

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет
имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России)**

Медико-биологический факультет

«УТВЕРЖДАЮ»

**Декан медико-биологического факультета,
д-р биол. наук, проф.**

_____ Е.Б. Прохорчук

«29» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.17 УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА ФАРМАЦИИ

**для образовательной программы высшего образования -
программы специалитета по специальности**

33.05.01 Фармация

Москва, 2022

Настоящая рабочая программа дисциплины Б.1.О.17 «Управление и экономика фармации» (далее – рабочая программа дисциплины), является частью программы специалитета по специальности 33.05.01 Фармация.

Направленность (профиль) образовательной программы - 33.05.01 Фармация.

Форма обучения: очная

Рабочая программа дисциплины подготовлена на кафедре фармации медико-биологического факультета (далее – МБФ) ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России, авторским коллективом под руководством Крашенинникова Анатолия Евгеньевича, д. фармацевт. наук.

Составители:

№ пп	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность в Университете	Основное место работы (для внешних совм.)	Подпись
	Крашенинников Анатолий Евгеньевич	д.фарм.н.,	Зав. кафедры фармации МБФ	ФГАОУ РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	
1	Рожнова Светлана Александровна	канд. фармацевт. наук, доц.	Доцент кафедры фармации МБФ	ФГАОУ РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	
2	Крылова Ольга Валерьевна	канд. фармацевт. наук	Доцент кафедры фармации МБФ	Доцент кафедры фармации Института фармации ФГАОУ ВО Первый МГМУ имени И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет),	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 11 от «23» июня 2022 г.).

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению рецензентами:

№ п.п.	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность в Университете	Основное место работы (для внешних совм.)	Подпись
1	Полунина Наталья Валентиновна	Д-р мед. наук, профессор, член-корр. РАН	Заведующая кафедрой общественного здоровья и здравоохранения, экономики здравоохранения ПФ	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	
2	Бабаскина Людмила Ивановна	Д-р фармацевт. наук, профессор		Профессор кафедры фармации Института фармации ФГАОУ ВО Первый МГМУ им. И.М. Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет)	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена советом медико-биологического факультета, протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Нормативно-правовые основы разработки и реализации рабочей программы дисциплины:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 33.05.01 Фармация, утвержденный Приказом Министра образования и науки Российской Федерации от «27» марта 2018 г., № 219 (далее – ФГОС ВО 3++).

- 2) Общая характеристика образовательной программы.
- 3) Учебный план образовательной программы.
- 4) Устав и локальные акты Университета.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

1.1.1. Цель и задачи дисциплины:

1.1.1. Целью освоения дисциплины «Управление и экономика фармации» является формирование системных знаний, умений, навыков для успешного осуществления трудовых функций управления в области обращения лекарственных средств и медицинских изделий, в том числе в сфере:

- фармацевтической деятельности;
- фармацевтического производства;
- разработки лекарственных средств;
- государственного контроля;
- стандартизации лекарственных средств;
- экономики в фармацевтической отрасли;
- научно-исследовательской работы по изучению рынка лекарственных средств, медицинских изделий и иных товаров аптечного ассортимента.

1.1.2. Задачи, решаемые в ходе освоения программы дисциплины:

- сформировать навыки анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности, как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними;
- научить студента определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, связанной с профессиональной деятельностью, и проектировать процессы по их устранению;
- сформировать способность критически оценивать надежность источников информации, а так же работать с противоречивой информацией из разных источников для выполнения профессиональной деятельности;
- сформировать у студентов умения разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;
- научить студентов использовать логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области;
- сформировать у студентов умение формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;
- сформировать у студентов умения разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;
- сформировать теоретические знания по планированию необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменяемости;
- научить обучающихся осуществлять мониторинг хода реализации проекта, а также корректировку отклонений, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта;
- научить обучающихся навыкам выработать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде
- сформировать навыки планирования и корректировки работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; распределения поручений и

- делегирование полномочий членам команды;
- научить механизмам разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;
 - сформировать навыки организации дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
 - сформировать умения устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия в ходе профессиональной деятельности;
 - привить умения и навыки аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;
 - научить оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания;
 - развить навыки анализа важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии
-
- сформировать умения выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;
 - сформировать навык обеспечения создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;
 - научить обучающихся оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания
 - сформировать способность определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;
 - выстроить гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
 - привить обязательность соблюдения норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
 - научить учитывать при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций;
 - научить выполнять трудовые действия с учетом их влияния на окружающую среду, не допуская возникновения экологической опасности
 - сформировать навыки взаимодействия в системе «фармацевтический работник– посетитель аптечной организации» в соответствии с нормами фармацевтической этики и деонтологии;
 - научить приемам и навыкам использования современных информационных технологий при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств с учетом требований информационной безопасности;

- научить приемам эффективного поиска информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности, с использованием правовых справочных систем и профессиональных фармацевтических баз данных;
- научить применять автоматизированные информационные системы во внутренних процессах фармацевтической организации, а также при взаимодействии с клиентами и поставщиками;
- научить и сформировать навыки регистрации данных об изготовлении лекарственных препаратов в установленном порядке, в том числе ведения предметно-количественного учета групп лекарственных средств и других веществ, подлежащих такому учету;
- научить проводить фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, а также их регистрацию и таксировку в установленном порядке;
- сформировать навыки реализации и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента физическим лицам, а также отпускать их в подразделения медицинских организаций, контролируя соблюдение порядка отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента;
- научить обучающихся основам делопроизводства по ведению кассовых, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при розничной реализации;
- сформировать навык осуществления делопроизводства по ведению кассовых, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации;
- научить осуществлять предпродажную подготовку, организацию и проведение выкладки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации;
- научить определять экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- сформировать навыки выбора оптимальных поставщиков и организации процессов закупок на основе результатов исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента;
- сформировать навыки контроля исполнения договоров на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента;
- научить проведению процедуры приемочного контроля поступающих лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента, проверяя и оформляя сопроводительные документы в установленном порядке
- научить осуществлению предметного и количественного учета лекарственных средств в установленном порядке;
- научить осуществлению процесса передачи лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление и экономика фармации» изучается в 5, 6, 7, 8,9 семестрах и относится к базовой части образовательного процесса Блока Б1 Дисциплины. Является обязательной дисциплиной.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 14 з.е. (504 ч).

Для успешного освоения настоящей дисциплины обучающиеся должны освоить следующие дисциплины:

- Математика,

- Этика и деонтология профессиональной деятельности провизора,
- История фармации,
- Философия,
- Введение в фармацию,
- Психология и педагогика,
- Правоведение,
- Юридические основы деятельности провизора,
- Экономическая теория,
- Иностранный язык.

Знания, умения и опыт практической деятельности, приобретенные при освоении настоящей дисциплины, необходимы для успешного прохождения практики:

- производственная практика «Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций».

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

5 семестр

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий		
УК-1. ИД1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать:	-методологию системного подхода, критического анализа проблемных ситуаций; - основные принципы критического анализа.
	Уметь:	- получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; - собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; - осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта; - анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; - грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	-исследования проблемы профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; - выявления научных проблем и использование адекватных методов для их решения; -демонстрирования оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.
УК-1. ИД2 – Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	Знать:	-методы анализа проблемной ситуации.
	Уметь:	-определять пробелы в информации и находить пути восполнения этих пробелов; -устанавливать причины возникновения проблемной ситуации; -определять степень полноты и достоверности информации о проблемной ситуации; -осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации.

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации; - определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке, способов их решения.
УК-1. ИД3 – Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> -критерии и способы оценки информации; -принципы оценки и анализа информации.
	Уметь:	-определять и интерпретировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи.
УК-1. ИД4 – Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Знать:	-основные принципы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации; -аргументировать проблемную ситуацию на основе междисциплинарного подходов.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> -обработки информации, интерпретации, оценки проблемной ситуации; -формирование собственного мнения и суждения в стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.
УК-1. ИД5 – Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	Знать:	-основные методы, принципы и подходы современных концепций философского и социального характера в профессиональной сфере деятельности.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию; -системно анализировать и использовать логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- применение средств и методов исследования своей предметной области.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		
УК-2. ИД1 – Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - методы представления и описания результатов проектной деятельности; - методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; - принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать практическую и теоретическую значимость полученных результатов; - проверять и анализировать проектную документацию; - прогнозировать развитие процессов в проектной профессиональной области; - выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации проекта; - анализировать проектную документацию; - рассчитывать качественные и количественные результаты, сроки

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - управления проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; - распределения заданий и побуждением других к достижению целей; - управления разработкой технического задания проекта; - управления реализацией профильной проектной работы; - управления процессом обсуждения и доработки проекта; - участия в разработке технического задания проекта; - разработки программы реализации проекта в профессиональной области; - организации проведения профессионального обсуждения проекта, участия в ведении проектной документации; - проектирования плана-графика реализации проекта; - определения требований к результатам реализации проекта, участия в научных дискуссиях и круглых столах.
УК-2. ИД2 – Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать:	- содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения
	Уметь:	- видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для достижения результата.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
УК-2. ИД3 – Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости	Знать:	- пути реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - организовать и координировать работу участников проекта; - способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов; - обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- организации проектных задач ресурсного планирования, а также развитию новых методов и моделей, направленных на решение актуальных практических задач.
УК-2. ИД5 – Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знать:	- основные задачи мониторинга в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами.
	Уметь:	- осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- внедрения в практику результатов проекта.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
УК-4. ИД1 - Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; - коммуникации в профессиональной этике; - факторы по улучшению коммуникаций в организации; -коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; - характеристики коммуникационных потоков; - значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; - методы исследования коммуникативного потенциала личности; - современные средства информационно-коммуникационных технологий.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; - исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; - определять внутренние коммуникации в организации; - производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; - анализировать систему коммуникационных связей в организации.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; - технологий построения эффективной коммуникации в организации; - передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; - использования современных средств информационно-коммуникационных технологий; - формирования системы коммуникации.
УК-4. ИД4 - Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - государственный язык РФ; - иностранный язык (-ки).
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных мероприятиях, включая международные.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни		
УК-6. ИД1 - Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; - теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; - деятельностный подход в исследовании личностного развития; - теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; - разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; - принятием решений на уровне собственной профессиональной деятельности; - навыками планирования собственной профессиональной деятельности.
УК-6. ИД2 - Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> -возможности социокультурной среды образовательной организации; - методы эффективного планирования времени; - потенциальные сильные и слабые стороны личности; - эффективные способы самообучения; - критерии оценки успешности личности.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - составлять долгосрочные и краткосрочные планы; - анализировать смысловые (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты); - организовывать свое время; - формировать портфолио; - планировать свою профессиональную траекторию; - планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации; - определять препятствия, которые мешают достичь успеха; - оценивать свою конкурентоспособность.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития и образования в течение всей жизни, определяя реалистические цели профессионального роста.
ОПК-3. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств		
ОПК-3. ИД1 - Соблюдает нормы и правила, установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> -основы профессиональной деятельности с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств; - нормы установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств; - правила, установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств.

