

№ОРД-УП.ЭК.ФАРМ-19

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Северо-Осетинская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы ординатуры по специальности 33.08.02 Управление и экономика
фармации, утвержденной «30» марта 2022 г.

Форма обучения: Очная

Срок освоения: 2 года

Кафедра: фармация

Владикавказ 2022

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

ФГОС ВО по специальности **33.08.02 Управление и экономика фармации** (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации «27» августа 2014 г. (№1143)

Учебный план по специальности **33.08.02 Управление и экономика фармации** (уровень подготовки кадров высшей квалификации),
ОРД-УП.ЭК.ФАРМ-19-03-22
одобренный ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России «30» марта 2022 г., протокол № 6

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «15» марта 2022 г., протокол № 8.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании центрального координационного учебно-методического совета ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «22» марта 2022 г., протокол № 4.

Рабочая программа дисциплины утверждена ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «30» марта 2022 г., протокол № 6.

Разработчики:

Заведующая кафедрой фармации, к. фарм. н., доцент



Бидарова Ф.Н.

Доцент кафедры фармации, к.фарм.н.



Цахилова Е.Н.

Доцент кафедры фармации, к.фарм.н.



Бозрова Д.М.

Рецензенты:

Заведующая аптекой №4 АО «Фармация» Кадохова Л.Б.

Заведующая аптекой №17 АО «Фармация» Гатагова Л.И.

Содержание рабочей программы

1. наименование дисциплины;
2. перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
4. объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
5. содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
6. перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
7. фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
8. перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
9. перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины;
10. методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
11. перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
12. описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.
13. ведение образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине и результаты освоения образовательной программы

№ п/п	Номер/ индекс компетенци и	Содержание компетенции (или ее части)	Тема занятия (раздела)	Результаты освоения		
				знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6	7
1.	УК-1	готовность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Раздел 1. Организационные аспекты менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фармацевтической организации. Раздел 2. Процесс управления фармацевтической организацией и его этапы (функции). Раздел 3. Коммуникации и принятие управленческих решений. Раздел 4. Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций. Делопроизводство Раздел 5. Управление персоналом фармацевтической организации	основные понятия в области фармацевтического менеджмента; общие тенденции, закономерности и этапы развития фармацевтического менеджмента; основные научные подходы, концепции, принципы, методы фармацевтического менеджмента; основы правового регулирования управленческой деятельности в фармацевтических организациях	систематизировать информацию и использовать ее для решения профессиональных задач; ориентироваться в выборе нормативной документации, необходимой для решения управленческих задач;	навыками анализа, моделирования систем и структур управления фарм.организациями;
2.	ПК-4	готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере	Раздел 1. Организационные аспекты менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фармацевтической организации. Раздел 2. Процесс управления фармацевтической организацией и его этапы (функции).	основные концепции и школы менеджмента; системы и организационные структуры управления;	проводить анализ и формирование существующей или проектируемой системы и организационной	навыками применения методов управления трудовыми коллективами фармацевтичес

			Раздел 3. Коммуникации и принятие управленческих решений. Раздел 4. Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций. Делопроизводство Раздел 5. Управление персоналом фармацевтической организации	основные функции руководителей фармацевтических организаций; основы кадровой политики фармацевтической организации; квалификационные требования, предъявляемые к фармацевтическим работникам; порядок документирования и организации работы с документами в фармацевтической организации; психологию управления персоналом фармацевтической организации.	структуры управления аптеки; разрабатывать иерархическую структуру целей фармацевтической организации; применять методы менеджмента при осуществлении управленческой деятельности; выбирать рациональные варианты действий в практических задачах принятия управленческих решений; определять экономическую эффективность управленческого труда; распределять обязанности между сотрудниками фармацевтической организации; выбирать и корректировать стиль управления в соответствии с социально-производственной	ких организаций; навыками разработки и принятия управленческих решений; навыками ведения делопроизводства в аптечных организациях; навыками служебного общения фармацевтических работников с коллегами, посетителями аптечных организаций, медицинскими работниками.
--	--	--	--	---	--	---

