

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.12.2023 13:02:45
Уникальный программный ключ:
691eebef92031be66ef61648f97525a2e2da8356

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДЕНО
решением цикловой методической
комиссии по координации подготовки
кадров высшей квалификации
протокол № 7 от 23.05.23 г.
декан ФПКВК

Уровень высшего образования
подготовка кадров высшей квалификации

**Рабочая программа дисциплины
«Менеджмент качества аптечных организаций»
для обучающихся по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования (программе ординатуры) по специальности
33.08.01 «Фармацевтическая технология»
код наименование**

факультет подготовки кадров высшей квалификации
курс - 1
кафедра –фармацевтической химии и фармацевтической технологии
всего **72 часа (2 зачетные единицы)**
контактная работа: **36 часов**
✓ лекции **0**
✓ практические занятия **36 часов**
внеаудиторная самостоятельная работа **32 часа**
контроль: **зачет 4 часа во 2-ом семестре**

Воронеж
2023г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент качества аптечных организаций»

Цель: подготовка специалистов, способных решать профессиональные задачи по управлению персоналом в аптечных организациях.

Задачи:

- 1) приобретение навыков управления персоналом;
- 2) освоение приемов по управлению конфликтами;
- 3) приобретение навыков делового общения;
- 4) освоение навыков стратегического управления;
- 5) приобретение навыков управления ресурсами.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент качества аптечных организаций»

Знать:

- теоретические основы управления персоналом в организациях;
- нормативные требования к уровню образования, квалификации персонала, методы планирования и организации кадровой работы;
- нормативные требования в сфере непрерывного фармацевтического образования;
- законодательство РФ, регулирующее управление персоналом и оплату труда;
- теоретические основы управления конфликтами;
- санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда;
- основы делопроизводства, состав и правила работы с документами;
- положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение товаров аптечного ассортимента.

Уметь:

- организовывать свою работу, использовать в работе принципы делегирования;
- осуществлять распределение полномочий и ответственности работников;
- анализировать и контролировать работу коллектива;
- решать конфликтные ситуации в организации;
- анализировать и проводить работу с отзывами и предложениями покупателей в аптечных организациях;
- вести переговоры с деловыми партнерами, представителями образовательных, медицинских, общественных организаций, контрольно-надзорных органов;
- выполнять требования и вести документацию системы качества.

Владеть:

- навыками проведения собеседований с соискателями на вакантные должности;

- навыками составления, хранения, архивирования документации кадрового делопроизводства;
- навыками формирования мотивационных систем для персонала организации;
- навыками оценки конкурентной среды фармацевтической организации;
- навыками составления стратегии развития фармацевтической организации.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент качества аптечных организаций»

Код компетенции и её содержание		Этап формирования компетенции
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК)		
УК-1	готовность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.	- текущий - промежуточный
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК)		
Производственно-технологическая деятельность		
ПК-2	готовность к обеспечению качества лекарственных средств при их производстве и изготовлении	- текущий - промежуточный
организационно-управленческая деятельность		
ПК-4	готовность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности	- текущий - промежуточный
ПК-5	готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере	- текущий - промежуточный

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент качества аптечных организаций» трудовым функциям специалиста в области обращения лекарственных средств

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	Организация и руководство фармацевтической деятельностью фармацевтической организации					
	Планирование деятельности фармацевтической организации	Организация ресурсного обеспечения фармацевтической организации	Организация работы персонала фармацевтической организации	Управление качеством результатов текущей деятельности фармацевтической организации	Организация информационной и консультационной помощи для населения и медицинских работников	Управление финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации
УК-1	+	+	+	+	+	+
ПК-2		+	+	+	+	+
ПК-4	+	+	+	+	+	+
ПК-5		+	+	+		

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент качества аптечных организаций» в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

ВИД УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	ВСЕГО ЧАСОВ	ВСЕГО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ	СЕМЕСТР
АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ (ВСЕГО)	40	2	2
ЛЕКЦИИ	-		
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	36		
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА	32		
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	4		
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ	72		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент качества аптечных организаций», структурированное по темам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий