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
деятельности в сфере обращения лекарственных средств	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -решать задачи связанные с профессиональной деятельностью с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств; -контролировать выполнение фармацевтическим персоналом норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств - регистрации отклонения от норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	-контроля за выполнением фармацевтическим персоналом норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств
ОПК-3. ИД2 - Учитывает при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций -основные понятия финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -структуру финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - экономические факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций; - социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций; - порядок действий при решении проблем экономического и социального характера, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -разрабатывать и оформлять документы финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -контролировать работу структур финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -контролировать качество ведение документации сотрудников финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - принимать решения в условиях экономических и социальных факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - оформления документации различных категорий финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - разработки организационно-распорядительных, плановых, отчетных документов финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -контроля качества ведение документации сотрудниками финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -принятия решений в условиях экономических и социальных факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций.
ОПК-4. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими нормами и морально-нравственными принципами фармацевтической этики и деонтологии		

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
ОПК-4. ИД1 Осуществляет взаимодействие в системе «фармацевтический работник – посетитель аптечной организации» в соответствии с нормами фармацевтической этики и деонтологии	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - этический кодекс российского фармацевта; - основные понятия и термины этических норм и морально-нравственных принципов фармацевтической этики и деонтологии; - понятия и термины неформальных норм нравственного поведения фармацевтических работников при выполнении взаимодействия в системе «фармацевтический работник-посетитель аптечной организации»; - моральные нормы и нравственные требования предъявляемые к фармацевтическим работникам осуществляющих взаимодействие в системе «фармацевтический работник-посетитель аптечной организации» в соответствии с нормами фармацевтической этики и деонтологии;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - создавать в коллективе благоприятного морально-психологического климата; - выстраивать нравственные отношения фармацевтических работников осуществляющих взаимодействие в системе «фармацевтический работник-посетитель аптечной организации» в соответствии с нормами фармацевтической этики и деонтологии - находить пути решения противоречий возникающих при специфически-нравственных отношениях работников аптечной организации; - решать проблемы, возникающие конфликтные ситуации фармацевтического коллектива осуществляющего взаимодействие в системе «фармацевтический работник-посетитель аптечной организации» в соответствии с нормами фармацевтической этики и деонтологии.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - создания благоприятного климата во взаимоотношениях с, коллегами по работе, посетителями аптеки. - контроля за выполнением профессионального долга и показателями высокой гражданской ответственности фармацевтических работников осуществляющих взаимодействие в системе «фармацевтический работник-посетитель аптечной организации» в соответствии с нормами фармацевтической этики и деонтологии
ОПК-6. Способен использовать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности, соблюдая требования информационной безопасности		
ОПК-6. ИД1 Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств с учетом требований информационной безопасности	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы современных информационных технологий при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств с учетом требований информационной безопасности; - сущность современных информационных технологий, их направления использования при решении задач профессиональной деятельности; - основы эксплуатации современных информационных технологий; - характеристику подходов и функций информационных технологий при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств с учетом требований информационной безопасности

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
	Уметь:	- использовать основы эксплуатации современных информационных технологий; - пользоваться современными информационными технологиями при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств с учетом требований информационной безопасности;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- работы эксплуатации современными информационными технологиями при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств с учетом требований информационной безопасности - работать с базовыми компьютерными программами;
ОПК-6. ИД2 - Осуществляет эффективный поиск информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности, с использованием правовых справочных систем и профессиональных фармацевтических баз данных	Знать:	- структуру «Государственная система правовой информации»; - справочно правовые системы для поиска информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности; - принципы функционирования юридической базы данных необходимой для решения задач профессиональной деятельности, с использованием правовых справочных систем и профессиональных фармацевтических баз данных
	Уметь:	- своевременно следить за обновлением справочно-правовых систем или информационно-правовых систем; - формулировать точно вопрос, который интересует при решении задач профессиональной деятельности, с использованием правовых справочных систем и профессиональных фармацевтических баз данных; - представлять план работы в поисковых системах с использованием правовых справочных систем и профессиональных фармацевтических баз данных;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- работы с обновленными справочно-правовыми системами или информационно-правовыми системами; - подбора методов поиска, сортировки и хранения материальных копий всех документов, с использованием правовых справочных систем и профессиональных фармацевтических баз данных;
ОПК-6. ИД4 - Применяет автоматизированные информационные системы во внутренних процессах фармацевтической организации, а также при взаимодействии с клиентами и поставщиками	Знать:	- основы автоматизированных информационных систем во внутренних процессах фармацевтической организации, а также для взаимодействий с клиентами и поставщиками; - автоматизированное проектирование и управление данными фармацевтической организации; - систему интеллектуального управления производственными процессами фармацевтической организации, а также для взаимодействий с клиентами и поставщиками; - планирование ресурсов предприятия фармацевтической организации; - основы рыночной экономики;
	Уметь:	- работать в автоматизированных информационных системах во внутренних процессах фармацевтической организации; - руководить коллективом, работающим в системе автоматизированных информационных систем; - проводить проверку результатов работы;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- применения автоматизированных информационных систем во внутренних процессах фармацевтической организации, а также при взаимодействии с клиентами и поставщиками автоматизированных информационных систем во внутренних

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
	действиями):	<ul style="list-style-type: none"> процессах фармацевтической организации; - принимать решения основанные на графическом представлении текущих показателей работы фармацевтического предприятия; - принимать решения основанные на прогнозируемых экономических показателях фармацевтической организации, а также для взаимодействий с клиентами и поставщиками.
ПК-1. Способен изготавливать лекарственные препараты для медицинского применения		
ПК-1. ИД4 – Регистрирует данные об изготовлении лекарственных препаратов в установленном порядке, в том числе ведет предметно-количественный учет групп лекарственных средств и других веществ, подлежащих такому учету	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок проведения и регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету; - структуру и форму специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения; - правила ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения; - лекарственные средства и прекурсоры, подлежащие предметно-количественному учету;
		<ul style="list-style-type: none"> - порядок обращения и уничтожения лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету; - юридическую ответственность за надлежащую работу с лекарственными средствами, подлежащими предметно-количественному учету.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - регистрировать операции, связанные с обращением и уничтожением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету; - контролировать ведение регистрации фармацевтическим персоналом операций, связанных с обращением и уничтожением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - регистрации операций, связанных с обращением и уничтожением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету.
ПК-2. Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации		
ПК-2. ИД1 – Проводит фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, а также их регистрацию	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - латинский язык в объеме, обеспечивающем надлежащую работу с рецептами врачей; - нормативную документацию, устанавливающую категории граждан, имеющих право на льготное обеспечение лекарственными средствами;

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
и таксировку в установленном порядке		<ul style="list-style-type: none"> - нормативную документацию, регламентирующую правила выписывания рецептов на различные категории лекарственных препаратов; - нормативную документацию, регламентирующую требования к оформлению рецептурных бланков; - нормативную документацию, регламентирующую правила приема, хранения и уничтожения рецептов; - правила таксировки рецепта; - порядок информирования врача, ответственного лица лечебного учреждения, пациента о нарушениях, допущенных при выписывании рецепта; - максимальные разовые и суточные дозы приема лекарственных средств для взрослых пациентов и детей; - принцип, причины и последствия химической, физической, технологической, фармакологической несовместимости лекарственных средств и ингредиентов при одновременном приеме; - принцип, причины и последствия химической, физической, технологической, фармакологической несовместимости действующих и вспомогательных веществ; - правовую ответственность за ненадлежащую работу с рецептами; - перечень лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету; - порядок выписывания и отпуска по рецепту лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету; - правила фармацевтического консультирования и информирования посетителей аптеки в части хранения, приема, совместимости лекарственных средств, изготовленных в аптечной организации; - правила выписывания требований-накладных для лекарственного обеспечения пациентов лечебного учреждения; - IT-программы, используемые в аптечной организации для регистрации процедур рецептурного отпуска лекарственных средств.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять отпуск лекарственных препаратов по рецепту врача; - осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов для индивидуального изготовления лекарственных препаратов; - вести регистрацию и надлежащее хранение рецептов в аптечной организации; - рассчитывать разовую и суточную дозировку лекарственного препарата для взрослых пациентов и детей; - проводить таксировку рецепта; - осуществлять экспертизу требований-накладных на соответствие действующим нормативным актам; - использовать в работе IT-программы для регистрации процедур рецептурного отпуска лекарственных средств.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - фармацевтической экспертизы рецептов; - таксировки рецепта на изготовление лекарственного препарата; - расчета дозировки лекарственного препарата, указанного в рецепте врача; - работы с IT-программами для регистрации и учета рецептов, поступивших в аптечную организацию; - регистрации рецептов на бумажных и электронных носителях.

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
ПК-2. ИД2 – Реализует и отпускает лекарственные препараты для медицинского применения и другие товары аптечного ассортимента физическим лицам, а также отпускает их в подразделения медицинских организаций, контролируя соблюдение порядка отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регламентирующие оптовую и розничную торговлю лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента; - нормативно-правовые акты, регламентирующие льготное обеспечение отдельных категорий граждан лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента; - нормативно-правовые акты, регламентирующие отпуск и реализацию лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету; - нормативно-правовые акты, регламентирующие правила осуществления торговых операций в Российской Федерации; - систему ценообразования на лекарственные средства и товары аптечного ассортимента; - правила расчета торговых надбавок на лекарственные средства и товары аптечного ассортимента; - основы психологии и конфликтологии; - международные непатентованные наименования лекарственных средств и соответствующие им торговые наименования; - информацию о предприятии-производителе лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; - терапевтические и фармакологические свойства лекарственных препаратов, способы применения, дозировку, показания и противопоказания к применению лекарственных средств; - принцип взаимозаменяемости лекарственных препаратов; - правила хранения и уничтожения лекарственных препаратов; - меры предотвращения передозировки лекарственных средств.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять розничную торговлю лекарственными препаратами для медицинского применения и другими товары аптечного ассортимента физическим лицам, - отпускать лекарственные препараты для медицинского применения и другие товары аптечного ассортимента в подразделения медицинских организаций; - контролировать соблюдение порядка отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - вести учетную документацию по перемещению материальных и финансовых активов; - рассчитывать цены на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; - проводить фармацевтическое консультирование посетителей аптечной организации и медицинских работников лечебных учреждений; - предупреждать устранять конфликтные ситуации при реализации или отпуске лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - отпуска из аптечной организации лекарственных средств, изготовленных по рецепту врача; - консультирования и информирования посетителя аптечной организации о правилах хранения, приема лекарственного препарата, отпускаемого по рецепту врача, о совместимости лекарственного препарата с другими лекарственными препаратами и пищевыми продуктами; - фармацевтического консультирования и информирования населения и медицинских работников.
ПК-2. ИД3 – Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при розничной реализации	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - принцип, правила, порядок и нормативные требования делопроизводства в Российской Федерации; - принцип, правила, порядок и нормативные требования документации по учету и отчетности основных, товарных, финансовых и трудовых ресурсов в Российской Федерации; - порядок ведения, регистрации, хранения и уничтожения документации различных категорий (кассовых, организационно-распорядительных, отчетных); - принцип, правила, порядок разработки и ведения документации по управлению качеством работы предприятия; - принцип, правила, порядок работы с кассовой техникой.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и контролировать ведение, регистрацию, хранение и уничтожение документации различных категорий (кассовых, организационно-распорядительных, отчетных, документов системы управления качеством) при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разрабатывать и оформлять организационно-распорядительную документацию при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разрабатывать, внедрять в производство документацию системы менеджмента качества при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - проводить анализ кассовой документации при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - оформления документации различных категорий (кассовых, организационно-распорядительных, отчетных, документов системы управления качеством); - разработки организационно-распорядительных, отчетных документов, документов системы управления качеством в условиях розничной торговли; - использования IT-программ в практической деятельности.
ПК-2. ИД4 - Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных, платежных отчетных	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - принцип, правила и порядок делопроизводства по ведению, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - правила оформления организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации; - правила и нормы договорного права.

