

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болотских Владимир Иванович
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 26.03.2025 14:03:15
Уникальный программный ключ:
ae663c0c1487e585f469a7d4fa4e7d73adb0ca41

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

Факультет подготовки кадров высшей квалификации
Кафедра организации фармацевтического дела,
клинической фармации и фармакогнозии

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФПКВК Е.А. Лещева
26.03.2025, протокол №6

Рабочая программа
«Фармацевтический менеджмент»
для специальности 33.08.02 «Управление и экономика фармации»
(уровень высшего образования, подготовка кадров высшей квалификации)

всего часов (ЗЕ)	72 (часов) / 2 ЗЕ
лекции	0 (часов)
практические (семинарские) занятия	36 (часов)
самостоятельная работа	32 (часов)
курс	1
семестр	2
контроль:	2 (семестр)
Зачет	4 часа

Воронеж 2025 г.

Настоящая рабочая программа «Фармацевтический менеджмент» является частью основной образовательной программы по специальности 33.08.02 «Управление и экономика фармации» (высшее образование – программа ординатуры).

Рабочая программа подготовлена на кафедре организации фармацевтического дела, клинической фармации и фармакогнозии ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России авторским коллективом:

№ пп.	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность	Основное место работы
1	Новикова Марина Дмитриевна	к.ф.н.	доцент	Кафедра организации фармацевтического дела, клинической фармации и фармакогнозии

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации фармацевтического дела, клинической фармации и фармакогнозии ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России « 24» марта 2025 г., протокол №9.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦМК по координации подготовки кадров высшей квалификации от « 26» марта 2025 г., протокол №6

Нормативно-правовые основы разработки и реализации рабочей программы дисциплины:

- 1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) по специальности 33.08.02 «Управление и экономика фармации», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2014 г. №1143.
- 2) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области управления фармацевтической деятельностью» от 22 мая 2017 №428н.
- 3) Общая характеристика образовательной программы по специальности 33.08.02 «Управление и экономика фармации».
- 4) Учебный план образовательной программы по специальности 33.08.02 «Управление и экономика фармации».
- 5) Устав и локальные нормативные акты Университета.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1.	Цель освоения дисциплины	4
1.2.	Задачи дисциплины	4
1.3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)/практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
2.1.	Код учебной дисциплины	5
2.2.	Взаимосвязь дисциплин ОПОП ВО	5
2.3.	Типы задач профессиональной деятельности	5
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.1.	Объем дисциплины и виды учебной деятельности	5
3.2.	Содержание, структурированное по разделам (если предусмотрено) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий, форм контроля	5
3.3.	Тематический план лекций	6
3.4.	Тематический план ЗСТ	6
3.5.	Хронокарта ЗСТ	6
3.6.	Самостоятельная работа обучающихся	7
4.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
5.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	9
6.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
7.	МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
8.	ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
9.	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЫ	11
10.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Цель освоения дисциплины** – подготовка специалистов, способных решать профессиональные задачи по управлению персоналом в фармацевтических организациях.

1.2. Задачи дисциплины:

- 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.

1.3. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Код компетенции, на формирование, которых направлены результаты обучения по дисциплине	Содержание компетенции, на формирование, которых направлены результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2	3
УК-1	готовность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	–
ПК-3	готовность к проведению процедур, предусмотренных при государственной регистрации лекарственных препаратов	–
ПК-5	готовность к организации фармацевтической деятельности	–
ПК-6	готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств	–

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.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Фармацевтический менеджмент» относится к блоку Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1 (вариативная часть) ОПОП ВО по направлению подготовки «Управление и экономика фармации», составляет 72 часа / 2 з.е., изучается во втором семестре.

2.2. Взаимосвязь дисциплин ОПОП ВО

Наименование предшествующей дисциплины	Наименование изучаемой дисциплины	Наименование последующей дисциплины
Управление и экономика фармации	Фармацевтический менеджмент	Производственная практика

2.3. Типы задач профессиональной деятельности:

В рамках освоения дисциплины, обучающиеся готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- контрольно-разрешительная;
- организационно-управленческая.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**3.1 Объем дисциплины и виды учебной деятельности.**

Виды учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
Лекции	–	–
Практические занятия	36	36
Семинарские занятия	–	–
Самостоятельная работа	32	32
Промежуточная аттестация	4	4
Общая трудоемкость в часах	72	
Общая трудоемкость в зачетных единицах	2	

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий, форм контроля

№ п/п	раздел учебной дисциплины	занятия лекционного типа	практические занятия (семинарские занятия)	самостоятельная работа (часов)	контроль (часов)	всего (часов)
1	Фармацевтический менеджмент	–	36	32		22
4	Зачет				4	

3.3. Тематический план лекций – лекции не предусмотрены.