7.1. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Название темы занятия	Практические занятия (часов) 36	Самостоятельная работа (часов) 32	Промежуточный контроль (часов) 4	Всего (часов) 72	виды контроля
1	Кадровый менеджмента. Регулирование трудовых отношений	8	8		16	✓ вопросы для устного собеседования ✓ тестовые задания

						✓ ситуационные задачи
2	Номенклатура и формирование дел. Кадровое делопроизводство	8	4		12	✓ вопросы для устного собеседования ✓ тестовые задания ✓ ситуационные задачи
3	Организация адаптации, мотивации и обучения персонала	4	4		8	✓ вопросы для устного собеседования ✓ тестовые задания ✓ ситуационные задачи
4	Охрана труда и техника безопасности, аттестация рабочих мест.	4	4		8	✓ вопросы для устного собеседования ✓ тестовые задания ✓ ситуационные задачи ✓ алгоритмы практических навыков
5	Управление конфликтами. Претензионная работа	4	4		8	✓ вопросы для устного собеседования ✓ тестовые задания ✓ ситуационные задачи ✓ алгоритмы практических навыков
6	Этикет служебного взаимодействия.	4	4		8	✓ вопросы для устного собеседования ✓ тестовые задания ✓ ситуационные задачи ✓ алгоритмы практических навыков
7	Оценка конкурентной среды и разработка стратегии развития	4	4		8	✓ вопросы для устного собеседования ✓ алгоритмы практических навыков

	фармацевтической организации.					
8	Промежуточный контроль			4	4	✓ вопросы для устного собеседования ✓ алгоритмы практических навыков
Общая трудоемкость						72

7.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Сокращения: В – вопросы; Т - тестовые задания, С - ситуационные задачи,

А- алгоритмы выполнения практических навыков

№	тема	компетенции	содержание	часы	средства оценивания	этапы оценивания
						✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый
1	Кадровый менеджмент. Регулирование трудовых отношений	УК-1 ПК-5	Поиск, подбор персонала в фармацевтических организациях, требования к уровню образования, квалификации, личным качествам. Основные положения нормативной документации в сфере трудового законодательства	8	В Т С	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый
2	Номенклатура и формирование дел. Кадровое делопроизводство	УК-1 ПК-2 ПК-5	Делопроизводство в фармацевтических организациях. Организация работы с документами кадровой службы. Ответственность за нарушение порядка хранения и уничтожения документов	8	В Т С	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый

3	Организация адаптации, мотивации и обучения персонала	УК-1 ПК-5	Программы адаптации и мотивации персонала. Управление стимулированием персонала. Организация обучения	4	В Т С	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый
4	Охрана труда и техника безопасности, аттестация рабочих мест.	УК-1 ПК-4	Организация охраны труда и техники безопасности в фармацевтических организациях. Специальная оценка условий труда. Организация проведения медицинских осмотров персонала.	4	В Т С А	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый
5	Управление конфликтами. Претензионная работа	УК-1 ПК-5	Конфликты в организации - причины и последствия. Методы разрешения конфликтной ситуации. Конфликт с покупателем – работа с претензиями, организация работы с отзывами и предложениями. Правовое регулирование имущественных споров	4	В Т С А	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый
6	Этикет служебного взаимодействия.	УК-1 ПК-5	Понятие и роль коммуникаций в управлении. Этикет служебного взаимодействия с руководителями, персоналом, деловыми партнерами, представителями контрольно-надзорных органов. Управление коммуникациями в организации	4	В Т С А	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый
7	Оценка конкурентной среды и разработка стратегии развития фармацевтической организации.	УК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Организационная структура фармацевтической организации, стратегия с учетом внешних и внутренних условий деятельности, разработка системы стратегического, текущего, оперативного контроля	4	В Т С А	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый

7.3 АУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Аудиторная самостоятельная работа ординатора осуществляется под контролем и с непосредственным участием преподавателя, определяется в соответствии с темой практического занятия и осуществляется на оборудовании виртуальной аптеки и учебных комнат.