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
документов при оптовой реализации	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - составлять организационно-распорядительные, платежные, отчетные документы при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - составлять договоры с поставщиками, потребителями, транспортными и иными компаниями-посредниками при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разрабатывать документацию управления качеством работы предприятия при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - оформления организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разработки организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - ведения организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разработки, ведения и оформления документации управления качеством работы предприятия при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
ПК-2. ИД5 – Осуществляет предпродажную подготовку, организует и проводит выкладку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные требования к помещениям аптечной организации в зависимости от выполняемой функции и категории; - правила предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; - правила и порядок рациональной выкладки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации; - нормативно-правовые требования к рекламе и системе продвижения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - порядок приемочного контроля лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; - правила документальной регистрации движения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - провести предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; - организовывать проведение выкладки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации; - провести контроль за соблюдением нормативных требований при выкладке лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации; - проводить контроль за соблюдением нормативных требований при проведении предпродажной подготовке лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - проведения предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; - организации проведения выкладки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации; - контроля за соблюдением нормативных требований при выкладке лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
		<ul style="list-style-type: none"> торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации; - контроля за соблюдением нормативных требований при проведении предпродажной подготовке лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.
ПК-6. Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации		
ПК-6. ИД1 – Определяет экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы экономического анализа и экономического планирования; - действие основных экономических законов в сфере обращения лекарственных средств; - основные экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента и их расчеты; - факторы, оказывающие влияние на экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - способы повышения рентабельности предприятия; - способы снижения производственных потерь аптечной организации.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - производить необходимые регистрационные процедуры по результатам анализа экономических показателей товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - планировать показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента на основании экономического анализа.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - представлять результаты определения экономических показателей товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
ПК-6. ИД2 – Выбирает оптимальных поставщиков и организует процессы закупок на основе результатов исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - структуру и составляющие фармацевтического рынка; - юридические основы фармацевтической деятельности; - правила и порядок проведения аудита поставщиков; - правила и порядок закупок лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - основные методы и приемы маркетинговых исследований в сфере обращения лекарственных средств
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - провести аудит поставщиков; - правила и порядок закупок лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - применять приемы маркетинговых исследований в сфере обращения лекарственных средств; - составлять заявку на закупку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - организовать процесс закупок на основе результатов исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - выбора оптимальных поставщиков лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - организации процессов закупок на основе результатов исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента
ПК-6. ИДЗ – Контролирует исполнение договоров на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - юридические основы фармацевтической деятельности; - структуру и правила оформления договоров на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - порядок работы по договорным обязательствам.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - составлять договора на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - контролировать исполнение договоров на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - производить платежи в рамках договоров на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - вносить дополнения к договорам на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - осуществлять контроль исполнения сторонами договорных обязательств при заключении договора поставки лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - оформлять претензионную документацию в рамках исполнения договоров на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - контроля исполнения сторонами договорных обязательств при заключении договора поставки лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - оформления претензионной документации в рамках исполнения договоров на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента.
ПК-6. ИД4 – Проводит приемочный контроль поступающих лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента, проверяя и оформляя сопроводительные документы в установленном порядке	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативную документацию, регламентирующую правила надлежащей аптечной практики; - назначение приемочного контроля; - порядок выполнения и последовательность процедур приемочного контроля лекарственных средств; - перечень показателей приемочного контроля лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - перечень документации на лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, контролируемые при приемке товаров; - порядок документированной регистрации процедур, выполненных при проведении приемочного контроля; - порядок действий и оформления документации в случае выявления отклонений от заявки и/или товарно-транспортной накладной в части количества и наименований лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - порядок действий и оформления документации в случае выявления отклонений качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента от нормативных требований;

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности	
Код и наименование компетенции	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	<ul style="list-style-type: none"> - порядок юридического решения спорных вопросов с поставщиком, возникающих в ходе приемочного контроля лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - ответственность фармацевтического персонала аптечной организации, осуществляющего приемочный контроль средств и других товаров аптечного ассортимента;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - применять требования нормативной документации, регламентирующей правила надлежащей аптечной практики, при выполнении приемочного контроля; - выполнять в установленной последовательности процедуры приемочного контроля лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - организовывать приемочный контроль лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в аптечной организации в соответствии с установленными нормативными требованиями; - проводить контроль документации на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента при приемке товаров; - документально регистрировать процедуры, выполненные при проведении приемочного контроля; - осуществлять действия и оформление документации в случае выявления отклонений от заявки и/или товарно-транспортной накладной в части количества и наименований лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - осуществлять действия и оформление документации в случае выявления отклонений качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента от нормативных требований; - порядок юридического решения спорных вопросов с поставщиком, возникающих в ходе приемочного контроля лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - ответственность фармацевтического персонала аптечной организации, осуществляющего приемочный контроль.
Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - использования внешней и внутренней нормативной документации, регламентирующей правила надлежащей аптечной практики, при выполнении приемочного контроля; - выполнения в установленной последовательности процедуры приемочного контроля лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - организации приемочный контроль лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в аптечной организации в соответствии с установленными нормативными требованиями; - проверки сопроводительной документации на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента при приемке товаров; - документальной регистрации процедур, выполненных при проведении приемочного контроля; - проверка ведения фармацевтическим персоналом документальной регистрации процедур, выполненных при проведении приемочного контроля; - действий и оформления документации в случае выявления отклонений от заявки и/или товарно-транспортной накладной в части количества и наименований лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - действий и оформления документации в случае выявления отклонений качества лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента от нормативных требований; - юридического решения спорных вопросов с поставщиком,

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
		возникших в ходе приемочного контроля лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.
ПК-6. ИД5 – Проводит изъятие из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - определения терминов «недоброкачественный», «фальсифицированный» и «контрафактный» лекарственный препарат; - нормативно-правовые акты, регулирующие действия фармацевтического персонала при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; - порядок работы с официальными источниками информации о лекарственных средствах и товаров аптечного ассортимента, разрешенных к обращению в Российской Федерации; - порядок действий и их документирование при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность; - порядок действий и их документирование при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность; - порядок действий и их документирование при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента с истекшим сроком годности; - порядок действий и их документирование при обнаружении фальсифицированных лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - порядок действий и их документирование при обнаружении контрафактных лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - порядок действий и их документирование при обнаружении недоброкачественных лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - юридические аспекты деятельности провизора при обнаружении в фармацевтическом учреждении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; - порядок изъятия из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; - порядок уничтожения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; - правила документирования изъятия и уничтожения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определения терминов «недоброкачественный», «фальсифицированный» и «контрафактный» лекарственный препарат; - нормативно-правовые акты, регулирующие действия фармацевтического персонала при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; - порядок работы с официальными источниками информации о лекарственных средствах и товаров аптечного ассортимента,

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
		<p>разрешенных к обращению в Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок действий и их документирование при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность; - порядок действий и их документирование при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность; - порядок действий и их документирование при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента с истекшим сроком годности; - порядок действий и их документирование при обнаружении фальсифицированных лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - порядок действий и их документирование при обнаружении контрафактных лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - порядок действий и их документирование при обнаружении недоброкачественных лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - юридические аспекты деятельности провизора при обнаружении в фармацевтическом учреждении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; - порядок изъятия из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; - порядок уничтожения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; - правила документирования изъятия и уничтожения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - изъятия из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, - изъятия из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента с истекшим сроком годности, - изъятия из обращения фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции;
ПК-6. ИД6 – Осуществляет предметный и количественный учет лекарственных средств в установленном порядке	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок работы с лекарственными средствами, подлежащими предметно-количественному учету; - порядок разработки Перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету; - структуру Перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету; - правила регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах и правила

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
		ведения и хранения специальных журналов;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок работы с лекарственными средствами, подлежащими предметно-количественному учету; - регистрировать операции, связанные с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах и правила ведения и хранения специальных журналов;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах и правила ведения и хранения специальных журналов;
ПК-6. ИД7 – Организует контроль за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регламентирующие правила надлежащего хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - нормативные требования к помещениям для хранения лекарственных средств различных категорий и товаров аптечного ассортимента и их надлежащей эксплуатацией; - правила «холодовой цепи»; - правила хранения и регистрации движений лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету; - правила хранения медицинских изделий в соответствии с физико-химическими свойствами материалов - порядок и правила хранения лекарственных средств в соответствии с физико-химическими и фармакологическими свойствами; - правила зонирования склада хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - правила и порядок перемещения товаров на складе лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - порядок контроля процессов хранения, перемещения и отгрузки товаров на складе лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - правила изъятия со склада, уничтожения и документирования лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, товаров с просроченным сроком годности; - правила и порядок учета материальных и товарных ресурсов на аптечном складе; - правила хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента в торговом зале аптечной организации; - порядок контроля качества хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента в аптечной организации;

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - использовать в практической работе нормативно-правовые акты, регламентирующие правила надлежащего хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - проводить контроль соответствия помещений и оборудования для хранения лекарственных средств различных категорий и товаров аптечного ассортимента и их эксплуатации на соответствие нормативным требованиям к помещениям; - организовать контроль обеспечения качества «холодовой цепи» для термолабильных лекарственных средств; - организовать контроль хранения и регистрации движений лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету; - организовать контроль условий хранения медицинских изделий в соответствии с физико-химическими свойствами материалов; - организовать контроль условий хранения лекарственных средств в соответствии с физико-химическими и фармакологическими свойствами; - организовывать и контролировать систему зонирования склада хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - контролировать порядок перемещения товаров на складе лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с нормативными правилами;
		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль процессов хранения, перемещения и отгрузки товаров на складе лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - контролировать соблюдение правил изъятия со склада, уничтожения и документирования лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, товаров с просроченным сроком годности; - контролировать организацию и процессы учета материальных и товарных ресурсов на аптечном складе; - контролировать организацию хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента в торговом зале аптечной организации.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - контроля условий хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - организации контроля условий хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента.
ПК-7. Способен решать задачи профессиональной деятельности при передаче лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации		

Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
ПК-7.ИД1 – Осуществляет процесс передачи лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регулирующие оптовую торговлю лекарственными средствами; - нормативно-правовые акты, регулирующие процесс передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации; - порядок и правила составления договоров на передачу, на транспортировку лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации; - порядок передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации; - юридические нормы передачи материальных ценностей на ответственное хранение.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - применять в практической деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие процесс передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации; - составлять договоры на передачу лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации и контролировать ход надлежащего выполнения обязательств сторон; - составлять договоры на передачу для транспортировки лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации и контролировать ход выполнения обязательств сторон;
		<ul style="list-style-type: none"> - организовывать процесс передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации; - применять юридические нормы действующего законодательства при передаче материальных ценностей на ответственное хранение или транспортировку.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - организации процесса передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации.