3.4. Тематический план практических занятий

№	Тема	Краткое содержание темы	Код компетенции	Часы
1	Кадровый менеджмента. Регулирование трудовых отношений Ч. 1	Поиск, подбор персонала в фармацевтических организациях, требования к уровню образования, квалификации, личным качествам. Основные положения нормативной документации в сфере трудового законодательства	УК-1, ПК-5, ПК-6	4
2	Кадровый менеджмента. Регулирование трудовых отношений Ч. 2	Поиск, подбор персонала в фармацевтических организациях, требования к уровню образования, квалификации, личным качествам. Основные положения нормативной документации в сфере трудового законодательства	УК-1, ПК-5, ПК-6	4
3	Номенклатура и формирование дел. Кадровое делопроизводство	Делопроизводство в фармацевтических организациях. Организация работы с документами кадровой службы. Ответственность за нарушение порядка хранения и уничтожения документов	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4
4	Организация адаптации, мотивации и обучения персонала	Программы адаптации и мотивации персонала. Управление стимулированием персонала. Организация обучения	УК-1, ПК-5, ПК-6	4
5	Охрана труда и техника безопасности, аттестация рабочих мест	Организация охраны труда и техники безопасности в фармацевтических организациях. Специальная оценка условий труда. Организация проведения медицинских осмотров персонала.	УК-1, ПК-5, ПК-6	4
6	Управление конфликтами. Претензионная работа	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	УК-1, ПК-5, ПК-6	4
7	Этикет служебного взаимодействия	Понятие и роль коммуникаций в управлении. Этикет служебного взаимодействия с руководителями, персоналом, деловыми партнерами, представителями контрольно-надзорных органов. Управление коммуникациями в организации	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4
8	Оценка конкурентной среды и разработка стратегии развития фармацевтической организации	Организационная структура фармацевтической организации, стратегия с учетом внешних и внутренних условий деятельности, разработка системы стратегического, текущего, оперативного контроля	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4
9	Контрольная работа	Контрольная работа	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4

3.5. Хронокарта ЗСТ

№ п/п	Этап ЗСТ	% от занятия
1.	Организационная часть.	5
1.1	Приветствие.	
1.2	Регистрация присутствующих в журнале	
2.	Введение.	20
2.1	Озвучивание темы и ее актуальность, цели и плана занятия.	
2.2.	Ответы на вопросы обучающихся, возникшие при подготовке к занятию.	

3.	Разбор теоретического материала Обсуждение основных положений темы (устный разбор теоретического материала, объём и содержание определяет кафедра).	30 - 60
4.	Практическая часть занятия проводится в соответствии с учебной деятельностью, прописанной для каждой темы в рабочей программе по дисциплине (решений практических задач, ситуационных задач, тестовых заданий и т.д.)	30
4.1.	Самостоятельная практическая работа обучающихся	
4.2.	Индивидуальное и групповое консультирование при выполнении заданий.	
4.3.	Контроль успешности выполнения практических заданий	
5.	Заключительная часть.	15
5.1.	Подведение итогов занятия. Анализ результатов. Ответы на вопросы.	
5.2.	Сообщение темы следующего занятия, вопросов для самостоятельной подготовки, рекомендуемой литературы.	
5.3.	Завершение занятия, оформление учебного журнала.	

3.6. Самостоятельная работа обучающихся

№	Тема	Формы самостоятельной работы	Код компетенции	Часы
1	Кадровый менеджмента. Регулирование трудовых отношений Ч. 1	подготовка к ЗСТ, составление тезисов по теме, работа с учебниками, конспектами и другими источниками литературы; составление вопросов согласно тематике ЗСТ, участие в дискуссии согласно теме занятия; решение ситуационных задач, подготовка реферата, подготовка к промежуточной аттестации	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4
2	Кадровый менеджмента. Регулирование трудовых отношений Ч. 2	подготовка к ЗСТ, составление тезисов по теме, работа с учебниками, конспектами и другими источниками литературы; составление вопросов согласно тематике ЗСТ, участие в дискуссии согласно теме занятия; решение ситуационных задач, подготовка реферата, подготовка к промежуточной аттестации	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4
3	Номенклатура и формирование дел. Кадровое делопроизводство	подготовка к ЗСТ, составление тезисов по теме, работа с учебниками, конспектами и другими источниками литературы; составление вопросов согласно тематике ЗСТ, участие в дискуссии согласно теме занятия; решение ситуационных задач, подготовка реферата, подготовка к промежуточной аттестации	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4
4	Организация адаптации, мотивации и обучения персонала	подготовка к ЗСТ, составление тезисов по теме, работа с учебниками, конспектами и другими источниками литературы; составление вопросов согласно тематике ЗСТ, участие в дискуссии согласно теме занятия; решение ситуационных задач, подготовка реферата, подготовка к промежуточной аттестации	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4
5	Охрана труда и техника безопасности, аттестация рабочих мест	подготовка к ЗСТ, составление тезисов по теме, работа с учебниками, конспектами и другими источниками литературы; составление вопросов	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4