Учебные задания представлены в виде тематических проблем (кейсов), а знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов.

Пример заданий для аудиторной самостоятельной работы ординатора

Занятие «Организация адаптации, мотивации и обучения персонала»

Ситуационная задача 1

В аптечной сети «Здоровье» работают два сотрудника - Иванов и Петров. Иванов, несомненно, обладает большими способностями, чем Петров, он руководит более крупной аптекой, расположенной в центре города, рядом с торговыми центрами. Петров руководит аптекой, расположенной в спальном районе, с невысокой проходимостью. Стаж работы и должности (зав. аптеками) у них примерно одинаковы, заработная плата – 30 тыс. руб. Каждый из них достиг определенного успеха в своей работе, перевыполнив план товарооборота. Уровень перевыполнения для обеих аптек объективно одинаков – 3%. Товарооборот первой аптеки – 10 млн. руб. в месяц, уровень торговых наложений – 30 %, уровень издержек обращения – 20%,. Товарооборот второй аптеки – 5 млн. руб., уровень торговых наложений – 30 %, уровень издержек обращения – 25%. При этом, естественно, что Петрову для достижения такого результата пришлось приложить намного больше усилий, чем Иванову. Руководитель аптечной сети принимает решение поощрить каждого из них.

Что, с вашей точки зрения, будет более справедливо - сделать вознаграждение равным или дифференцировать его в зависимости от приложенных усилий и принесенной прибыли?

Компетенции: УК-1, ПК-4, ПК-5

Ситуационная задача 2

Примите управленческое решение в следующей ситуации:

Мотивируйте на успешную работу молодого специалиста в возрасте 20-25 лет учитывая при этом:

- цели трудовой деятельности на данном этапе
- характеристику трудового потенциала
- требования к перспективам карьеры
- мотиваторы трудовой активности

Компетенции: УК-1, ПК-4, ПК-5

Ситуационная задача 3

Примите управленческое решение в следующей ситуации:

Необходимо мотивировать сотрудников безрецептурного отдела, учитывая влияние материальных и нематериальных средств мотивации:

- укажите приемные теории мотивации для аптечных работников
- ограничения и недостатки использования денег как мотивационного средства
- свойства денег, делающие их привлекательным инструментом мотивации
- укажите нематериальные средства мотивации

Компетенции: УК-1, ПК-4, ПК-5

Тестовые задания:

Укажите один правильный ответ

1. ОСНОВНЫЕ НЕДОСТАТКИ ДИВИЗИОНАЛЬНЫХ СТРУКТУР

- 1) отсутствие творческих решений
- 2) низкий уровень мотивации сотрудников
- 3) увеличенные затраты на управление за счет повторяемости процессов
- 4) опасность разделения системы на самостоятельные подсистемы (в бизнесе)

Компетенции: УК-1, ПК-4, ПК-5

3. СПОСОБНОСТЬ ОКАЗЫВАТЬ ВЛИЯНИЕ НА ОТДЕЛЬНЫЕ ЛИЧНОСТИ, ГРУППЫ И НАПРАВЛЯТЬ ИХ УСИЛИЯ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ, НЕ ИСПОЛЬЗУЯ ВЛАСТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ

- 1) лидерство
- 2) руководство
- 3) дифференциация
- 4) мотивация

Компетенции: УК-1, ПК-4, ПК-5

7.4 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Сокращения: В – вопросы; Т - тестовые задания, С - ситуационные задачи,