6 семестр

Раздел 2. Менеджмент фармации		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий		
УК-1.ИД1. - Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - методологию системного подхода, критического анализа проблемных ситуаций; - основные принципы критического анализа.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; - собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; - осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта;

		<ul style="list-style-type: none"> - анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; - грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - исследования проблемы профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; - выявления научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; - демонстрация оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
УК-1.ИД2. - Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - методы представления и описания результатов проектной деятельности; - методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; - принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать практическую и теоретическую значимость полученных результатов; - проверять и анализировать проектную документацию; - прогнозировать развитие процессов в проектной профессиональной области; -выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации проекта; - анализировать проектную документацию; - рассчитывать качественные и количественные результаты, сроки выполнения проектной работы;
УК-1.ИД3. - Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - критерии и способы оценки информации; - принципы оценки и анализа информации;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять и интерпретировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять противоречивую информацию;
УК-1.ИД4. - Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации; - аргументировать проблемную ситуацию на основе междисциплинарного подходов;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - обработки информации, интерпретации, оценки проблемной ситуации; - формирования собственного мнения и суждения в стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода
УК-1.ИД5. - Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы, принципы и подходы современных концепций философского и социального характера в профессиональной сфере деятельности;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию; - системно анализировать и использовать логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями)	<ul style="list-style-type: none"> - применения средств и методов исследования в своей предметной области;

	действиями):	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		
УК-2.ИД1. - Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать:	- методы представления и описания результатов проектной деятельности; - методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; - принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе;
	Уметь:	- обосновывать практическую и теоретическую значимость полученных результатов; - проверять и анализировать проектную документацию; - прогнозировать развитие процессов в проектной профессиональной области; - выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации проекта; - анализировать проектную документацию; - рассчитывать качественные и количественные результаты, сроки выполнения практической работы;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- управления проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; - распределения заданий и побуждением других к достижению целей; - управления разработкой технического задания проекта; - управления реализации профильной проектной работы; - управления процессом обсуждения и доработки проекта; - участия в разработке технического задания проекта; - разработки программы реализации проекта в профессиональной области; - организации проведения профессионального обсуждения проекта, участия в ведении проектной документации; - проектирования плана-графика реализации проекта; - определения требований к результатам реализации проекта, участия в научных дискуссиях и круглых столах;
УК-2.ИД2. - Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать:	- содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения;
	Уметь:	- видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для достижения результата.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
УК-2.ИД3. - Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости	Знать:	- пути реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов.
	Уметь:	- организовать и координировать работу участников проекта; - способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов; - обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- организации проектных задач ресурсного планирования, а также развитию новых методов и моделей, направленных на решение актуальных практических задач.
УК-2.ИД4. - Разрабатывает план реализации проекта с	Знать:	- основные этапы формирования плана реализации проекта в целом и основные этапы плана контроля его выполнения.
	Уметь:	- планировать реализацию задач в зоне своей

использованием инструментов планирования		ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - разработки плана-графика реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения; - планирования необходимых ресурсов для реализации проекта; - достижения ожидаемых социально значимых результатов в установленный период реализации проекта.
УК-2.ИД5. - Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знать:	- основные задачи мониторинга в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами.
	Уметь:	- осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- внедрения в практику результатов проекта.
УК-3.ИД1. - Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - проблемы подбора эффективной команды; - основные условия эффективной командной работы; - основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; - модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; - стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; - методы научного исследования в области управления; - методы верификации результатов исследования; - методы интерпретации и представления результатов исследования
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять стиль управления и эффективность руководства командой; - вырабатывать командную стратегию; - владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; - применять принципы и методы организации командной деятельности; - подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; - создания команды для выполнения практических задач; - участия в разработке стратегии командной работы; - составления деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; - умения работать в команде; - разработки программы эмпирического исследования профессиональных практических задач.
УК-3.ИД2. - Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;	Знать:	- основные методы планирования работы в команде.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - планировать командную работу; - распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; - координировать работу членов команды.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- рациональной расстановки и распределения работ между членами команды;

распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - организации обсуждений разных идей и мнений; - предвидения результатов (последствий) как личных, так и коллективных действий; - учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.
УК-3.ИД3. - Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - методы разрешения конфликтных ситуаций; - современные технологии разрешения конфликтов; - принципы бесконфликтного взаимодействия.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать взаимоотношения в командной работе и возможные последствия личных действий; - строить продуктивное взаимодействие; - разбираться в основных типах конфликтов; - различать стадии развития конфликта; - понимать и оценивать позиции различных участников и сторон конфликтных взаимодействий.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон; - формирования позитивного эмоционального климата в команде, создания рабочей атмосферы; - конструктивно-партнерских взаимоотношений в командной работе; - успешного разрешения конфликтов и противоречий.
УК-3.ИД4. - Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - правила ведения дискуссии; - формы организации дискуссии; - методику проведения дискуссии.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; - оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - организации обучения членов команды и обсуждения результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.
УК-4.ИД1. - Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; - коммуникации в профессиональной этике; - факторы по улучшению коммуникаций в организации; - коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; - характеристики коммуникационных потоков; - значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; - методы исследования коммуникативного потенциала личности; - современные средства информационно-коммуникационных технологий.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; - исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; - определять внутренние коммуникации в организации; - производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; - анализировать систему коммуникационных связей в организации.

	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; - технологий построения эффективной коммуникации в организации; - передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; - использования современных средств информационно-коммуникационных технологий; - формирования системы коммуникации.
УК-4.ИД4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - государственный язык РФ; - иностранный язык (-ки);
	Уметь:	- аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных мероприятиях, включая международные;
УК-5.ИД2. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	Знать:	- особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей;
	Уметь:	- анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- использования важнейших идеологических и ценностных систем, а также проведения их комплексного анализа;
УК-5.ИД3. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные формы научного и религиозного сознания; - основные формы деловой и общей культуры представителей различных социальных групп, этносов и конфессий; - особенности традиций, обычаев, норм поведения и форм коммуникаций различных социальных групп, этносов и конфессий; - детерминанты классовой психологии;
	Уметь:	- грамотно и профессионально выстраивать взаимодействие с представителями различных социальных групп, этносов и конфессий;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействия с представителями различных социальных групп, этносов и конфессий; - выстраивания социально профессиональных отношений с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания;
УК-5.ИД4. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормы недискриминационной среды; - международно-правовые принципы недискриминационной среды;
	Уметь:	- недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

УК-6.ИД1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; - теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; - основные научные школы психологии и управления; - деятельностный подход в исследовании личностного развития; - технологию и методику самооценки; - теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; - разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; - принятием решений на уровне собственной профессиональной деятельности; - навыками планирования собственной профессиональной деятельности;
УК-6.ИД2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - возможности социокультурной среды образовательной организации; - методы эффективного планирования времени; - потенциальные сильные и слабые стороны личности; - эффективные способы самообучения; - критерии оценки успешности личности.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - составлять долгосрочные и краткосрочные планы; - анализировать смысложизненные (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты); - организовывать свое время; - формировать портфолио; - планировать свою профессиональную траекторию; - планировать свою жизнедеятельность на период обучения в образовательной организации; - определять препятствия, которые мешают достичь успеха; - оценивать свою конкурентоспособность.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития и образования в течение всей жизни, определяя реалистические цели профессионального роста;
УК-6.ИД3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - инструменты непрерывного образования; - актуальные требования рынка труда;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - действовать в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.
ОПК-3.ИД1. Соблюдает нормы и правила, установленные	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы профессиональной деятельности с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств;

уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств		<ul style="list-style-type: none"> - нормы установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств; - правила, установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - решать задачи связанные с профессиональной деятельностью с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств; -контролировать выполнение фармацевтическим персоналом норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - регистрации отклонения от норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств; -контроля за выполнением фармацевтическим персоналом норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств
ОПК-3.ИД2. Учитывает при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций	Знать:	<p>решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций</p> <p>Знать: - основные понятия финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -структуру финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - экономические факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций; - социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций; - порядок действий при решении проблем экономического и социального характера, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций</p>
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -разрабатывать и оформлять документы финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -контролировать работу структур финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -контролировать качество ведение документации сотрудников финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -принимать решения в условиях экономических и социальных факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - оформления документации различных категорий финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - разработки организационно-распорядительных, плановых, отчетных документов финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -контроля качества ведение документации сотрудниками финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; -принятия решений в условиях экономических и социальных факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций

		организаций.
ОПК-3.ИДЗ. Выполняет трудовые действия с учетом их влияния на окружающую среду, не допуская возникновения экологической опасности	Знать:	-основные понятия и задачи трудовых действий ТК РФ; - основную сущность трудовых действий с учетом их влияния на окружающую среду, не допуская возникновения экологической опасности; -основы оптимизации трудовой деятельности, способствующей охране труда, обеспечивая его гигиену и безопасность с учетом влияния на окружающую среду, не допуская возникновения экологической опасности
	Уметь:	-планировать цели и задачи трудовых действий с учетом их влияния на окружающую среду, не допуская возникновения экологической опасности; -организовывать выполнение трудовых действий с учетом их влияния на окружающую среду, не допуская возникновения экологической опасности; -контролировать выполнение трудовых действий с учетом их влияния на окружающую среду, не допуская возникновения экологической опасности;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	-планирования ,организации и контроля трудовых действий с учетом их влияния на окружающую среду, не допуская возникновения экологической опасности.

7 семестр

Раздел 3. Система управления качеством в фармации		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
ПК-2. Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации		
ПК-2.ИД-1. Проводит фармацевтическую экспертизу рецептов и требований-накладных, а также их регистрацию и таксировку в установленном порядке	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - латинский язык в объеме, обеспечивающем надлежащую работу с рецептами врачей; - нормативную документацию, устанавливающую категории граждан, имеющих право на льготное обеспечение лекарственными средствами; - нормативную документацию, регламентирующую правила выписывания рецептов на различные категории лекарственных препаратов; - нормативную документацию, регламентирующую требования к оформлению рецептурных бланков; - нормативную документацию, регламентирующую правила приема, хранения и уничтожения рецептов; - правила таксировки рецепта; - порядок информирования врача, ответственного лица лечебного учреждения, пациента о нарушениях, допущенных при выписывании рецепта; - максимальные разовые и суточные дозы приема лекарственных средств для взрослых пациентов и детей; - принцип, причины и последствия химической, физической, технологической, фармакологической несовместимости лекарственных средств и ингредиентов при одновременном приеме; - принцип, причины и последствия химической, физической, технологической, фармакологической несовместимости действующих и вспомогательных веществ; - правовую ответственность за ненадлежащую работу с

		<p>рецептами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету; - порядок выписывания и отпуска по рецепту лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету; - правила фармацевтического консультирования и информирования посетителей аптеки в части хранения, приема, совместимости лекарственных средств, изготовленных в аптечной организации; - правила выписывания требований накладных для лекарственного обеспечения пациентов лечебного учреждения; - IT-программы, используемые в аптечной организации для регистрации процедур рецептурного отпуска лекарственных средств;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять отпуск лекарственных препаратов по рецепту врача; - осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов для индивидуального изготовления лекарственных препаратов; - вести регистрацию и надлежащее хранение рецептов в аптечной организации; - рассчитывать разовую и суточную дозировку лекарственного препарата для взрослых пациентов и детей; - проводить таксировку рецепта; - осуществлять экспертизу требований-накладных на соответствие действующим нормативным актам; - использовать в работе IT-программы для регистрации процедур рецептурного отпуска лекарственных средств.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - фармацевтической экспертизы рецептов; - таксировки рецепта на изготовление лекарственного препарата; - расчета дозировки лекарственного препарата, указанного в рецепте врача; - работы с IT-программами для регистрации и учета рецептов, поступивших в аптечную организацию; - регистрации рецептов на бумажных и электронных носителях.
<p>ПК-2.ИД-2. Реализует и отпускает лекарственные препараты для медицинского применения и другие товары аптечного ассортимента физическим лицам, а также отпускает их в подразделения медицинских организаций, контролируя соблюдение порядка отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регламентирующие оптовую и розничную торговлю лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента; - нормативно-правовые акты, регламентирующие льготное обеспечение отдельных категорий граждан лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента; - нормативно-правовые акты, регламентирующие отпуск и реализацию лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету; - нормативно-правовые акты, регламентирующие правила осуществления торговых операций в Российской Федерации; - систему ценообразования на лекарственные средства и товары аптечного ассортимента; - правила расчета торговых надбавок на лекарственные средства и товары аптечного ассортимента; - основы психологии и конфликтологии; - международные непатентованные наименования лекарственных средств и соответствующие им торговые наименования; - информацию о предприятии-производителе лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; - терапевтические и фармакологические свойства лекарственных препаратов, способы применения, дозировку, показания и противопоказания к применению лекарственных средств; - принцип взаимозаменяемости лекарственных препаратов; - правила хранения и уничтожения лекарственных препаратов; - меры предотвращения передозировки лекарственных средств.