		согласно тематике ЗСТ, участие в дискуссии согласно теме занятия; решение ситуационных задач, подготовка реферата, подготовка к промежуточной аттестации		
6	Управление конфликтами. Претензионная работа	подготовка к ЗСТ, составление тезисов по теме, работа с учебниками, конспектами и другими источниками литературы; составление вопросов согласно тематике ЗСТ, участие в дискуссии согласно теме занятия; решение ситуационных задач, подготовка реферата, подготовка к промежуточной аттестации	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4
7	Этикет служебного взаимодействия	подготовка к ЗСТ, составление тезисов по теме, работа с учебниками, конспектами и другими источниками литературы; составление вопросов согласно тематике ЗСТ, участие в дискуссии согласно теме занятия; решение ситуационных задач, подготовка реферата, подготовка к промежуточной аттестации	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4
8	Оценка конкурентной среды и разработка стратегии развития фармацевтической организации	подготовка к ЗСТ, составление тезисов по теме, работа с учебниками, конспектами и другими источниками литературы; составление вопросов согласно тематике ЗСТ, участие в дискуссии согласно теме занятия; решение ситуационных задач, подготовка реферата, подготовка к промежуточной аттестации	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4
9	<i>Контрольная работа</i>	подготовка к ЗСТ, участие в дискуссии согласно теме занятия; решение ситуационных задач, подготовка реферата, подготовка к промежуточной аттестации	УК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6	4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№	Тема	Формы оценочных средств	Представление оценочного средства в фонде (количество)
1	Кадровый менеджмента. Регулирование трудовых отношений Ч. 1	Опрос (устный, письменный) по вопросам, тест, ситуационная задача	Перечень вопросов (по теме) - 15, комплекты тестовых заданий (по теме) – 15, перечень ситуационных задач (по теме) – 5
2	Кадровый менеджмента. Регулирование трудовых отношений Ч. 2	Опрос (устный, письменный) по вопросам, тест, ситуационная задача	Перечень вопросов (по теме) - 15, комплекты тестовых заданий (по теме) – 15, перечень ситуационных задач (по теме) – 5
3	Номенклатура и формирование дел. Кадровое делопроизводство	Опрос (устный, письменный) по вопросам, тест, ситуационная задача	Перечень вопросов (по теме) – 15, комплекты тестовых заданий (по теме) – 15,

			перечень ситуационных задач (по теме) – 5
4	Организация адаптации, мотивации и обучения персонала	Опрос (устный, письменный) по вопросам, тест, ситуационная задача	Перечень вопросов (по теме) - 15, комплекты тестовых заданий (по теме) – 15, перечень ситуационных задач (по теме) – 5
5	Охрана труда и техника безопасности, аттестация рабочих мест	Опрос (устный, письменный) по вопросам, тест, ситуационная задача	Перечень вопросов (по теме) - 15, комплекты тестовых заданий (по теме) – 15, перечень ситуационных задач (по теме) – 5
6	Управление конфликтами. Претензионная работа	Опрос (устный, письменный) по вопросам, тест, ситуационная задача	Перечень вопросов (по теме) - 15, комплекты тестовых заданий (по теме) – 15, перечень ситуационных задач (по теме) – 5
7	Этикет служебного взаимодействия	Опрос (устный, письменный) по вопросам, тест, ситуационная задача	Перечень вопросов (по теме) – 15, комплекты тестовых заданий (по теме) – 15, перечень ситуационных задач (по теме) – 5
8	Оценка конкурентной среды и разработка стратегии развития фармацевтической организации	Опрос (устный, письменный) по вопросам, тест, ситуационная задача	Перечень вопросов (по теме) - 15, комплекты тестовых заданий (по теме) – 15, перечень ситуационных задач (по теме) – 5
9	<i>Контрольная работа</i>	Контрольная работа	Алгоритмы практических навыков – 25, тестовые вопросы – 100