А- алгоритмы выполнения практических навыков

№	Тема	компетенции	содержание	часы 32	средства оценивания	этапы оценивания
					В Т С А	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый
1	Кадровый менеджмента. Регулирование трудовых отношений	УК-1 ПК-5	Изучение основной и дополнительной литературы, нормативной документации по вопросам регулирования трудовых отношений в фармацевтических организациях. Порядок подбора персонала, проведение собеседования при устройстве на работу, распределение трудовых обязанностей, контроль. Трудовые споры, права и обязанности работодателей и работников.	8	В Т С	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый
2	Номенклатура и формирование дел.	УК-1 ПК-2 ПК-5	Изучение основной и дополнительной литературы по организации делопроизводства в фармацевтических	4	В Т С	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый

	Кадровое делопроизводство		организациях, типовая номенклатура дел, правила оформления документов, документооборот, архивирование. Кадровое делопроизводство- изучение и составление правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, приказов.			
3	Организация адаптации, мотивации и обучения персонала	УК-1 ПК-5	Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных документов по организации адаптационных и мотивационных систем для персонала, законодательные требования к оплате труда. Непрерывное фармацевтическое образование, повышение квалификации.	4	В Т С	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый
4	Охрана труда и техника безопасности, аттестация рабочих мест.	УК-1 ПК-2 ПК-5	Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных документов по организации охраны труда и техники безопасности. Требования к руководителю фармацевтической организации, правила проведения	4	В Т С А	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый

			инструктажей на предприятии, документальное оформление. Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда. Несчастный случай на производстве.			
5	Управление конфликтами. Претензионная работа	УК-1 ПК-5	Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам управления конфликтами: межличностные и групповые конфликты; психологический климат в коллективе. Конфликт с покупателем, работа руководителя при поступлении жалобы, правила оформления и ведения книги отзывов и предложений. Законодательные требования к ведению претензионной работы с поставщиками.	4	В Т С А	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый
6	Этикет служебного взаимодействия.	УК-1 ПК-5	Изучение основной и дополнительной литературы по характеристике процессов служебного взаимодействия, правила ведения переговоров, коммуникации внутри	4	В Т С А	✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый

			<p>организации, коммуникации с представителями производителей и других внешних организаций.</p> <p>Разработка стандартов работы с представителями производителей, контрольно-надзорных органов.</p>			
7	<p>Оценка конкурентной среды и разработка стратегии развития фармацевтической организации.</p>	<p>УК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5</p>	<p>Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам продвижения товаров в фармацевтической организации. Методы оценки конкурентной среды и разработки стратегии развития фармацевтической организации.</p>	4	<p>В Т С А</p>	<p>✓ текущий ✓ промежуточный ✓ итоговый</p>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ И СИТУАЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Менеджмент качества аптечных организаций»

1. Определение оптимального количества административно-управленческого персонала для фармацевтической организации.
2. Документальное оформление приема на работу и увольнения работников с учетом действующего трудового законодательства и особенностей фармацевтической деятельности.
3. Составление схемы проведения собеседования при приеме сотрудников на работу.
4. Анализ документов: установление их классификационной принадлежности, определение наличия и правильности оформления реквизитов
5. Составление должностных инструкций.
6. Документальное оформление материальной ответственности.
7. Составление и заключение коллективного договора с коллективом фармацевтической организации.
8. Разработка правил внутреннего трудового распорядка.
9. Распределение обязанности между сотрудниками фармацевтической организации.
10. Осуществление учета рабочего времени.
11. Разработка программ адаптации сотрудников фармацевтической организации.
12. Разработка анкеты для сотрудников фармацевтической организации, прошедших испытательный срок при приеме на работу.
13. Разработка программ мотивации сотрудников фармацевтической организации к труду.
14. Разработка программ и планов обучения и повышения квалификации сотрудников фармацевтической организации.
15. Разработка планов проведения медицинских осмотров сотрудников фармацевтической организации.
16. Разработка анкеты для сотрудников фармацевтической организации, увольняющихся с работы.
17. Разработка планов проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности в фармацевтической организации.
18. Правила оформления и ведения книги отзывов и предложений.
19. Проведение внутреннего аудита работы фармацевтической организации, оформление акта.
20. Разработка стандарта работы с представителями производителей.
21. Разработка стандарта работы с представителями контрольно-надзорных органов.
22. Определение стратегии и тактики развития фармацевтической организации с учетом влияния внешних рыночных факторов.

