончании учебной практики обучающийся составляет отчет по итогам практики, в котором указывает базы прохождения практики, основные манипуляции, приобретенные навыки, трудности при выполнении манипуляций, своё впечатление о практике.

Медицинский университет «Реавиз»

Факультет среднего профессионального образования

Д Н Е В Н И К

Учебной практики

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

МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений для специальности 33.02.01 Фармация

Обучающегося _____

Группы _____

Место прохождения практики

время прохождения практики с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Медицинского университета «Реавиз»

должность

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации

должность

Ф.И.О.

Рекомендации по ведению дневника учебной практики

Дневник ведется ежедневно по каждому разделу практики.

График прохождения учебной практики заполняется по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики. О проведенном инструктаже по технике безопасности делается отметка.

Ежедневно в разделе «Содержание практики» указывается тема практического занятия, в графе «Объем выполненной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики. Заносятся подробные описания последовательности действий при выполнении фармацевтических услуг в период прохождения учебной практики.

Записанные ранее в дневнике алгоритмы действий повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.

В записях в дневнике следует четко выделить:

- а) что видел обучающийся, в чем принял участие;
- б) что им было проделано самостоятельно.

Ежедневно руководителем практики подводится итог проведенных работ и выставляется оценка.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики от образовательной организации.

По окончании учебной практики обучающийся составляет отчет по итогам практики, в котором указывает базы прохождения практики, основные манипуляции, приобретенные навыки, трудности при выполнении манипуляций, своё впечатление о практике.

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Печать учреждения _____

Обучающийся (подпись) _____

Руководитель практики от
организации(подпись) _____

Дата проведения: _____

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Дата	Место проведения занятия	Тема занятия	Объем выполненной работы	Оценка, подпись преподавателя
1	2	3	4	5

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПМ.03 Организация структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием
МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

№ п\п	Перечень манипуляций	Дата						Всего манипуляций
1.	<p>Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации. оформление трудового договора; оформление заявления приема на работу; оформление заявления на предоставление очередного отпуска; составление договора о полной материальной ответственности; заполнение табеля рабочего времени; расчет оплаты труда (сверхурочное рабочее время, ночное рабочее время); заполнение личной карточки работника.</p>							
2.	<p>Учет движения товара в отделах аптечного предприятия. оформление документов на поступивший товар; заполнение акта приемочного контроля; заполнение карточки складского учета товаров; проведение анализа сертификата соответствия на товар; осуществление перевода ЛРС в группу товара.</p>							
3.	<p>Работа с документами по охране труда и технике безопасности. оформление журнала по охране труда (вводный инструктаж); составление инструкции по технике безопасности для фармацевта; заполнение журнала регистрации инструктажа по охране на рабочем месте; заполнение личной карточки прохождения обучения по технике безопасности; составить алгоритм порядка проведения медицинских осмотров; составить алгоритм проведения инструктажа для вновь принимаемых работников и для работников, переведенных на другой участок работы.</p>							
4.	<p>Порядок приема рецептов и отпуск лекар-</p>							

	<p>ственных средств населению проведение экспертизы рецептов на лекарственные средства; оформление рецептурных бланков на лекарственные средства; оформление журнала неправильно выписанных рецептов; осуществление отпуска лекарственного средства по рецептурному бланку 107-1/у; осуществление отпуска лекарственного средства по 148-1/у-88(04л).</p>							
5.	<p>Порядок приема требований-накладных и отпуск лекарственных средств в ЛПУ. проведение экспертизы требований накладных; оформление требований-накладных на лекарственные средства экстермпорального изготовления; оформление требований-накладных на готовые лекарственные средства; оформление требований-накладных для индивидуального больного; оформление требований-накладных на лекарственные средства, подлежащих ПКУ.</p>							
6.	<p>Таксирование рецептов оформление рецептурного журнала; проведение таксировки рецептов на готовые лекарственные средства; проведение таксировки рецептов на экстермпоральные лекарственные средства; проведение таксировки рецептов на готовые лекарственные формы; оформление журнала учета рецептуры (отличие от рецептурного журнала).</p>							
7.	<p>Таксирование требований. проведение таксировки требований на готовые лекарственные формы; проведение таксировки требований на экстермпоральные лекарственные формы</p>							
8.	<p>Формирование розничных цен на готовые средства и другие товары аптечного ассортимента. осуществление ценообразования на ЖНВЛС; осуществление ценообразования на ИМН; осуществление ценообразования на готовые лекарственные средства; заполнение протокола согласования цен; заполнение товарной накладной.</p>							