	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять розничную торговлю лекарственными препаратами для медицинского применения и другими товары аптечного ассортимента физическим лицам, - отпускать лекарственные препараты для медицинского применения и другие товары аптечного ассортимента в подразделения медицинских организаций; - контролировать соблюдение порядка отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента; - вести учетную документацию по перемещению материальных и финансовых активов; - рассчитывать цены на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; - проводить фармацевтическое консультирование посетителей аптечной организации и медицинских работников лечебных учреждений; - предупреждать устранять конфликтные ситуации при реализации или отпуске лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - отпуска из аптечной организации лекарственных средств, изготовленных по рецепту врача; - консультирования и информирования посетителя аптечной организации о правилах хранения, приема лекарственного препарата, отпускаемого по рецепту врача, о совместимости лекарственного препарата с другими лекарственными препаратами и пищевыми продуктами; - фармацевтического консультирования и информирования населения и медицинских работников;
<p>ПК-2.ИД-3. Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при розничной реализации</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - принцип, правила, порядок и нормативные требования делопроизводства в Российской Федерации; - принцип, правила, порядок и нормативные требования документации по учету и отчетности основных, товарных, финансовых и трудовых ресурсов в Российской Федерации; - порядок ведения, регистрации, хранения и уничтожения документации различных категорий (кассовых, организационно-распорядительных, отчетных); - принцип, правила, порядок разработки и ведения документации по управлению качеством работы предприятия; - принцип, правила, порядок работы с кассовой техникой;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и контролировать ведение, регистрацию, хранение и уничтожение документации различных категорий (кассовых, организационно-распорядительных, отчетных, документов системы управления качеством) при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разрабатывать и оформлять организационно-распорядительную документацию при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разрабатывать, внедрять в производство документацию системы менеджмента качества при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - провести анализ кассовой документации при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - оформления документации различных категорий (кассовых, организационно-распорядительных, отчетных, документов системы управления качеством); - разработки организационно-распорядительных, отчетных

		документов, документов системы управления качеством в условиях розничной торговли; -использования IT-программ в практической деятельности;
ПК-2.ИД-4. Осуществляет делопроизводство по ведению, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации	Знать:	- принцип, правила и порядок делопроизводства по ведению, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - правила оформления организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации; - правила и нормы договорного права;
	Уметь:	- составлять организационно-распорядительные, платежные, отчетные документы при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - составлять договоры с поставщиками, потребителями, транспортными и иными компаниями-посредниками при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разрабатывать документацию управления качеством работы предприятия при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- оформления организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разработки организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - ведения организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разработки, ведения и оформления документации управления качеством работы предприятия при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

8 семестр

Раздел 4. Экономика фармации		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий		
УК-1.ИД1. -Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать:	- методологию системного подхода, критического анализа проблемных ситуаций; - основные принципы критического анализа.
	Уметь:	- получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; - собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; - осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта; - анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; - грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки;

Раздел 4. Экономика фармации		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - исследования проблемы профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; - выявления научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; - демонстрация оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.
УК-1.ИД2. - Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	Знать:	- методы анализа проблемной ситуации.
	Уметь:	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - определять пробелы в информации и находить пути восполнения этих пробелов; - устанавливать причины возникновения проблемной ситуации; - определять степень полноты и достоверности информации о проблемной ситуации; - осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации.
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации; - определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке, способов их решения.
УК-1.ИД3. - Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - критерии и способы оценки информации; - принципы оценки и анализа информации.
	Уметь:	- определять и интерпретировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- выявлять противоречивую информацию;
УК-2.ИД3. - Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости	Знать:	- пути реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - организовать и координировать работу участников проекта; - способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов; - обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- организации проектных задач ресурсного планирования, а также развитию новых методов и моделей, направленных на решение актуальных практических задач;
УК-2.ИД4. - Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать:	- основные принципы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации; - аргументировать проблемную ситуацию на основе междисциплинарного подходов;
	Владеть	- обработки информации, интерпретации, оценки проблемной

Раздел 4. Экономика фармации		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
	практическим опытом (трудовыми действиями):	ситуации; - формирования собственного мнения и суждения в стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подхода
ОПК-3. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств		
ОПК-3.ИД1. Соблюдает нормы и правила, установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств	Знать:	-основы профессиональной деятельности с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств; -нормы установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств; - правила, установленные уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
	Уметь:	решать задачи связанные с профессиональной деятельностью с учетом конкретных экономических, экологических, социальных факторов в рамках системы нормативно-правового регулирования сферы обращения лекарственных средств; - контролировать выполнение фармацевтическим персоналом норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	- регистрации отклонения от норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств; - контроля за выполнением фармацевтическим персоналом норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти при решении задач профессиональной деятельности в сфере обращения лекарственных средств;
ОПК-3.ИД2. Учитывает при принятии управленческих решений экономические и социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций	Знать:	- основные понятия финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - структуру финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - экономические факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций; - социальные факторы, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций; - порядок действий при решении проблем экономического и социального характера, оказывающие влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций;
	Уметь:	- разрабатывать и оформлять документы финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций;

Раздел 4. Экономика фармации		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
		<ul style="list-style-type: none"> - контролировать работу структур финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - контролировать качество ведение документации сотрудников финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - принимать решения в условиях экономических и социальных факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций;
	<p>Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):</p>	<ul style="list-style-type: none"> -- оформления документации различных категорий финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - разработки организационно-распорядительных, плановых, отчетных документов финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - контроля качества ведение документации сотрудниками финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций; - принятия решений в условиях экономических и социальных факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность фармацевтических организаций.
ПК-6. Способен принимать участие в планировании и организации ресурсного обеспечения фармацевтической организации		
ПК-6.ИД-1. Определяет экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы экономического анализа и экономического планирования; - действие основных экономических законов в сфере обращения лекарственных средств; - основные экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента и их расчеты; - факторы, оказывающие влияние на экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - способы повышения рентабельности предприятия; - способы снижения производственных потерь аптечной организации;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять экономические показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - производить необходимые регистрационные процедуры по результатам анализа экономических показателей товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - планировать показатели товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента на основании экономического анализа;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - определения экономических показателей товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента; - документальной регистрации процедур по результатам анализа экономических показателей товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;

Раздел 4. Экономика фармации		
Код и наименование компетенции		
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
ПК-7. Способен решать задачи профессиональной деятельности при передаче лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации		
ПК-7.ИД-1 – Осуществляет процесс передачи лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регулирующие оптовую торговлю лекарственными средствами; - нормативно-правовые акты, регулирующие процесс передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации; - порядок и правила составления договоров на передачу, на транспортировку лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации; - порядок передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации; - юридические нормы передачи материальных ценностей на ответственное хранение;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - применять в практической деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие процесс передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации; - составлять договоры на передачу лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации и контролировать ход надлежащего выполнения обязательств сторон; - составлять договоры на передачу для транспортировки лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации и контролировать ход выполнения обязательств сторон; - организовывать процесс передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации; - применять юридические нормы действующего законодательства при передаче материальных ценностей на ответственное хранение или транспортировку;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - организации процесса передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации;
ПК-7.ИД-2 – Оформляет соответствующую документацию при передаче лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы договорного права и делопроизводства; - правила составления и оформления документации для передачи лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации; - виды юридической ответственности сторон при передаче лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации; - юридические нормы разработки документации при передаче материальных ценностей; - правила учета и отчетности сторон при передаче лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации;
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и оформлять в установленном порядке документацию при передаче лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации; - контролировать ход выполнения сторонами условий договорных обязательств при передаче лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации;

Раздел 4. Экономика фармации	
Код и наименование компетенции	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать учет материальных ценностей при передаче лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации; - оформлять финансовую отчетную документацию при передаче лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации;
Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - составления документацию при передаче лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации; - контроля составления договоров передачи лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации

9 семестр

Раздел 5. Бухгалтерский учет и налогообложение	
Код и наименование компетенции	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2. Способен решать задачи профессиональной деятельности при осуществлении отпуска и реализации лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента через фармацевтические и медицинские организации	
ПК-2.ИД-3. Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов при розничной реализации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принцип, правила, порядок и нормативные требования делопроизводства в Российской Федерации; - принцип, правила, порядок и нормативные требования документации по учету и отчетности основных, товарных, финансовых и трудовых ресурсов в Российской Федерации; - порядок ведения, регистрации, хранения и уничтожения документации различных категорий (кассовых, организационно-распорядительных, отчетных); - принцип, правила, порядок разработки и ведения документации по управлению качеством работы предприятия; - принцип, правила, порядок работы с кассовой техникой; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и контролировать ведение, регистрацию, хранение и уничтожение документации различных категорий (кассовых, организационно-распорядительных, отчетных, документов системы управления качеством) при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разрабатывать и оформлять организационно-распорядительную документацию при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разрабатывать, внедрять в производство документацию системы менеджмента качества при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - провести анализ кассовой документации при розничной реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - оформления документации различных категорий (кассовых, организационно-распорядительных, отчетных, документов системы управления качеством); - разработки организационно-распорядительных, отчетных документов, документов системы управления качеством в условиях розничной торговли; - использования IT-программ в практической деятельности;
<p>ПК-2.ИД-4. Осуществляет делопроизводство по ведению, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - принцип, правила и порядок делопроизводства по ведению, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - правила оформления организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при оптовой реализации; - правила и нормы договорного права.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - составлять организационно-распорядительные, платежные, отчетные документы при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - составлять договоры с поставщиками, потребителями, транспортными и иными компаниями-посредниками при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разрабатывать документацию управления качеством работы предприятия при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями):	<ul style="list-style-type: none"> - оформления организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разработки организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - ведения организационно-распорядительных, платежных, отчетных документов при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - разработки, ведения и оформления документации управления качеством работы предприятия при оптовой реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

2. Формы работы обучающихся, виды учебных занятий и их трудоёмкость

Формы работы обучающихся / Виды учебных занятий/ Формы промежуточной аттестации	Всего часов	Распределение часов по семестрам									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Учебные занятия											
<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем в семестре (КР), в т.ч.:</i>	290					72	72	72	48	26	
Лекционное занятие (ЛЗ)	82					18	18	18	16	12	
Семинарское занятие (СЗ)	152					42	42	42	20	6	
Практическое занятие (ПЗ)											
Практикум (П)											
Лабораторно-практическое занятие (ЛПЗ)											
Лабораторная работа (ЛР)											
Клинико-практические занятия (КПЗ)											
Специализированное занятие (СПЗ)											
Комбинированное занятие (КЗ)											
Коллоквиум (К)	54					12	12	12	12	6	
Контрольная работа (КР)											
Итоговое занятие (ИЗ)											
Групповая консультация (ГК)	2									2	
Конференция (Конф.)											
Иные виды занятий											
<i>Самостоятельная работа обучающихся в семестре (СРО), в т.ч.</i>	180					36	36	36	60	12	
Подготовка к учебным аудиторным занятиям	130					30	30	30	40	12	
Подготовка истории болезни											
Подготовка курсовой работы											
Подготовка реферата	38					6	6	6	20		
Иные виды самостоятельной работы (в т.ч. выполнение практических заданий проектного, творческого и др. типов)											
Промежуточная аттестация											
<i>Контактная работа обучающихся в ходе промежуточной аттестации (КРПА), в т.ч.:</i>	7									7	
Зачёт (З)	-*										
Защита курсовой работы (ЗКР)	-*										
Экзамен (Э)**	7									7	
<i>Самостоятельная работа обучающихся при подготовке к промежуточной аттестации (СРПА), в т.ч.</i>	27									27	
Подготовка к экзамену**	27									27	
Общая трудоёмкость дисциплины (ОТД)	в часах: ОТД = КР+СРС+КРПА+СРПА	504				108	108	108	108	72	
	в зачетных единицах: ОТД (в часах):36	14				3	3	3	3	2	

* При реализации учебной дисциплины с применением БРС время на проведение промежуточной аттестации в форме зачёта или защиты курсовой работы не выделяется.

** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине в форме экзамена организуется в рамках экзаменационной сессии согласно расписанию экзаменов. Время на подготовку к экзамену и его прохождение устанавливается учебным планом образовательной программы.

3. Содержание дисциплины

3.1.Содержание разделов, тем дисциплины

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) в дидактических единицах
1	2	3	
1		Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности	
1.1.	УК -1 УК-2 УК-4 УК-5 УК-6 УК-8	Тема 1. Организация работы предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	Введение в дисциплину «Управление и экономика фармации» (УЭФ). Цель, задачи, значение дисциплины УЭФ в профессиональной деятельности провизора. Понятие о товаропроводящей системе лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента и ее структура. Виды фармацевтических предприятий и организаций: общие принципы и отличия организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность. Организация работы предприятия оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента. Складская логистика предприятия оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента. Организация снабжения лекарственными препаратами лечебных учреждений. Организация работы аптечного склада. Процедуры выбора поставщика лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента. Контроль и надзор за деятельностью предприятия оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента. Ввоз и вывоз лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в РФ. Организации, имеющие право ввоза и вывоза. Порядок ввоза лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в РФ, порядок вывоза лекарственных средств с территории Российской Федерации.
1.2.	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-7	Тема 2. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	Виды аптечных организаций. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента - производственной аптеки. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента – аптеки с правом отпуска наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента. Система лекарственного обеспечения лечебных учреждений. Организация работы аптеки лечебно-профилактические учреждения. Контроль и надзор за деятельностью аптечной организации
1.3.		Тема 3. Рецептурный отпуск в аптечных организациях	Виды рецептов. Организация рецептурного и безрецептурного отпуска лекарственных средств в аптечных организациях. Фармацевтическая экспертиза рецепта. Порядок и правила рецептурного отпуска в аптечных организациях наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также иных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту. Порядок и правила учёта и хранения в аптечных организациях наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также иных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту. Порядок и правила допуска персонала аптечной организации к работе с наркотическими и психотропными средств, веществ и их прекурсоров, а также иных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту. Отчётность в аптечных организациях по результатам деятельности, связанной с обращением наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также иных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту.

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) в дидактических единицах
1	2	3	
			Порядок и правила льготного отпуска лекарственных средств в аптечных организациях. Порядок работы с неправильно выписанными рецептами. Контроль рецептурного отпуска в аптечной организации
2		Раздел 2. Менеджмент фармации	
2.1.	УК -1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 ОПК-3	Тема 4. Основы и правила управления фармацевтической организацией	Основные понятия и системы управления персоналом. Составляющие управления организацией и персоналом. Виды организационных структур управления аптечной организации. Управление фармацевтической организацией на основе делегирования полномочий. Система планирования работы персонала. Организация контроля за работой персонала аптеки. Мотивация как функция менеджмента. Принятие управленческих решений в процессе управления фармацевтической организацией.
2.2.		Тема 5. Организация руководства трудовым коллективом	Стили руководства трудовым коллективом. Управление конфликтами в организации. Самоорганизация руководителя организации. Принцип организации рабочих мест персонала аптеки. Моделирование поведенческих реакций руководителя фармацевтических организаций в различных ситуационных условиях. Документационное обеспечение управленческой деятельности в фармацевтической организации. Моделирование процесса управления персоналом в аптечной организации. Оценка методов управления персоналом применительно к различным видам фармацевтических организаций.
2.3.		Тема 6. Управление кадровой политикой	Понятие и основы кадровой политики. Основные принципы управления кадровой политикой. Виды и типы кадровой политики. Виды и классификация стратегий управления кадровой политикой и персоналом в фармацевтической организации. Этапы формирования кадровой политики
3		Раздел 3. Система управления качеством в фармации	
3.1.	ПК-2.ИД-1, ПК-2.ИД-2, ПК-2.ИД-3, ПК-2.ИД-4.	Тема 7. Основные принципы и структура системы управления качеством в фармацевтической организации.	Виды систем управления качеством. Цель, задачи, механизмы, значение, составляющие системы управления качеством. Структура системы менеджмента качества в аптечной организации. Система документооборота, иерархия документации системы управления качеством. Виды и формы СМК-документов. Аптека как звено надлежащего оптово-розничного лекарственного обеспечения населения. Понятие о надлежащей аптечной практике. Понятие о системе обеспечения качества товара аптечного ассортимента и услуг аптечной организации. Понятие о системе контроля качества товара аптечного ассортимента и услуг аптечной организации. Нормативно-правовые основы качества обслуживания населения аптечной организацией.
3.2.			Цель и задачи системы обеспечения качества в аптечной организации. Виды и формы обеспечения качества в аптечной организации. Объект обеспечения качества в аптечной организации. Механизмы обеспечения качества в аптечной организации. Система обеспечения качества работы персонала аптеки. Обеспечение качества лекарственных средств, медицинских изделий. Меры обеспечения качества, направленные на соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в аптечной организации. Меры обеспечения качества, направленные на соблюдение правил хранения, уничтожения и транспортирования лекарственных средств, медицинских изделий и других товаров в аптечной организации. Обеспечение условий хранения и уничтожения рецептов. Система обеспечения качества условий
3.3.		Тема 8. Система обеспечения качества в аптечной организации Тема 9. Система контроля качества в аптечной организации	

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) в дидактических единицах
1	2	3	
			<p>изготовления лекарственных препаратов в аптечной организации. Система обеспечения качества обслуживания посетителей аптечной организации. Профессиональный стандарт провизора-аналитика. Документация системы контроля качества в аптеке. Система обеспечения услуг в аптечной организации.</p> <p>Цель и задачи системы контроля качества в аптечной организации. Виды и формы контроля в аптечной организации. Объект контроля качества в аптечной организации. Методы контроля качества в аптечной организации. Контроль качества работы персонала аптеки.</p> <p>Контроль качества лекарственных средств, медицинских изделий. Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в аптечной организации.</p> <p>Контроль соблюдения правил хранения, уничтожения и транспортирования лекарственных средств, медицинских изделий и других товаров в аптечной организации. Контроль условий хранения и уничтожения рецептов. Система контроля условий изготовления лекарственных препаратов в аптечной организации. Система контроля качества обслуживания посетителей аптечной организации. Профессиональный стандарт провизора-аналитика. Документация системы контроля качества в аптеке.</p>
4	УК-1.ИД-1, УК-1.ИД-2, УК-1.ИД-3, УК-1.ИД-4, ОПК-3.ИД-1, ОПК-3.ИД-2, ПК-6. ИД-1, ПК-7. ИД-1, ПК-6. ИД-2.	Раздел 4. Экономика фармации	
4.1.		Тема 10. Основы экономики фармацевтического предприятия	Экономическая среда фармацевтического предприятия. Структура фармацевтического рынка: основные экономические особенности; динамика развития. Аптека как субъект фармацевтического рынка. Экономическая среда фармацевтического предприятия. Структура фармацевтического рынка: основные экономические особенности; динамика развития. Методы изучения экономики в фармации.
4.2.		Тема 11. Основные экономические показатели фармацевтической организации	Теоретические основы экономического анализа фармацевтического предприятия. Теоретические основы экономического планирования деятельности фармацевтического предприятия. Основы ценообразования на фармацевтическом рынке. Нормативно-правовая база ценообразования в сфере обращения лекарственных средств. Розничный товароборот аптечной организации. Издержки обращения фармацевтической организации. Прибыль фармацевтической организации. Комплексная оценка эффективности экономической деятельности аптечной организации.
4.3.		Тема 12. Экономические ресурсы фармацевтической организации	Виды ресурсов аптечной организации. Материальные и товарные ресурсы аптеки. Трудовые и финансовые ресурсы аптечной организации.
5	ПК-2. ИД-3, ПК-2. ИД-4.	Раздел 5. Бухгалтерский учет и налогообложение	

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) в дидактических единицах
1	2	3	
5.1.		Тема 13. Понятие и принципы бухгалтерского учета и налогообложения в сфере обращения лекарственных средств	Предмет и методы бухгалтерского учета. Сущность, содержание и организация бухгалтерского учета. Система счетов и двойная запись. Виды бухгалтерской отчетности и ее значение для аптечной организации. Учетная политика организации. Учет основных средств. Учет материально-производственных запасов аптечной организации. Учет денежных средств, капитала, резервов, займов и финансовых вложений аптечной организации. Учет расчетов аптечной организации. Учет труда и заработной платы аптечной организации. Учет основных нематериальных активов аптечной организации. Система налогообложения в сфере обращения лекарственных средств. Финансовый контроллинг.

3.2. Перечень разделов, тем дисциплины для самостоятельного изучения обучающимися

№ п/п	Шифр Компетенции	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) в дидактических единицах
1	2	3	4
1		Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности	
1.1.	ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-7	Тема 1. Организация работы предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	Организация фармацевтической деятельности за рубежом. Система льготного лекарственного обеспечения. Основные принципы страховой медицины. Требования к квалификации и должностные обязанности работников аптечного склада в соответствии с профессиональными стандартами.
1.2.		Тема 2. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	Нормативно-правовые требования к работе аптечных организаций, осуществляющих розничную торговлю товарами аптечного ассортимента.
1.3.		Тема 3. Рецептурный отпуск в аптечных организациях	Требования к квалификации и должностные обязанности работников аптечной организации в соответствии с профессиональными стандартами. Нормативно-правовые акты, регламентирующие работу медицинских и фармацевтических работников с рецептами.
2		Раздел 2. Менеджмент фармации	
2.1.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6	Тема 4. Основы и правила управления фармацевтической организацией	Основы конфликтологии в аптечной организации при обслуживании населения. Решение конфликтов внутри коллектива аптечной организации. Виды и формы управления аптечными организациями. Требования к организации рабочих мест в аптечной организации.
2.2.	УК-7 УК-8 ОПК-3	Тема 5. Организация руководства трудовым коллективом	Контроллинг персонала. Основы трудового законодательства в организации руководства персоналом. Системный подход к управлению персоналом. Процессный подход к управлению персоналом. Профессиональные стандарты фармацевтических работников.