					ситуацией, уровнем развития трудового коллектива; использовать соответствующие способы мотивации членов трудового коллектива; проводить основные кадровые мероприятия; составлять и оформлять служебные документы; разрешать конфликтные ситуации, возникшие в трудовом коллективе;	
3.	ПК-5	готовность к организации фармацевтической деятельности	Раздел 1. Организационные аспекты менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фармацевтической организации. Раздел 2. Процесс управления фармацевтической организацией и его этапы (функции). Раздел 3. Коммуникации и принятие управленческих решений. Раздел 4. Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций. Делопроизводство Раздел 5. Управление персоналом	основные концепции и школы менеджмента; системы и организационные структуры управления; основные функции руководителей фармацевтических организаций; основы кадровой политики фармацевтической	проводить анализ и формирование существующей или проектируемой системы и организационной структуры управления аптеки; разрабатывать иерархическую структуру целей фармацевтической	

			фармацевтической организации	организации; квалификационные требования, предъявляемые к фармацевтическим работникам; порядок документирования и организации работы с документами в фармацевтической организации; психологию управления персоналом фармацевтической организации.	организации; применять методы менеджмента при осуществлении управленческой деятельности; выбирать рациональные варианты действий в практических задачах принятия управленческих решений; определять экономическую эффективность управленческого труда; распределять обязанности между сотрудниками фармацевтической организации; выбирать и корректировать стиль управления в соответствии с социально- производственной ситуацией, уровнем развития трудового коллектива; использовать соответствующие способы	
--	--	--	------------------------------	--	--	--

					мотивации членов трудового коллектива; проводить основные кадровые мероприятия; составлять и оформлять служебные документы; разрешать конфликтные ситуации, возникшие в трудовом коллективе;	
4.	ПК-6	готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств	Раздел 1. Организационные аспекты менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фармацевтической организации. Раздел 2. Процесс управления фармацевтической организацией и его этапы (функции). Раздел 3. Коммуникации и принятие управленческих решений. Раздел 4. Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций. Делопроизводство Раздел 5. Управление персоналом фармацевтической организации	основные концепции и школы менеджмента; системы и организационные структуры управления; основные функции руководителей фармацевтических организаций; основы кадровой политики фармацевтической организации; квалификационные требования, предъявляемые к фармацевтическим работникам; порядок	проводить анализ и формирование существующей или проектируемой системы и организационной структуры управления аптеки; разрабатывать иерархическую структуру целей фармацевтической организации; применять методы менеджмента при осуществлении управленческой деятельности; выбирать	

				документирования и организации работы с документами в фармацевтической организации; психологию управления персоналом фармацевтической организации.	рациональные варианты действий в практических задачах принятия управленческих решений; определять экономическую эффективность управленческого труда; распределять обязанности между сотрудниками фармацевтической организации; выбирать и корректировать стиль управления в соответствии с социально-производственной ситуацией, уровнем развития трудового коллектива; использовать соответствующие способы мотивации членов трудового коллектива; проводить основные кадровые мероприятия;	
--	--	--	--	---	---	--

					составлять оформлять служебные документы; разрешать конфликтные ситуации, возникшие в трудовом коллективе;	и	
--	--	--	--	--	---	---	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Фармацевтический менеджмент» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации.

4. Объем дисциплины

№п/п	Вид работы	Всего зачетных единиц	Всего часов	Год обучения
				1
				часов
1	2	3	4	5
1. ____	Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	2,66	96	96
2. ____	Лекции (Л)	0,22	8	8
3. ____	Клинические практические занятия (ПЗ)	2,44	88	88
4. ____	Семинары (С)	-	-	-
5. ____	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
6. ____	Самостоятельная работа обучающегося (СР)	1,34	48	48
7. ____	Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	-	-
		экзамен (Э)	Э	Э
8. ____	ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	144	144
		ЗЕТ	4	

5. Содержание дисциплины

№ п/п	№ Год обучения	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. ____	1	Раздел 1. Организационные аспекты менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фармацевтической организации.	2	-	12	8	22	устный опрос, тестирование письменное или компьютерное, письменный опрос
2. ____	1	Раздел 2. Процесс управления фармацевтической организацией и его этапы (функции).	2	-	20	10	32	
3. ____	1	Раздел 3. Коммуникации и принятие управленческих решений.	-	-	12	8	20	
4. ____	1	Раздел 4. Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций. Делопроизводство	2	-	24	12	34	
5. ____	1	Раздел 5. Управление персоналом фармацевтической организации	2	-	16	8	26	
6. ____	1	Итоговое занятие			4	2	6	
ИТОГО:			8	-	88	48	144	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	№ Год обучения	Наименование учебно-методической разработки
1.	1	Курс лекций по фармацевтическому менеджменту (для ординаторов) Бидарова Ф.Н.
2.		Методические рекомендации для внеаудиторной самостоятельной работы (СР) по фармацевтическому менеджменту (для ординаторов) Бидарова Ф.Н.
3.		Ситуационные задачи по фармацевтическому менеджменту (для ординаторов) Бидарова Ф.Н.
4.		Эталоны тестовых заданий по фармацевтическому менеджменту (для ординаторов) Бидарова Ф.Н.
5.		Глоссарий по фармацевтическому менеджменту (для ординаторов) Бидарова Ф.Н.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