9.	Соблюдение санитарного режима при приеме товаров аптечного ассортимента. проведение контроля температурного режима для товаров с оформлением температурного журнала; проведение проверки сопроводительных документов на партию товара; проведение анализа упаковочного листа на партию товара; проведение экспертизы гигиенической характеристики продукции.							
10.	Хранение лекарственных средств, подлежащих ПКУ. оформление журнала учета лекарственных средств, подлежащих ПКУ; оформление выборочного листа; оформление журнала операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ; оформление журнала регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных веществ.							
11.	Хранение лекарственных средств и ИМН, огнеопасных и взрывоопасных средств. составить алгоритм по хранению огнеопасных лекарственных средств; составить алгоритм по хранению ИМН; составить алгоритм по хранению взрывоопасных лекарственных средств; оформление стеллажной карты ИМН; оформление температурного журнала на складе.							
12.	Применение норм естественной убыли. провести расчет естественной убыли.							
13.	Организация работы структурных подразделений аптеки. составление пакета документов для лицензирования аптечной организации; составление пакета документов для регистрации аптечной организации; составления паспорта аптечной организации; оформления стенда обязательной информации для покупателя в торговом зале; оформление заявки на товары аптечного ассортимента; подготовка рабочего места фармацевта; составление должностной инструкции фармацевта.							
14.	Организация приема, хранения, отпуска							

	<p>лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли.</p> <p>организация хранения лекарственных средств по фармакологическим группам; организация хранения изделий медицинского назначения; организация хранения лекарственных средств в складских помещениях; оформление товарно-транспортной накладной; оформление протокола согласования цен; оформление товарного отчета; проведение рецептурного отпуска готовой лекарственной формы.</p>						
15.	<p>Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение генеральной уборки торгового аптечного оборудования; - организация хранения уборочного инвентаря, дезинфицирующих средств; - заполнение журнала инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; - выполнение требований инструкции по технике безопасности в аптечной организации; - выполнение требований инструкции по технике противопожарной безопасности в аптечной организации. 						
16.	<p>Формирование социально-психологического климата в коллективе и разрешение конфликтных ситуаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование условий труда в аптечной организации; - формирование социально-экономической основы работы с кадрами; - формирование методов улучшения социально-психологического климата в коллективе; - формирование методов по разрешению конфликтов. 						
17.	<p>Учет труда и заработной платы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет отпускных; - расчет больничных листов; - расчет удержаний из заработной платы; - оформление табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда 						

18.	<p>Использование компьютерного метода сбора, хранения, и обработки информации, применяемого в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление электронной заявки на товары аптечного ассортимента; - ведение складского учета; - анализирование продаж и остатков товара; - оформление цен и ценников; - учет сроков годности товаров аптечного ассортимента. 							
-----	---	--	--	--	--	--	--	--

Подпись руководителя учебной практики от Медицинского университета «Реавиз»

должность

Ф.И.О.

подпись

Подпись руководителя учебной практики от организации

должность

Ф.И.О.

подпись

Медицинский университет «Реавиз»

Факультет среднего профессионального образования

ОТЧЕТ

о проделанной работе во время учебной практики
ПМ.03 Организация структурных подразделений аптеки и руководство аптечной органи-
зацией при отсутствии специалиста с высшим образованием
МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

для специальности 33.02.01 Фармация

Обучающегося _____

Группы _____

Место прохождения практики _____

время прохождения практики с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

Текстовый отчет

Указать базы прохождения практики, основные манипуляции и навыки, трудности при выполнении манипуляций. Ваше впечатление о практике.

Обучающийся (подпись) _____

М.П.

Подпись руководителя учебной практики от Медицинского университета «Реавиз»

должность

Ф.И.О

подпись

Подпись руководителя учебной практики от организации

должность

Ф.И.О

подпись

Аттестационный лист по учебной практике

обучающийся _____

ФИО _____

на ____ курс _____ группа по специальности _____

код и наименование _____

Прошёл (ла) учебную практику на базе: _____

_____ место проведения практики, наименование организации

по ПМ/МДК: ПМ.03 Организация структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием
МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

_____ время проведения практики

1. Освоение профессиональных компетенций

№	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Виды работ, выполненные студентом во время практики	Оценка освоения (баллы)			
			2	3	4	5
1.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	1. Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации	2	3	4	5
2.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	2. Учет движения товара в отделах аптечного предприятия	2	3	4	5
3.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	3. Работа с документами по охране труда и технике безопасности.	2	3	4	5
4.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	4. Порядок приема рецептов и отпуск лекарственных средств населению	2	3	4	5
5.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	5. Порядок приема требований-накладных и отпуск лекарственных средств в ЛПУ	2	3	4	5
6.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	6. Таксирование рецептов	2	3	4	5
7.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	7. Таксирование требований	2	3	4	5
8.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	8. Формирование розничных цен на готовые средства и другие товары аптечного ассортимента	2	3	4	5
9.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	9. Соблюдение санитарного режима при приеме товаров аптечного ассортимента	2	3	4	5
10.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	10. Хранение лекарственных средств, подлежащих ПКУ	2	3	4	5
11.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	11. Хранение лекарственных средств и ИМН, огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств	2	3	4	5
12.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	12. Применение норм естественной убыли	2	3	4	5
13.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	13. Организация работы структурных подразделений аптеки.	2	3	4	5