23. Формирование цели работы фармацевтической организации, проведение их ранжирования.
24. Разработка организационной структуры фармацевтической организации с учетом выдвигаемых целей и задач.
25. Разработка распорядительной документации.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПОДИСЦИПЛИНЕ «Менеджмент качества аптечных организаций»

Фонд оценочных средств (ФОС) помимо выполнения оценочных функций характеризует, в том числе, и образовательный уровень Университета. Качество фонда оценочных средств является показателем образовательного потенциала кафедр, реализующих образовательный процесс по соответствующим специальностям ординатуры.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью ординаторов (в том числе самостоятельной). В условиях рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания ординатора используются как показатель его текущего рейтинга.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Менеджмент качества аптечных организаций» предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме – зачета.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине соответствует Положению о фонде оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Федеральном Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский Государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства Здравоохранения Российской Федерации (приказ ректора от 23.12.2016 № 927).

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ОРДИНАТОРА (УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ) НА ОСНОВЕ БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

Расчет знаний рейтинга ординатора разработан на основании Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации – ординатура в ФГБОУ ВО ВГМУ имени Н.Н. Бурденко Минздрава России (приказ ректора от 23.12.2016 № 927).

11.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент качества аптечных организаций»

11.1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСОБЕННОСТЕЙ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ

Освоение образовательных программ проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно образовательная среда (ЭИОС), включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы. ЭИОС обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

11.2. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент качества аптечных организаций»

Обучающиеся при изучении учебной дисциплины используют образовательный контент, а также методические указания по проведению определенных видов занятий, рекомендации и пособия по данной дисциплине по работе с ним, разработанные профессорско-преподавательским составом (ППС) кафедр.

Успешное освоение учебной дисциплины «Менеджмент качества аптечных организаций», предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной работы.

Обучающийся должен активно участвовать в выполнении видов практических работ, определенных для данной дисциплины. Проводимые на практических занятиях устные разборы и выполнение заданий для практической работы дают возможность непосредственно понять алгоритм применения теоретических знаний, излагаемых в учебниках. В этой связи при проработке материала учебных пособий обучающиеся должны иметь в виду, что в пособиях раскрываются наиболее значимые вопросы учебного материала. Остальные осваиваются обучающимися в ходе других видов занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Следует иметь в виду, что все темы дисциплины «Менеджмент качества аптечных организаций» представлены в дидактически проработанной последовательности, что предусматривает логическую стройность курса и продуманную систему усвоения обучающимися учебного материала, поэтому нельзя приступать к изучению последующих тем (разделов), не усвоив предыдущих.

11.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент качества аптечных организаций»

*В – вопросы; Т - тестовые задания, С - ситуационные задачи, А-
алгоритмы выполнения практических навыков*

№	ВИД РАБОТЫ	КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ
1	✓ подготовка к аудиторным занятиям (проработка учебного материала по учебной литературе)	✓ правильность и полнота решения тестовых и ситуационных задач ✓ проверка освоения практических навыков
2	✓ работа с учебной и научной литературой	✓ правильность и полнота решения тестовых и ситуационных задач
3	✓ ознакомление с видеоматериалами электронных ресурсов	✓ проверка освоения практических навыков
4	✓ самостоятельная проработка отдельных тем учебной дисциплины в соответствии с тематическим планом внеаудиторной самостоятельной работы	✓ правильность и полнота решения тестовых и ситуационных задач
5	✓ подготовка и разработка видеоматериалов фармацевтических технологических процессов	✓ проверка видеоматериалов
6	✓ участие в научно-практических конференциях, семинарах	✓ предоставление сертификатов участников
7	✓ работа с заданиями для самопроверки	✓ правильность и полнота решения тестовых и ситуационных задач
8	✓ подготовка ко всем видам контрольных испытаний	✓ текущая и промежуточная аттестация