Форма промежуточной аттестации	Формы оценочных средств	Представление оценочного средства в фонде (количество)
Зачет	Вопросы, ситуационные задачи	Вопросы – 50, ситуационные задачи – 23

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№	Тема	Формы образовательных технологий	Средства образовательных технологий
1	Кадровый менеджмента. Регулирование трудовых отношений Ч. 1	Проблемное обучение	Ситуационная задача, практическая задача
		Лекционно-семинарская система	Опрос, графические материалы
2	Кадровый менеджмента. Регулирование трудовых отношений Ч. 2	Проблемное обучение	Ситуационная задача, практическая задача
		Лекционно-семинарская система	Опрос, графические материалы
3	Номенклатура и формирование дел. Кадровое делопроизводство	Проблемное обучение	Ситуационная задача, практическая задача
		Лекционно-семинарская система	Опрос, графические материалы

		ма	материалы
4	Организация адаптации, мотивации и обучения персонала	Проблемное обучение	Ситуационная задача, практическая задача
		Лекционно-семинарская система	Опрос, графические материалы
5	Охрана труда и техника безопасности, аттестация рабочих мест	Проблемное обучение	Ситуационная задача, практическая задача
		Лекционно-семинарская система	Опрос, графические материалы
6	Управление конфликтами. Претензионная работа	Проблемное обучение	Ситуационная задача, практическая задача
		Лекционно-семинарская система	Опрос, графические материалы
7	Этикет служебного взаимодействия	Проблемное обучение	Ситуационная задача, практическая задача
		Лекционно-семинарская система	Опрос, графические материалы
8	Оценка конкурентной среды и разработка стратегии развития фармацевтической организации	Проблемное обучение	Ситуационная задача, практическая задача
		Лекционно-семинарская система	Опрос, графические материалы
9	Контрольная работа	Проблемное обучение	Алгоритмы практических навыков, тестовые вопросы

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Сидоров, П. И. Деловое общение / П. И. Сидоров. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2004. - 848 с. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5923104431.html>. – Текст: электронный. (дата обращения: 15.03.2025 г.).
2. Управление и экономика фармации : учебник / под редакцией И. А. Наркевича. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с. – URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970452288.html>. – Текст: электронный. (дата обращения: 15.03.2025 г.).
3. 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. (дата обращения: 15.03.2025 г.).
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. (дата обращения: 15.03.2025 г.).

7. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания.	Утверждено ЦМС ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России
1	–	–	–	–

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1) Электронное и дистанционное обучение ВГМУ им. Н.Н. Бурденко – <http://moodle.vrnngmu.ru/>
- 2) МТС-Линк Российская экосистема сервисов для бизнес-коммуникаций и совместной работы (Платформа для проведения вебинаров и создания онлайн-курсов) – <https://mts-link.ru/> (при необходимости)
- 3) Информационный сервис East View – <https://dlib.eastview.com/basic/details>
- 4) Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studmedlib.ru/>
- 5) Электронно-библиотечная система «Консультант врача» – <http://www.rosmedlib.ru/>
- 6) Электронно-библиотечная система «Book-up» – <http://www.books-up.ru/>
- 7) Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://www.e.lanbook.com/>
- 8) Электронная библиотека ВГМУ им. Н.Н. Бурденко – <http://www.lib.vrnngmu.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Освоение дисциплины «Фармацевтический менеджмент» предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных систем:

- 1) Файловый архиватор 7z. Свободно распространяемое ПО
- 2) Браузеры Google Chrome, Opera. Свободно распространяемое ПО
- 3) Программа просмотра файлов формата RPD Adobe Acrobat Reader DC. Свободно распространяемое ПО
- 4) Редактор диаграмм, схем, блок-схем, UML-схем Dia 0.97.2. Свободно распространяемое ПО

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень оборудования

Перечень оборудования	Количество
оборудование Учебной аптеки кафедры	
стол для преподавателей	1
столы учебные	5
стулья	5
шкаф для документов	4
шкаф для медикаментов	1
шкаф металлический	1
холодильник фармацевтический	1
комплект аптечных витрин открытого и закрытого типа	1
стойка для компьютера	1
компьютеры	1
принтер этикеток	1
сканер для штрих-кодов	1
гигрометр	1
стенд информационный	1
жалюзи	1