14.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	14. Организация приема, хранения, учета, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли.	2	3	4	5
15.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	15. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.	2	3	4	5
16.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	16. Формирование социально-психологического климата в коллективе и разрешение конфликтных ситуаций.	2	3	4	5
17.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	17. Учет труда и заработной платы.	2	3	4	5
18.	ПК 1.6, - 1.8, 3.1- 3.6	18. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемого в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	2	3	4	5
ИТОГО						

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если работа (манипуляция) выполнена без ошибок и недочетов или имеющую не более одного недочета;

оценка «хорошо» ставится за работу (манипуляцию), выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета;

оценка «удовлетворительно» ставится, если выполнено не менее половины работы (манипуляции) или допущено не более двух-трех негрубых ошибок, или одна не грубая ошибка и три недочета, или более четырех-пяти недочетов;

оценка «неудовлетворительно» ставится, когда число ошибок превосходит норму, при которой может быть поставлена оценка удовлетворительно, или выполнено менее половины работы (манипуляций)

1. Заключение об освоении профессиональных компетенций _____

Оценка аттестации учебной практики (дифференцированный зачет) _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ год

М.П.

Подпись руководителя учебной практики от
Медицинского университета «Реавиз»

должность

Ф.И.О

подпись

Подпись руководителя учебной практики от организации

должность

Ф.И.О

подпись

Задание на учебную практику
МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

1. Работа с нормативно-правовой базой деятельности аптечной организации.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление трудового договора; – оформление заявления приема на работу; – оформление заявления на предоставление очередного отпуска; – составление договора о полной материальной ответственности; – заполнение табеля рабочего времени; – расчет оплаты труда (сверхурочное рабочее время, ночное рабочее время); – заполнение личной карточки работника.
2. Учет движения товара в отделах аптечного предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление документов на поступивший товар; – заполнение акта приемочного контроля; – заполнение карточки складского учета товаров; – проведение анализа сертификата соответствия на товар; – осуществление перевода ЛРС в группу товара.
3. Работа с документами по охране труда и технике безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление журнала по охране труда (вводный инструктаж); – составление инструкции по технике безопасности для фармацевта; – заполнение журнала регистрации инструктажа по охране на рабочем месте; – заполнение личной карточки прохождения обучения по технике безопасности; – составить алгоритм порядка проведения медицинских осмотров; – составить алгоритм проведения инструктажа для вновь принимаемых работников и для работников, переведенных на другой участок работы.
4. Порядок приема рецептов и отпуск лекарственных средств населению	<ul style="list-style-type: none"> – проведение экспертизы рецептов на лекарственные средства; – оформление рецептурных бланков на лекарственные средства; – оформление журнала неправильно выписанных рецептов; – осуществление отпуска лекарственного средства по рецептурному бланку 107-1/у; – осуществление отпуска лекарственного средства по 148-1/у-88(04л).
5. Порядок приема требований-накладных и отпуск лекарственных средств в ЛПУ.	<ul style="list-style-type: none"> – проведение экспертизы требований накладных; – оформление требований-накладных на лекарственные средства экстенпорального изготовления; – оформление требований-накладных на готовые лекарственные средства; – оформление требований-накладных для индивидуального больного; – оформление требований-накладных на лекарственные средства, подлежащих ПКУ.
6. Таксирование рецептов	<ul style="list-style-type: none"> – оформление рецептурного журнала; – проведение таксировки рецептов на готовые лекарственные средства; – проведение таксировки рецептов на экстенпоральные лекарственные средства; – проведение таксировки рецептов на готовые лекарственные

	<p>формы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление журнала учета рецептуры (отличие от рецептурного журнала).
7. Таксирование требований.	<ul style="list-style-type: none"> – проведение таксировки требований на готовые лекарственные формы; – проведение таксировки требований на экстенпоральные лекарственные формы
8. Формирование розничных цен на готовые средства и другие товары аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление ценообразования на ЖНВЛС; – осуществление ценообразования на ИМН; – осуществление ценообразования на готовые лекарственные средства; – заполнение протокола согласования цен; – заполнение товарной накладной.
9. Соблюдение санитарного режима при приеме товаров аптечного ассортимента.	<ul style="list-style-type: none"> – проведение контроля температурного режима для товаров с оформлением температурного журнала; – проведение проверки сопроводительных документов на партию товара; – проведение анализа упаковочного листа на партию товара; – проведение экспертизы гигиенической характеристики продукции.
10. Хранение лекарственных средств, подлежащих ПКУ.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление журнала учета лекарственных средств, подлежащих ПКУ; – оформление выборочного листа; – оформление журнала операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ; – оформление журнала регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных веществ.
11. Хранение лекарственных средств и ИМН, огнеопасных и взрывоопасных средств.	<ul style="list-style-type: none"> – составить алгоритм по хранению огнеопасных лекарственных средств; – составить алгоритм по хранению ИМН; – составить алгоритм по хранению взрывоопасных лекарственных средств; – оформление стеллажной карты ИМН; – оформление температурного журнала на складе.
12. Применение норм естественной убыли.	<ul style="list-style-type: none"> – провести расчет естественной убыли.
13. Организация работы структурных подразделений аптеки.	<ul style="list-style-type: none"> – составление пакета документов для лицензирования аптечной организации; – составление пакета документов для регистрации аптечной организации; – составление паспорта аптечной организации; – оформления стенда обязательной информации для покупателя в торговом зале; – оформление заявки на товары аптечного ассортимента; – подготовка рабочего места фармацевта; – составление должностной инструкции фармацевта.
14. Организация приема, хранения, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях опто-	<ul style="list-style-type: none"> – организация хранения лекарственных средств по фармакологическим группам; – организация хранения изделий медицинского назначения; – организация хранения лекарственных средств в складских помещениях; – оформление товарно-транспортной накладной;