11.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Менеджмент качества аптечных организаций»

Занятия практического типа предназначены для расширения и углубления знаний обучающихся по учебной дисциплине, формирования

умений и компетенций, предусмотренных стандартом. В их ходе обучающимися реализуется верификационная функция степени усвоения учебного материала, они приобретают умения вести научную дискуссию. Кроме того, целью занятий является: проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных в учебной литературе, степени и качества усвоения обучающимися программного материала; формирование и развитие умений, навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач, анализа профессионально-прикладных ситуаций; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия, и, желательно, источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний по теме (разделу), интернет-ресурсы.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент качества аптечных организаций»

12.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Деловое общение / Сидоров П.И. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2004. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5923104431.html>. – Текст: электронный.
2. Управление и экономика фармации : учебник / под редакцией И.А. Наркевича. – М. : ГЭОТАР–Медиа, 2019. – 928 с. : ил. – <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970452288.html>. – Текст: электронный.

12.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бизнес-планирование: теория и практика (на практике аптечной организации) / Афанасьева Т.Г// Учебное пособие.- Воронеж, ВГУ. - 2011. - 136 с.
2. Биоэтика : учебник / под редакцией П. В. Лопатина. – 4–е изд., перераб. и доп. – Москва : ГЭОТАР–Медиа, 2011. – 272 с. – ISBN 978–5–9704–1769–0. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970417690.html>. – Текст: электронный.
3. Основы бизнес-моделирования в аптечной практике: монография/Афанасьева Т.Г., Дремова Н.Б., Соломка С.В.// Воронеж: ООО «Антарес». -2014. -88с.
4. Рахыпбеков, Т. К. Финансовый менеджмент в здравоохранении : учебное пособие / Т. К. Рахыпбеков. – 3–е изд., доп. – Москва : ГЭОТАР–Медиа, 2013. – 312 с. – ISBN 978–5–9704–2598–5. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970425985.html>. – Текст: электронный.

5. Чубарев, В.Н. Фармацевтическая информация : учебник / В. Н. Чубарев; под редакцией А. П. Арзамасцева. – Москва : Б.и., 2000. - 442 с. - (Учебная литература для студентов фармацевтических вузов). - ISBN 5-211-00163-3.

12.3. РЕСУРСЫ РУССКОЯЗЫЧНОГО ИНТЕРНЕТА

1. Электронно-библиотечная система "Консультант студента" – <http://www.studmedlib.ru/>
2. Электронно-библиотечная система "Консультант врача" - <http://www.rosmedlib.ru/>
3. База данных "MedlineWithFulltext" на платформе EBSCOHOST <http://www.search.ebscohost.com/>
4. Электронно-библиотечная система «Book-up» - <http://www.books-up.ru/>
5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <http://www.e.lanbook.com/>
6. Электронно-библиотечная система «Айбукс» - <http://www.ibooks.ru/>
7. Электронная библиотека ВГМУ им. Н.Н. Бурденко – <http://www.lib.vrngmu.ru/>
8. Портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования <https://edu.rosminzdrav.ru/>
9. Координационный совет по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования <http://www.sovetnmo.ru/>

12.4. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЕЧЕСТВЕННЫХ ЖУРНАЛОВ

1. Вопросы биологической, медицинской и фармацевтической химии
2. Виртуальные технологии в медицине
3. Клиническая фармакология и терапия
4. Новая аптека
5. Обзоры по клинической фармакологии и лекарственной терапии
6. Разработка и регистрация лекарственных средств
7. Российские аптеки
8. Российский медицинский журнал
9. Фармация
10. Фармпрепараты: клинические испытания и практика
11. Химико-фармацевтический журнал
12. Экспериментальная и клиническая фармакология