№ п/п	Шифр Компетенции	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) в дидактических единицах
1	2	3	4
2.3.		Тема 6. Управление кадровой политикой	
3		Раздел 3. Система управления качеством в фармации	
3.1.		Тема 7. Основные принципы и структура системы управления качеством в фармацевтической организации.	Использование стандартов ISO в создании и разработки системы управления качеством в аптечной организации.
3.2.		Тема 8. Система обеспечения качества в аптечной организации	Методы контроля качества работы персонала. Порядок проведения аудита поставщика.
3.3.		Тема 9. Система контроля качества в аптечной организации	Функции Росздравнадзора и Роспотребнадзора в сфере контроля надлежащей аптечной практики.
4		Раздел 4. Экономика фармации	
4.1.	ОПК-3.ИД-1, ОПК-3.ИД-2. ПК-6. ИД-1, ПК-7. ИД-1, ПК-6. ИД-2.	Тема 10. Основы экономики фармацевтического предприятия	Оценка факторов, оказывающих влияние на основные показатели хозяйственной деятельности фармацевтической организации. Виды бизнес-планов. Структура, назначение и основные разделы бизнес-плана.
4.2.		Тема 11. Основные экономические показатели фармацевтической организации	Система и порядок государственной регистрации цен на лекарственные средства. Государственный контроль ценообразования в сфере фармацевтической деятельности. Порядок формирования цены на лекарственный препарат, изготовленный в аптечной организации.
4.3.		Тема 12. Экономические ресурсы фармацевтической организации	Контроль за рациональным использованием экономических ресурсов
5		Раздел 5. Бухгалтерский учет и налогообложение	
5.1.	ПК-2. ИД-3, ПК-2. ИД-4.	Тема 13. Понятие и принципы бухгалтерского учета и налогообложение аптечной организации	IT-программы при бухгалтерском учете. 1С – бухгалтерия. Финансовый контроллинг: назначение, основные механизмы и приемы, оформление документации.

4. Тематический план дисциплины

4.1. Тематический план контактной работы обучающихся с преподавателем

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контрол. **	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5 семестр										
		Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности								
		Тема 1. Организация работы предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента								
1.	ЛЗ ₁	Введение в дисциплину «Управление и экономика фармации» (УЭФ). Понятие о фармацевтической деятельности (оптовой торговле). Принципы складской логистики	2	Т	+					
2.	СЗ ₁	Субъекты, основы, порядок, принципы фармацевтической деятельности	3	Т	+		+			+
3.	ЛЗ ₂	Лицензирование, порядок и правила работы предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	2	Т						
4.	СЗ ₂	Лицензирование, порядок и правила работы предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами	3	Т	+	+				+

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеваемости**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		средствами и другими товарами аптечного ассортимента								
10.	ЛЗ ₄	Виды аптечных организаций. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента - производственной аптеки.	2	Т	+					
11.	СЗ ₆	Виды аптечных организаций. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента - производственной аптеки.	3	Т	+		+			+
12.	ЛЗ ₅	Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента – аптеки с правом отпуска наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров	2	Т	+					
13.	СЗ ₇	Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного	3	Т	+		+			+

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеv.**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		ассортимента – аптеки с правом отпуска наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров								
14.	ЛЗ ₆	Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента – аптеки, снабжающей лечебно- профилактические учреждения, а также коммерческие организации.	2	Т	+					
15.	СЗ ₈	Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента – аптеки, снабжающей лечебно- профилактические учреждения, а также коммерческие организации.	3	Т	+		+			+
16.	К	<i>Текущий рубежный контроль №2 по теме «Организация работы предприятий розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента»</i>	3	Р	+	+			+	
		Тема 3. Рецептурный отпуск в аптечных организациях								
17.	ЛЗ ₇	Виды рецептов. Организация	2	Т	+					

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеv.**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		рецептурного и безрецептурного отпуска лекарственных средств в аптечных организациях.								
18.	СЗ ₉	Порядок и правила допуска персонала аптечной организации к работе с наркотическими и психотропными средств, веществ и их прекурсоров, а также иных лекарственных средств, подлежащих предметно- количественному учёту.	3	Т	+			+		+
19.	СЗ ₁₀	Фармацевтическая экспертиза рецепта. Порядок работы с неправильно выписанными рецептами	3	Т	+			+		+
20.	ЛЗ ₈	Порядок и правила рецептурного отпуска в аптечных организациях наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также иных лекарственных средств, подлежащих предметно- количественному учёту.	2	Т	+					
21.	СЗ ₁₁	Порядок и правила рецептурного отпуска в аптечных организациях наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также иных лекарственных средств, подлежащих предметно-	3	Т	+			+		+

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеваемости**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		количественному учёту								
22.	СЗ ₁₂	Порядок и правила хранения, учёта и отчётности в аптечных организациях наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также иных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту.	3	Т	+			+		+
23.	СЗ ₁₃	Порядок и правила рецептурного отпуска в аптечных организациях лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учёту	3	Т	+			+		
24.	ЛЗ ₉	Порядок и правила льготного отпуска лекарственных средств в аптечных организациях	2	Т	+					
25.	СЗ ₁₄	Порядок и правила льготного отпуска лекарственных средств в аптечных организациях	3	Т	+			+		+
26.	К	<i>Текущий рубежный контроль №3 по теме «Рецептурный отпуск в аптечных организациях»</i>	3	Р	+			+	+	
27.	ИЗ	<i>Текущий итоговый контроль по разделу 1 «Организация фармацевтической деятельности»</i>	3	И	+				+	
Всего часов за семестр:			72							
6 семестр										

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеваемости**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Раздел 2. Менеджмент фармации								
		Тема 4. Основы и правила управления фармацевтической организацией								
28.	ЛЗ ₁	Основные понятия и системы управления персоналом	2	Т	+					
29.	СЗ ₁	Виды организационных структур и составляющие управления организацией и персоналом фармацевтического предприятия.	3	Т	+	+				+
30.	СЗ ₂	Управление на основе делегирования полномочий.	3	Т	+	+				+
31.	ЛЗ ₂	Мотивация как функция менеджмента. Управление конфликтами в организации	2	Т	+					
32.	СЗ ₃	Приемы мотивирования персонала и моделирование управления конфликтами в аптечной организации	3	Т	+	+				+
33.	ЛЗ ₃	Принятие управленческих решений в процессе управления фармацевтической организацией. Стили руководства трудоым коллективом	2	Т	+					
34.	СЗ ₄	Принятие управленческих решений в процессе управления	3	Т	+	+				+

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеваемости**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		фармацевтической организацией в зависимости от стиля руководства трудо- вым коллективом.								
35.	К	<i>Текущий рубежный контроль № 4 по теме Основы и правила управления фармацевтической организацией</i>	3	Р	+	+			+	
		Тема 5. Организация руководства трудо- вым коллективом								
36.	ЛЗ ₄	Самоорганизация руководителя организации.	2	Т	+					
37.	СЗ ₅	Самоорганизация руководителя организации. Моделирование рабочего дня руководителя аптечной организации. Принцип организации рабочих мест персонала аптеки.	3	Т	+		+			+
38.	ЛЗ ₅	Принцип организации рабочих мест персонала аптеки	2	Т	+					
39.	СЗ ₆	Моделирование процесса управления персоналом в аптечной организации. Оценка методов управления персоналом применительно к различным видам фармацевтических организаций.	3	Т	+		+			+
40.	СЗ ₇	Системы управления работой персонала	3	Т	+	+				+

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеваемости**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		аптеки. Система планирования работы персонала. Организация контроля за работой персонала аптеки.								
41.	ЛЗ ₆	Документационное обеспечение управленческой деятельности в фармацевтической организации.	2	Т	+					
42.	СЗ ₈	Документационное обеспечение управленческой деятельности в фармацевтической организации. Моделирование поведенческих реакций руководителя фармацевтических организаций в различных ситуационных условиях	3	Т	+		+			+
43.	К	<i>Текущий рубежный контроль № 5 по теме «Организация руководства трудовым коллективом»</i>	3	Р	+	+			+	
		Тема 6: Управление кадровой политикой								
44.	ЛЗ ₇	Основы кадрового менеджмента и кадровая документация аптечной организации	2	Т	+					
45.	СЗ	Управление кадровой политикой и кадровая стратегия фармацевтической организации	3	Т	+		+			+
46.	СЗ	Виды и типы кадровой политики фармацевтического предприятия.	3	Т	+		+			+

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеваемости**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		системы управления качеством в фармацевтической организации.								
55.	ЛЗ ₁	Основы системы управления качеством в аптеке	2	Т	+					
56.	СЗ ₁	Аптека как звено надлежащего оптово- розничного лекарственного обеспечения населения	3	Т	+		+			+
57.	СЗ ₂	Факторы, влияющие на надлежащее исполнение задач обеспечения лекарственными средствами населения	3	Т	+		+			+
58.	ЛЗ ₂	Аптчная организация как звено системы управления качеством лекарственного обеспечения	2	Т	+					
59.	СЗ ₃	Предмет и субъекты управления качеством в аптечной организации.	3	Т	+		+			+
60.	ЛЗ ₃	Система документооборота, иерархия документации СМК в аптечной организации.	2	Т	+					
61.	СЗ ₄	Документооборот системы управления качеством в аптечной организации: классификация, назначение, структура, порядок оформления.	3	Т	+		+			+
62.	К	<i>Текущий рубежный контроль № 7 по теме «Основные принципы и структура системы управления качеством в</i>	3	Р	+	+			+	

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеv.**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		<i>аптечной организации»</i>								
		Тема 8. Система обеспечения качества в аптечной организации								
63.	ЛЗ ₄	Документооборот аптечной организации в системе контроля и управления качеством	2	Т	+					
64.	СЗ ₅	Структура системы обеспечения качества товаров аптечного ассортимента в аптеке	3	Т	+		+			+
65.	ЛЗ ₅	Приемка товаров в аптечной организации	2	Т	+					
66.	СЗ ₆	Методы контроля качества и эффективности работы фармацевтического персонала	3	Т	+		+			+
67.	СЗ ₇	Документация системы обеспечения качества в аптечной организации	3	Т	+		+			+
68.	ЛЗ ₆	Обеспечение качества товаров аптечного ассортимента при хранении и транспортировке	2	Т	+					
69.	СЗ ₈	Правила хранения и транспортировки товаров аптечного ассортимента	3	Т	+		+			+
70.	К	<i>Текущий рубежный контроль №8 по теме «Система обеспечения качества в аптечной организации»</i>	3	Р	+	+			+	
		Тема 9. Система контроля качества в аптечной организации								
71.	ЛЗ ₇	Система контроля качества в аптеке	2	Т	+					
72.	СЗ ₉	Структура, предмет и методы контроля качества товаров аптечного ассортимента в аптеке	3	Т	+		+			+

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеваемости**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		фармацевтического предприятия								
82.	ЛЗ ₁	Предмет, методы и законы фармацевтической экономики	2	Т	+					
83.	СЗ ₁	Действие экономических законов в фармации	3	Т	+		+			+
84.	ЛЗ ₂	Теоретические основы экономического анализа в фармации	2	Т	+					
85.	ЛЗ ₃	Теоретические основы экономического планирования в фармации		Т	+					
86.	СЗ ₂	Методы экономического анализа и экономического планирования в фармации	3	Т	+		+			+
87.	К	<i>Текущий рубежный контроль №10 по теме «Основы экономики фармацевтического предприятия»</i>	3	Р	+	+			+	
		Тема 11. Основные экономические показатели фармацевтической организации								
88.	ЛЗ ₄	Товарооборот и ценообразование	2	Т	+					
89.	СЗ ₃	Экономический анализ и экономическое планирование товарооборота	3	Т	+		+			+
90.	СЗ ₄	Цена и ценообразование в сфере обращения лекарственных средств	3	Т	+		+			+
91.	ЛЗ ₅	Прибыль и издержки	2		+					
92.	СЗ ₇	Экономический анализ и экономическое планирование прибыли аптечной организации	3	Т	+		+			+
93.	СЗ ₈	Экономический анализ и экономическое планирование издержек аптечной организации	3	Т	+		+			+

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеваемости**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
102.	ЛЗ ₁	Основы бухгалтерского учета	2	Т	+					
103.	СЗ ₁	Предмет и методы бухгалтерского учета	2	Т	+		+			+
104.	СЗ ₂	Порядок учета основных средств, материальных запасов, денежных средств, капитала, резервов, займов, расчетов, финансовых вложений аптечной организации	2		+		+			+
105.	СЗ ₃	Порядок учета труда и заработной платы	2	2	+		+			+
106.	ЛЗ ₂	Принципы бухгалтерской отчетности	2	Т	+					
107.	СЗ ₄	Документация и порядок бухгалтерской отчетности аптечной организации	2	Т	+		+			+
108.	К	<i>Текущий рубежный контроль № 13 по теме «Система контроля качества в аптечной организации»</i>	2	Р	+	+			+	
		Тема14 : Налогообложение аптечной организации								
109.	ЛЗ ₃	Основные принципы налогообложения аптечной организации	2	Т	+					
110.	СЗ ₅	Порядок и правила налоговой отчетности аптечной организации	2	Т	+			+		+
111.	К	<i>Текущий рубежный контроль № 14 по теме «Налогообложение аптечной организации»</i>	2	Р	+	+			+	
112.	КР	<i>Текущий рубежный контроль по разделу «Бухгалтерский учет и налогообложение»</i>	2	Р	+				+	
113.	ИЗ	<i>Текущий итоговый контроль по разделам 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12</i>	2	И	+				+	
114.	КС	Групповая консультация	2							

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма промежуточной аттестации*	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды текущего контроля успеваемости**	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ОУ	ОП	РЗ	ТЭ	А
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Всего часов за семестр:	26							
115.	Э	Промежуточная аттестация	7	ПА						
		Всего часов по дисциплине:								

(* см. табл. 2, **, *** смотри условные обозначения.)