вой и розничной торговли.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление протокола согласования цен; – оформление товарного отчета; – проведение рецептурного отпуска готовой лекарственной формы.
15. Организация работы по соблюдению санитарного режима, охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> – проведение генеральной уборки торгового аптечного оборудования; – организация хранения уборочного инвентаря, дезинфицирующих средств; – заполнение журнала инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; – выполнение требований инструкции по технике безопасности в аптечной организации; – выполнение требований инструкции по технике противопожарной безопасности в аптечной организации.
16. Формирование социально-психологического климата в коллективе и разрешение конфликтных ситуаций.	<ul style="list-style-type: none"> – формирование условий труда в аптечной организации; – формирование социально-экономической основы работы с кадрами; – формирование методов улучшения социально-психологического климата в коллективе; – формирование методов по разрешению конфликтов.
17. Учет труда и заработной платы.	<ul style="list-style-type: none"> – расчет отпускных; – расчет больничных листов; – расчет удержаний из заработной платы; – оформление табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда.
18. Использование компьютерного метода сбора, хранения, и обработки информации, применяемого в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – оформление электронной заявки на товары аптечного ассортимента; – ведение складского учета; – анализирование продаж и остатков товара; – оформление цен и ценников; – учет сроков годности товаров аптечного ассортимента.

СОГЛАСОВАНО

М.П.

Подпись руководителя практики от Медицинского университета «Реавиз» _____

должность

Ф.И.О.

подпись

Подпись руководителя практики от организации _____

должность

Ф.И.О.

подпись

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

При обновлении рабочей программы на 2018-2019 учебный год внесены следующие изменения:

1. В рабочую программу внесен раздел «Адаптация рабочей программы при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов».
2. Обновлен пункт «Информационное обеспечение обучения» (связано с требованиями ФГОС СПО использовать литературу не старше 5 лет).
3. Исправлены технические опечатки.

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММЕ СПО

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (категории студентов):

С нарушением слуха

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

С нарушением зрения

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

С нарушением опорно-двигательного аппарата

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по дисциплине.

Фонд оценочных средств, соотнесён с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства (категории студентов):

№ п/п	Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
1.	С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
2.	С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
3.	С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. 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.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Медицинским университетом «Реавиз» или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития):

- использование текстов с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий с мультимедийным оборудованием, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинетах при наличии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом имеющегося типа нарушений здоровья.

При получении образования по программам СПО обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно услуги сурдопереводчиков.

При получении образования по программам СПО обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебные пособия, иная учебная литература.

**ОБНОВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ**

Требования к информационному обеспечению учебной практики

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
1. Основы маркетинга: учеб. для училищ и колледжей/ Липсиц И. В. И др.; пол ред. И.В. Липсица, М.Н. Дымшица] .-М.:ГЭОТАР-Медиа, 2014 -208с.	ЭБС Консультант студента
2. Рыжкова М.В. Модель экономического развития аптеки: учебное пособие.-Самара НОУ ВПО»РЕАВИЗ»,2014-100с.	ЭБС IPRbooks
3. Бельчикова Г.В. Основы бухгалтерского учета в фармацевтических организациях: учебно-методическое пособие. Часть 2 .- Самара ЧУ ОО ВО « Медицинский университет «Реавиз»,2016-85с.	ЭБС IPRbooks
4. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание): учебное пособие/ Дробышева Л.А.- М.: Дашков и К, 2014- 150 с.	ЭБС IPRbooks
5. Маилян С.С. Правоведение: учебник для студентов вузов неюридического профиля / С.С. Маилян. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 415с. (Для обучающихся в высших и средних специальных учебных заведениях неюридического профиля.)	ЭБС IPRbooks
6. Акопов В. И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала: учеб пособие/ В.И. Акопов.-Изд. 4-е.-Ростов н/Д.:Феникс,2015-332с.	ЭБС IPRbooks
7. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание): учебник / Е.И. Мазилкина. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 300 с.	ЭБС IPRbooks
8. Основы маркетинга: учеб. для училищ и колледжей/ Липсиц И. В. И др.; пол ред. И.В. Липсица, М.Н. Дымшица] .-М.:ГЭОТАР-Медиа, 2014 -208с.	ЭБС Консультант студента
Дополнительная учебная литература:	
1. Дударенкова М.Р. Внутренний аудит в аптеке: учебно-методическое пособие/ Дударенкова М.Р., Гладунова Е.П..— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 58 с.	ЭБС IPRbooks
2. Дударенкова М.Р. Основы фармацевтической информации: учебно-методическое пособие / М.Р. Дударенкова, А.С. Цыбина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. —35с.	ЭБС IPRbooks
3. Основы фармацевтического менеджмента: учебно-методическое пособие / А.Н. Саньков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. — 74 с	ЭБС IPRbooks
4. Джон Джестон Управление бизнес-процессами: практическое руководство по успешной реализации проектов/ Джон Джестон, Йохан Нелис.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 648 с..	ЭБС IPRbooks
5. Сообщение Европейской Комиссии — Руководство о деталях различных категорий вариаций в условиях предоставления торговых лицензий для лекарственных средств, предназначенных для человека, и лекарственных средств для ветеринарных целей (2010/С 17/01) / — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 76 с.	ЭБС IPRbooks
6. Фармацевтический маркетинг: учебное пособие / Н.И. Суслов [и	ЭБС IPRbooks