**13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ
«Фармацевтический менеджмент»**

НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ОСНАЩЕННОСТЬ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
<p>г. Воронеж, ВГМУ им. Н.Н. Бурденко, ул. Студенческая, д. 10 кафедра фармацевтической химии и фармацевтической технологии</p>	<p>Интерактивная доска IQBoardPSSO80 80 4/3 1620*1210 Мультимедиа проектор InfocusIN126f3D Мультимедиа проектор SanyoSW 30 Цифровая видео камера ЦТК-302 Адаптер прецизионный оптико-механический Системные блоки 64 AMD 3000 Гц /256 Мв*2/120 GB /SVGA 128 FX550/DVD+RW/300 W/К +М Ноутбук IntelCore/1024/160/DVD Ноутбук 15 HPCPCQ61-311 ERT3000 1.82048 MB 250 GB- 1366 Ноутбук WXGA 15,4\1,6\1GB\120\DVD\RW\Wifi\NB Компьютер. преп. персональный (сист.блок, монитор, клав., мышь) Многофункциональный копировальный аппарат CanonLaserBaseMF 3110 Многофункциональный копировальный аппарат SamsungSCX 4220 Многофункциональный копировальный аппарат KyoceraFS-1025MFPA4 Принтер KyoceraTASKalfa 1801 Принтер CanonLaserLBP-1120 A4 Аптечная угловая витрина Аптечная витрина открытого типа Аптечная витрина закрытого типа Холодильник фармацевтический ХФ-250-2 «Позис» Комплект аптечной мебели Шкаф металлический Сейф Принтер чеков Аквадистиллятор ДЭ-4-02 ЭМО Холодильник фармацевтический ХФ-250-2 «Позис» Холодильник «Атлант» 268-00 Холодильник Саратов КШ 160 Бактерицидная камера «Микроцид» Комплекты справочной и нормативной документации Стол ученический 2-х местный Стул Образцы товаров аптечного ассортимента: лекарственные препараты, медицинские изделия, дезинфицирующие средства, предметы и средства личной гигиены,</p>

	посуда для медицинских целей, предметы и средства, предназначенные для ухода за больными, новорожденными и детьми, не достигшими возраста трех лет, очковая оптика и средства ухода за ней, минеральные воды, продукты лечебного, детского и диетического питания, биологически активные добавки, парфюмерные и косметические средства
--	--

**Перечень лицензионного программного обеспечения.
Реквизиты подтверждающего документа**

- Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 500-999 Node 1 year Educational Renewal License. № лицензии: 2B1E210622-100837-7-19388, Количество объектов: 1000 Users, Срок использования ПО: с 09.08.2023 по 08.08.2024.
- Единая информационная система управления учебным процессом Tandem University. Лицензионное свидетельство №314ДП-15(223/Ед/74). С 03.02.2015 без ограничений по сроку. 8500 лицензий.
- LMS Moodle - система управления курсами (система дистанционного обучения). Представляет собой свободное ПО (распространяющееся по лицензии GNU GPL). Срок действия лицензии – без ограничения. Используется более 12 лет.
- Webinar (система проведения вебинаров). Сайт <https://webinar.ru> Номер лицевого счета 0000287005. Период действия лицензии: с 01.01.2023 по 31.12.2023. Лицензионный договор № 44/ЭА/5 от 12.12.2022 г. Конфигурация «Enterprise Total -1000», до 1000 участников (конкурентные лицензии).
- Антиплагиат. Период действия: с 12.10.2022 по 11.10.2023. Договор 44/Ед.4/171 от 05.10.2022.
- КонсультантПлюс (справочник правовой информации). Период действия: с 01.01.2023 по 31.12.2023. Договор № 44/ЭА/1 от 05.12.2022.

Разработчик:

Доцент Терских А.П.

Рецензенты:

1. Заместитель генерального директора КП ВО «Воронежфармация» Чвикалов Р.С.
2. Директор ООО «Фарм Технологии плюс» Щукина О.М.

Программа обсуждена на заседании кафедры фармацевтической химии и фармацевтической технологии «27» апреля 2023 г., протокол №9.