№ п/п	Перечень компетенций	№ Год обучения	Показатель(и) оценивания	Критерий(и) оценивания	Шкала оценивания	Наименование ФОС
1	2	3	4	5	6	7
1.	УК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-6	1	см. стандарт контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018 г. №264/о	см. стандарт контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018 г. №264/о	см. стандарт контроля качества обучения, утв. Приказом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от 10.07.2018 г. №264/о	экзаменационные билеты, эталоны тестовых заданий, экзаменационные билеты к практическим навыкам

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

№п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров		Наименование ЭБС/ссылка в ЭБС
				в библиотеке	на кафедре	
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						
1.	Управление и экономика фармации: учебник	ред. В.Л. Багирова	М.: Медицина, 2004.	19	1	-
2.	Управление и экономика фармации: учебник	ред. И.А. Наркевич	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017.	25	1	«Консультант» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html
Дополнительная литература						
3.	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т.1. Фармацевтическая деятельность, организация и регулирование.	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008	2	-	-
4.	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т. 2. Учет в аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, налоговый.	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008	1	-	-
5.	Управление и экономика фармации. Экономика аптечных организаций: учебник	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2010	1	-	-

СОГЛАСОВАНО
Зав. библиотекой

Л. С. Лоскутова

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

Фармакопоя 14 (4 тома) [Электронный ресурс] - Режим доступа.- <http://www.femb.ru/>
Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа.- <http://www.aero.garant.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение складывается из аудиторных занятий (96 час.), включающих лекционный курс и практические занятия, и самостоятельной работы (48 час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу, включающую экспериментальную часть.

Практические занятия проводятся в виде демонстрации эксперимента, использования наглядных пособий, решения ситуационных задач, ответов на тестовые задания. В учебном процессе широко используются активных и интерактивных формы проведения занятий (ролевые игры, тренинг, проблемная лекция, лекция-дискуссия).

Самостоятельная работа ординаторов подразумевает внеаудиторную подготовку и включает создание портфолио, таблиц, слайдов, рефератов по изучаемым темам. Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СР). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Академии и кафедры.

По каждому разделу учебной дисциплины разработаны методические рекомендации для внеаудиторной работы ординаторов, курс лекций для ординаторов, ситуационные задачи и эталоны тестовых заданий. Исходный уровень знаний ординаторов определяется тестированием, текущий контроль усвоения предмета определяется устным опросом в ходе занятий (вопросы для проверки исходного (базового) уровня знаний: вопросы для самоподготовки), при решении типовых ситуационных задач и ответах на тестовые задания.

В конце изучения учебной дисциплины проводится промежуточный контроль знаний.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Лекции мультимедийные

Программное обеспечение:

Microsoft Office

PowerPoint;

Acrobat Reader;

Internet Explorer

Информационно-правовая система «Консульта»

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

№ п/п	Наименование оборудования	Количество	Техническое состояние
1	2	3	4
Специальное оборудование			
1.	Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран)	1	Удовлетворительное
2.	Ноутбуки для работы с электронным учебником	7	Удовлетворительное
3.	Таблицы наглядных материалов по различным разделам дисциплины.	10	Удовлетворительное
4.	Доска.	1	Удовлетворительное

13. Ведение образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

В условиях введения ограничительных мероприятий (карантина), связанных с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией, угрозой распространения новой коронавирусной инфекции и прочих форс-мажорных событиях, не позволяющих проводить учебные занятия в очном режиме, возможно изучение настоящей дисциплины или ее части с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Преподавание дисциплины в вышеописанных ситуациях будет осуществляться посредством освоения электронного курса с доступом к видео лекциям и интерактивным материалам курса: презентациям, статьям, дополнительным материалам, тестам и различным заданиям. При проведении учебных занятий, текущего контроля успеваемости, а также промежуточной аттестации обучающихся могут использоваться платформы электронной информационно-образовательной среды академии и/или иные системы электронного обучения, рекомендованные к применению в академии, такие как Moodle, Zoom, Webinar и др.

Лекции могут быть представлены в виде аудио-, видеофайлов, «живых лекций» и др.

Проведение семинаров и практических занятий возможно в режиме on-line как в синхронном, так и в асинхронном режиме. Семинары могут проводиться в виде web-конференций.