др.]. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский политехнический университет, 2014. — 320 с.	
7. Акулич И.Л. Маркетинг: учебник / И.Л. Акулич. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 544 с.	ЭБС IPRbooks
8. Шаркова О.Э. Ценообразование: ответы на экзаменационные вопросы/ Шаркова О.Э.— Минск: ТетраСистемс, 2013.- 208 с.	ЭБС IPRbooks
9. Комментарий к Федеральному закону от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (2-е издание переработанное и дополненное) / В.А. Кузьмин [и др.]..— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 209 с.	ЭБС IPRbooks
10. Шитова М.А. Трудовой кодекс Российской Федерации.: IEXT-справочник/ Шитова М.А., Скоробогатова О.О.— М.: Эксмо, 2012.— 384 с.	ЭБС IPRbooks
11. Захарова Н.А. Справочник работодателя. Практические рекомендации по применению Трудового кодекса: ситуации и примеры/ Захарова Н.А., Сальникова Л.В., Шитова М.А.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 139 с.:	ЭБС IPRbooks
12. Соколова Е.С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебно-практическое пособие/ Соколова Е.С., Соколов О.В.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 100 с.	ЭБС IPRbooks
13. Комментарий к Федеральному закону от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (2-е изд. перераб. и доп.) / М.А. Беляев [и др.]..— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 302 с.	ЭБС IPRbooks
14. Справочник по охране труда. Том 1. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда / .— М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013.— 464 с.	ЭБС IPRbooks
15. Справочник по охране труда. Том 2. Нормы выдачи индивидуальных средств защиты работников, социальное страхование от несчастных случаев на производстве и страховые взносы.— М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013.- 528 с.	ЭБС IPRbooks
16. Рубин Ю.Б. Основы бизнеса: учебник/ Рубин Ю.Б.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 320 с.	ЭБС IPRbooks
17. Журнал "Новая аптека"	ЭБС Консультант студента
18. Газета «Фармацевтический вестник»	ЭБС Консультант студента
19. Газета «Первостольник "	ЭБС Консультант студента
20. Газета «Медицинская газета»	ЭБС Консультант студента
Информационные ресурсы сети Интернет:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Электронные версии журналов, полнотекстовые статьи по медицине и биологии электронной научной библиотеки http://elibrary.ru 2. Электронная библиотека медицинского вуза КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА 3. Электронно-библиотечная система IPR-BOOKS 4. Федеральная электронная медицинская библиотека Министерства здравоохранения Российской Федерации - http://www.femb.ru 5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru 	

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

При обновлении рабочей программы на 2019-2020 учебный год внесены следующие изменения:

1. Обновлен пункт «Информационное обеспечение обучения» (связано с требованиями ФГОС СПО использовать литературу не старше 5 лет).
2. Исправлены технические опечатки.

**ОБНОВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ**

Требования к информационному обеспечению учебной практики

МДК. 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Основная учебная литература:	
1. Бельчикова Г.В. Основы бухгалтерского учета в фармацевтических организациях: учебно-методическое пособие. Часть 2 .- Самара ЧУ ОО ВО «Медицинский университет «Реавиз», 2016-85с.	ЭБС IPRbooks
2. Маилян С.С. Правоведение: учебник для студентов вузов неюридического профиля / С.С. Маилян. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 415с. (Для обучающихся в высших и средних специальных учебных заведениях неюридического профиля.)	ЭБС IPRbooks
3. Мелехина, Т. И. Договор аренды помещения. Особенности бухгалтерского и налогового учета в аптечных организациях: учебное пособие / Т. И. Мелехина. — М.: Московский гуманитарный университет, 2016. — 88 с.	ЭБС IPRbooks
4. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 300 с.	ЭБС IPRbooks
5. Мелехина, Т. И. Заработная плата. Особенности бухгалтерского и налогового учета в аптечных организациях: учебное пособие / Т. И. Мелехина. — М.: Московский гуманитарный университет, 2017. — 78 с.	ЭБС IPRbooks
6. Медико-правовые аспекты безопасности лекарственных средств и пациентов: монография / В. И. Витер, А. Р. Поздеев, А. Н. Яворский, А. П. Столяров. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 304 с.	ЭБС IPRbooks
7. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие/ Дробышева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 152 с.	ЭБС IPRbooks
8. Джон Джестон Управление бизнес-процессами: практическое руководство по успешной реализации проектов / Джон Джестон, Йохан Нелис— Электрон. текстовые данные.— Москва: Альпина Паблицер, 2019.— 648 с.	ЭБС IPRbooks
Дополнительная учебная литература:	
1. Дударенкова М.Р. Внутренний аудит в аптеке: учебно-методическое пособие/ Дударенкова М.Р., Гладунова Е.П.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 58 с.	ЭБС IPRbooks
2. Дударенкова М.Р. Основы фармацевтической информации: учебно-методическое пособие / М.Р. Дударенкова, А.С. Цыбина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. —35с.	ЭБС IPRbooks
3. Основы фармацевтического менеджмента: учебно-методическое пособие / А.Н. Саньков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. — 74 с	ЭБС IPRbooks

4. Сообщение Европейской Комиссии — Руководство о деталях различных категорий вариаций в условиях предоставления торговых лицензий для лекарственных средств, предназначенных для человека, и лекарственных средств для ветеринарных целей (2010/С 17/01) / — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 76 с.	ЭБС IPRbooks
5. Фармацевтический маркетинг: учебное пособие / Н.И. Суслов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский политехнический университет, 2014. — 320 с.	ЭБС IPRbooks
6. Акулич И.Л. Маркетинг: учебник / И.Л. Акулич. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 544 с.	
7. Шаркова О.Э. Ценообразование: ответы на экзаменационные вопросы/ Шаркова О.Э.— Минск: ТетраСистемс, 2013.- 208 с.	ЭБС IPRbooks
8. Комментарий к Федеральному закону от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (2-е издание переработанное и дополненное) / В.А. Кузьмин [и др.]..— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 209 с.	ЭБС IPRbooks
9. Шитова М.А. Трудовой кодекс Российской Федерации.: IEXT-справочник/ Шитова М.А., Скоробогатова О.О.— М.: Эксмо, 2012.— 384 с.	ЭБС IPRbooks
10. Захарова Н.А. Справочник работодателя. Практические рекомендации по применению Трудового кодекса: ситуации и примеры/ Захарова Н.А., Сальникова Л.В., Шитова М.А.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 139 с.:	ЭБС IPRbooks
11. Соколова Е.С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебно-практическое пособие/ Соколова Е.С., Соколов О.В.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 100 с.	ЭБС IPRbooks
12. Комментарий к Федеральному закону от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (2-е изд. перераб. и доп.) / М.А. Беляев [и др.]..— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 302 с.	ЭБС IPRbooks
13. Справочник по охране труда. Том 1. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда / .— М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013.— 464 с.	ЭБС IPRbooks
14. Справочник по охране труда. Том 2. Нормы выдачи индивидуальных средств защиты работников, социальное страхование от несчастных случаев на производстве и страховые взносы.— М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013.- 528 с.	ЭБС IPRbooks
15. Рыжкова М.В. Модель экономического развития аптеки: учебное пособие.-Самара НОУ ВПО»РЕАВИЗ»,2014-100с.	ЭБС IPRbooks
Информационные ресурсы сети Интернет:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Электронные версии журналов, полнотекстовые статьи по медицине и биологии электронной научной библиотеки http://elibrary.ru 2. Электронная библиотека медицинского вуза КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА 3. Электронно-библиотечная система IPR-BOOKS 4. Федеральная электронная медицинская библиотека Министерства здравоохранения Российской Федерации - http://www.femb.ru 5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru 	

ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

При обновлении рабочей программы на 2020-2021 учебный год внесены следующие изменения:

1. Обновлен пункт «Информационное обеспечение обучения» (связано с требованиями ФГОС СПО использовать литературу не старше 5 лет).
2. Исправлены технические опечатки.

**ОБНОВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ**

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов дополнительной литературы.

МДК. 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Основная учебная литература:	
1. Бельчикова Г.В. Основы бухгалтерского учета в фармацевтических организациях: учебно-методическое пособие. Часть 2 .- Самара ЧУ ОО ВО «Медицинский университет «Реавиз», 2016-85с.	ЭБС IPRbooks
2. Мелехина, Т. И. Договор аренды помещения. Особенности бухгалтерского и налогового учета в аптечных организациях: учебное пособие / Т. И. Мелехина. — М.: Московский гуманитарный университет, 2016. — 88 с.	ЭБС IPRbooks
3. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 300 с.	ЭБС IPRbooks
4. Мелехина, Т. И. Заработная плата. Особенности бухгалтерского и налогового учета в аптечных организациях: учебное пособие / Т. И. Мелехина. — М.: Московский гуманитарный университет, 2017. — 78 с.	ЭБС IPRbooks
5. Медико-правовые аспекты безопасности лекарственных средств и пациентов: монография / В. И. Витер, А. Р. Поздеев, А. Н. Яворский, А. П. Столяров. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 304 с.	ЭБС IPRbooks
6. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие/ Дробышева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 152 с.	ЭБС IPRbooks
7. Джон Джестон Управление бизнес-процессами: практическое руководство по успешной реализации проектов / Джон Джестон, Йохан Нелис— Электрон. текстовые данные.— Москва: Альпина Паблицер, 2019.— 648 с.	ЭБС IPRbooks
8. Экономика и инновации: учебное пособие / Т. К. Екшикеев. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 146 с. : ил.	ЭБС Консультант студента
9. Фармацевтические процессы: сетевое планирование и управление: учебное пособие / Т. К. Екшикеев. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 103 с. : ил.	ЭБС Консультант студента
Дополнительная учебная литература:	
1. Дударенкова М.Р. Внутренний аудит в аптеке: учебно-методическое пособие/ Дударенкова М.Р., Гладунова Е.П.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 58 с.	ЭБС IPRbooks
2. Дударенкова М.Р. Основы фармацевтической информации: учебно-методическое пособие / М.Р. Дударенкова, А.С. Цыбина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. — 35с.	ЭБС IPRbooks
3. Основы фармацевтического менеджмента: учебно-методическое пособие / А.Н. Саньков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская ака-	ЭБС IPRbooks

демия, 2013. — 74 с	
4. Сообщение Европейской Комиссии — Руководство о деталях различных категорий вариаций в условиях предоставления торговых лицензий для лекарственных средств, предназначенных для человека, и лекарственных средств для ветеринарных целей (2010/C 17/01) / — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 76 с.	ЭБС IPRbooks
5. Фармацевтический маркетинг: учебное пособие / Н.И. Суслов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский политехнический университет, 2014. — 320 с.	ЭБС IPRbooks
6. Акулич И.Л. Маркетинг: учебник / И.Л. Акулич. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 544 с.	ЭБС IPRbooks
7. Шаркова О.Э. Ценообразование: ответы на экзаменационные вопросы/ Шаркова О.Э.— Минск: ТетраСистемс, 2013.- 208 с.	ЭБС IPRbooks
8. Комментарий к Федеральному закону от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (2-е издание переработанное и дополненное) / В.А. Кузьмин [и др.]..— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 209 с.	ЭБС IPRbooks
9. Шитова М.А. Трудовой кодекс Российской Федерации.: IEXT-справочник/ Шитова М.А., Скоробогатова О.О.— М.: Эксмо, 2012.— 384 с.	ЭБС IPRbooks
10. Захарова Н.А. Справочник работодателя. Практические рекомендации по применению Трудового кодекса: ситуации и примеры/ Захарова Н.А., Сальникова Л.В., Шитова М.А.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 139 с.:	ЭБС IPRbooks
11. Соколова Е.С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебно-практическое пособие/ Соколова Е.С., Соколов О.В.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 100 с.	ЭБС IPRbooks
12. Комментарий к Федеральному закону от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (2-е изд. перераб. и доп.) / М.А. Беляев [и др.]..— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 302 с.	ЭБС IPRbooks
13. Справочник по охране труда. Том 1. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда / .— М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013.— 464 с.	ЭБС IPRbooks
14. Справочник по охране труда. Том 2. Нормы выдачи индивидуальных средств защиты работников, социальное страхование от несчастных случаев на производстве и страховые взносы.— М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013.- 528 с.	ЭБС IPRbooks
15. Рыжкова М.В. Модель экономического развития аптеки: учебное пособие.-Самара НОУ ВПО»РЕАВИЗ»,2014-100с.	ЭБС IPRbooks
16. Маилян С.С. Правоведение: учебник для студентов вузов неюридического профиля / С.С. Маилян. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 415с. (Для обучающихся в высших и средних специальных учебных заведениях неюридического профиля.)	ЭБС IPRbooks
Информационные ресурсы сети Интернет:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Электронные версии журналов, полнотекстовые статьи по медицине и биологии электронной научной библиотеки http://elibrary.ru 2. Электронная библиотека медицинского вуза КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА 3. Электронно-библиотечная система IPR-BOOKS 4. Федеральная электронная медицинская библиотека Министерства здравоохранения Российской Федерации - http://www.femb.ru 5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru 	

ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

При обновлении рабочей программы на 2021-2022 учебный год внесены следующие изменения:

1. Обновлен пункт «Информационное обеспечение обучения» (связано с требованиями ФГОС СПО использовать литературу не старше 5 лет).
2. Исправлены технические опечатки.

**ОБНОВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ**

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов дополнительной литературы.

МДК. 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Основная учебная литература:	
1. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 300 с.	ЭБС IPRbooks
2. Мелехина, Т. И. Заработная плата. Особенности бухгалтерского и налогового учета в аптечных организациях: учебное пособие / Т. И. Мелехина. — М.: Московский гуманитарный университет, 2017. — 78 с.	ЭБС IPRbooks
3. Медико-правовые аспекты безопасности лекарственных средств и пациентов: монография / В. И. Витер, А. Р. Поздеев, А. Н. Яворский, А. П. Столяров. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 304 с.	ЭБС IPRbooks
4. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие/ Дробышева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 152 с.	ЭБС IPRbooks
5. Джон Джестон Управление бизнес-процессами: практическое руководство по успешной реализации проектов / Джон Джестон, Йохан Нелис— Электрон. текстовые данные.— Москва: Альпина Паблишер, 2019.— 648 с.	ЭБС IPRbooks
6. Экономика и инновации: учебное пособие / Т. К. Екшикеев. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 146 с. : ил.	ЭБС Консультант студента
7. Фармацевтические процессы: сетевое планирование и управление: учебное пособие / Т. К. Екшикеев. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 103 с. : ил.	ЭБС Консультант студента
Дополнительная учебная литература:	
1. Дударенкова М.Р. Внутренний аудит в аптеке: учебно-методическое пособие/ Дударенкова М.Р., Гладунова Е.П.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2012.— 58 с.	ЭБС IPRbooks
2. Дударенкова М.Р. Основы фармацевтической информации: учебно-методическое пособие / М.Р. Дударенкова, А.С. Цыбина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. —35с.	ЭБС IPRbooks
3. Основы фармацевтического менеджмента: учебно-методическое пособие / А.Н. Саньков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013. — 74 с	ЭБС IPRbooks
4. Сообщение Европейской Комиссии — Руководство о деталях различных категорий вариаций в условиях предоставления торговых лицензий для лекарственных средств, предназначенных для человека, и лекарственных средств для ветеринарных целей (2010/С 17/01) / — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 76 с.	ЭБС IPRbooks
5. Фармацевтический маркетинг: учебное пособие / Н.И. Суслов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский политехнический университет, 2014. — 320 с.	ЭБС IPRbooks

6. Акулич И.Л. Маркетинг: учебник / И.Л. Акулич. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 544 с.	ЭБС IPRbooks
7. Шаркова О.Э. Ценообразование: ответы на экзаменационные вопросы/ Шаркова О.Э.— Минск: ТетраСистемс, 2013.- 208 с.	ЭБС IPRbooks
8. Комментарий к Федеральному закону от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (2-е издание переработанное и дополненное) / В.А. Кузьмин [и др.]..— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 209 с.	ЭБС IPRbooks
9. Шитова М.А. Трудовой кодекс Российской Федерации.: IEXT-справочник/ Шитова М.А., Скоробогатова О.О.— М.: Эксмо, 2012.— 384 с.	ЭБС IPRbooks
10. Захарова Н.А. Справочник работодателя. Практические рекомендации по применению Трудового кодекса: ситуации и примеры/ Захарова Н.А., Сальникова Л.В., Шитова М.А.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 139 с.:	ЭБС IPRbooks
11. Соколова Е.С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебно-практическое пособие/ Соколова Е.С., Соколов О.В.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 100 с.	ЭБС IPRbooks
12. Комментарий к Федеральному закону от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (2-е изд. перераб. и доп.) / М.А. Беляев [и др.].— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 302 с.	ЭБС IPRbooks
13. Справочник по охране труда. Том 1. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда / .— М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013.— 464 с.	ЭБС IPRbooks
14. Справочник по охране труда. Том 2. Нормы выдачи индивидуальных средств защиты работников, социальное страхование от несчастных случаев на производстве и страховые взносы.— М.: Издательский дом ЭНЕРГИЯ, Альвис, 2013.- 528 с.	ЭБС IPRbooks
15. Рыжкова М.В. Модель экономического развития аптеки: учебное пособие.-Самара НОУ ВПО»РЕАВИЗ»,2014-100с.	ЭБС IPRbooks
16. Маилян С.С. Правоведение: учебник для студентов вузов неюридического профиля / С.С. Маилян. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 415с. (Для обучающихся в высших и средних специальных учебных заведениях неюридического профиля.)	ЭБС IPRbooks
17. Бельчикова Г.В. Основы бухгалтерского учета в фармацевтических организациях: учебно-методическое пособие. Часть 2 .- Самара ЧУ ОО ВО « Медицинский университет «Реавиз»,2016-85с.	ЭБС IPRbooks
18. Мелехина, Т. И. Договор аренды помещения. Особенности бухгалтерского и налогового учета в аптечных организациях: учебное пособие / Т. И. Мелехина. — М.: Московский гуманитарный университет, 2016. — 88 с.	ЭБС IPRbooks
Информационные ресурсы сети Интернет:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Электронные версии журналов, полнотекстовые статьи по медицине и биологии электронной научной библиотеки http://elibrary.ru 2. Электронная библиотека медицинского вуза КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА 3. Электронно-библиотечная система IPR-BOOKS 4. Федеральная электронная медицинская библиотека Министерства здравоохранения Российской Федерации - http://www.femb.ru 5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru 	