Условные обозначения:

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации *

Виды учебных занятий, формы промежуточной аттестации	Сокращённое наименование	
Лекционное занятие	Лекция	ЛЗ
Семинарское занятие	Семинар	СЗ
Коллоквиум	Коллоквиум	К
Контрольная работа	Контр. работа	КР
Итоговое занятие	Итоговое	ИЗ
Групповая консультация	Групп. консультация	КС
Экзамен	Экзамен	Э

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)**

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)**	Сокращённое наименование		Содержание
Текущий дисциплинирующий контроль	Дисциплинирующий	Д	Контроль посещаемости занятий обучающимся
Текущий тематический контроль	Тематический	Т	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности на занятиях по теме.
Текущий рубежный контроль	Рубежный	Р	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по теме (разделу, модулю) дисциплины
Текущий итоговый контроль	Итоговый	И	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по темам (разделам, модулям) дисциплины

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся /виды работы обучающихся/ ***

№	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (ФТКУ) ***	Техническое и сокращённое наименование		Виды работы обучающихся (ВРО) ***	Типы контроля
1	Контроль присутствия (КП)	Присутствие	КП	Присутствие	Присутствие
2	Учет активности (А)	Активность	А	Работа на занятии по теме	Участие

3	Опрос устный (ОУ)	Опрос устный	ОУ	Выполнение задания в устной форме	Выполнение обязательно
4	Опрос письменный (ОП)	Опрос письменный	ОП	Выполнение задания в письменной форме	Выполнение обязательно
5	Тестирование в электронной форме (ТЭ)	Тестирование	ТЭ	Выполнение тестового задания в электронной форме	Выполнение обязательно
6	Решение практической (ситуационной) задачи (РЗ)	Практическая задача	РЗ	Решение практической (ситуационной) задачи	Выполнение обязательно

4.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Период обучения (семестр). Наименование раздела, тема дисциплины.	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Всего часов
1	2	3	4
5 семестр			
1	Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности		36
1.1.	Тема 1. Организация работы предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка устных сообщений по теме	4
1.2.	Тема 2. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка устных сообщений по теме	4
1.3.	Тема 3. Рецептурный отпуск в аптечных организациях	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка к текущему итоговому контролю по разделу 1	4
6 семестр			
2	Раздел 2. Менеджмент фармации		36
2.1.	Тема 4. Основы и правила управления фармацевтической организацией	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка устных сообщений по теме	4
2.2.	Тема 5. Организация руководства трудовым коллективом	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка устных сообщений по теме	4
2.3.	Тема 6. Управление кадровой политикой	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4

№ п/п	Период обучения (семестр). Наименование раздела, тема дисциплины.	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Всего часов
	аптечной организации	Подготовка к текущему итоговому контролю по разделу 2	4
7 семестр			
3	Раздел 3. Система управления качеством в фармации		36
3.1.	Тема 7. Основные принципы и структура системы управления качеством в фармацевтической организации	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка устных сообщений по теме	4
3.2.	Тема 8. Система обеспечения качества в аптеке	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка устных сообщений по теме	4
3.3.	Тема 9. Система контроля качества в аптечной организации	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка к текущему итоговому контролю по разделу 3	4
8 семестр			
4	Раздел 4. Экономика фармации		60
4.1.	Тема 10. Основы экономики фармацевтического предприятия	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка устных сообщений по теме	16
4.2.	Тема 11. Основные экономические показатели фармацевтической организации	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка устных сообщений по теме	16
4.3.	Тема 12. Экономические ресурсы фармацевтической организации	Подготовка к текущему тематическому контролю	4
		Подготовка к текущему рубежному контролю	4
		Подготовка к текущему итоговому контролю по разделу 4	4
9 семестр			
5	Раздел 5. Бухгалтерский учет и налогообложение		12
5.1.	Тема 13. Понятие и принципы бухгалтерского учета	Подготовка к текущему тематическому контролю	2
		Подготовка к текущему рубежному контролю	2
5.2.	Тема 14. Налогообложение аптечной организации	Подготовка к текущему тематическому контролю	2
		Подготовка к текущему рубежному контролю	2
		Подготовка к текущему итоговому контролю по разделу 4	2
		Подготовка к текущему итоговому контролю по разделам 1-5	2
		<i>Самостоятельная работа обучающихся при подготовке к промежуточной аттестации</i>	27
Итого:			207

5. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1.1. Условные обозначения:

Типы контроля (ТК)*

Типы контроля		Тип оценки
Присутствие	П	наличие события
Участие (дополнительный контроль)	У	дифференцированный
Выполнение (обязательный контроль)	В	дифференцированный

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)**

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)**	Сокращённое наименование		Содержание
Текущий дисциплинирующий контроль	Дисциплинирующий	Д	Контроль посещаемости занятий обучающимся
Текущий тематический контроль	Тематический	Т	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности на занятиях по теме.
Текущий рубежный контроль	Рубежный	Р	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по теме (разделу, модулю) дисциплины
Текущий итоговый контроль	Итоговый	И	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по темам (разделам, модулям) дисциплины

5.1.2. Структура текущего контроля успеваемости по дисциплине

Раздел 1 «Организация фармацевтической деятельности»

5 семестр

Виды занятий		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы						
				ТК*	ВТК**	Max.	Min.	Шаг
Лекционное занятие	ЛЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
Семинарское занятие	СЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Учет активности	А	У	Т	10	0	1
		Опрос устный	ОУ	В	Т	10	0	1
		Опрос письменный	ОП	В	Т	10	0	1
Коллоквиум (рубежный контроль)	К	Решение практической (ситуационной) задачи	РЗ	В	Т	10	0	1
		Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Опрос устный	ОУ	В	Р	10	0	1
Итоговое занятие (итоговый контроль)	ИЗ	Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	Р	50	0	1
		Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	И	100	0	1

Раздел 2 «Менеджмент фармации»

6 семестр

Виды занятий		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы						
				ТК*	ВТК**	Max.	Min.	Шаг
Лекционное занятие	ЛЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
Семинарское занятие	СЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Учет активности	А	У	Т	10	0	1
		Опрос письменный	ОП	В	Т	10	0	1
Коллоквиум (рубежный контроль)	К	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Опрос устный	ОУ	В	Р	10	0	1
		Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	Р	50	0	1
Итоговое занятие (итоговый контроль)	ИЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	И	100	0	1

Раздел 3 «Система управления качеством в фармации»

7 семестр

Виды занятий		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы						
				ТК*	ВТК**	Max.	Min.	Шаг
Лекционное занятие	ЛЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
Семинарское занятие	СЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Учет активности	А	У	Т	10	0	1
		Опрос письменный	ОП	В	Т	10	0	1
Коллоквиум (рубежный контроль)	К	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Опрос устный	ОУ	В	Р	10	0	1
		Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	Р	50	0	1
Итоговое занятие (итоговый контроль)	ИЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	И	100	0	1

Раздел 4 «Экономика фармации»

8 семестр

Виды занятий		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы						
				ТК*	ВТК**	Max.	Min.	Шаг
Лекционное занятие	ЛЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
Семинарское занятие	СЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Учет активности	А	У	Т	10	0	1
		Опрос письменный	ОП	В	Т	10	0	1
Коллоквиум (рубежный контроль)	К	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Опрос устный	ОУ	В	Р	10	0	1
		Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	Р	50	0	1
Итоговое занятие	ИЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1

(итоговый контроль)		Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	И	100	0	1
---------------------	--	----------------------------------	----	---	---	-----	---	---

Раздел 5 «Бухгалтерский учет и налогообложение»

9 семестр

Виды занятий		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы						
				ТК*	ВТК**	Max.	Min.	Шаг
Лекционное занятие	ЛЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
Семинарское занятие	СЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Учет активности	А	У	Т	10	0	1
		Опрос письменный	ОП	В	Т	10	0	1
Коллоквиум (рубежный контроль)	К	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Опрос устный	ОУ	В	Р	10	0	1
		Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	Р	50	0	1
Контрольная работа (рубежный контроль)	КР	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	Р	50	0	1
Итоговое занятие (итоговый контроль)	ИЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	1
		Тестирование в электронной форме	ТЭ	В	И	100	0	1

5.1.3. Весовые коэффициенты текущего контроля успеваемости обучающихся (по видам контроля и видам работы)

Раздел 1 «Организация фармацевтической деятельности»

5 семестр

Вид контроля	План в %	Исходно		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы	ТК	План в %	Исходно		Коэф.
		Баллы	%				Баллы	%	
Текущий дисциплинирующий контроль	20			Контроль присутствия	П	20			
Текущий тематический контроль	30			Опрос письменный	В	5			
				Учёт активности	У	10			
				Опрос устный	В	5			
				Решение практической (ситуационной) задачи	В	10			
Текущий рубежный контроль	30			Тестирование в электронной форме	В	10			
				Опрос устный	В	20			
Текущий итоговый контроль	20			Тестирование в электронной форме	В	20			
Max. кол. баллов	100								

Раздел 2 «Менеджмент фармации»

6 семестр

Вид контроля	План в %	Исходно		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы	ТК	План в %	Исходно		Коэф.
		Баллы	%				Баллы	%	
Текущий дисциплинирующий контроль	20			Контроль присутствия	П	20			
Текущий тематический контроль	30			Опрос письменный	В	15			
				Учёт активности	У	15			
Текущий рубежный контроль	30			Тестирование в электронной форме	В	10			
				Опрос устный	В	20			
Текущий итоговый контроль	20			Тестирование в электронной форме	В	20			
Мах. кол. баллов	100								

Раздел 3 «Система управления качеством в фармации»

7 семестр

Вид контроля	План в %	Исходно		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы	ТК	План в %	Исходно		Коэф.
		Баллы	%				Баллы	%	
Текущий дисциплинирующий контроль	20			Контроль присутствия	П	20			
Текущий тематический контроль	30			Опрос письменный	В	15			
				Учёт активности	У	15			
Текущий рубежный контроль	30			Тестирование в электронной форме	В	10			
				Опрос устный	В	20			
Текущий итоговый контроль	20			Тестирование в электронной форме	В	20			
Мах. кол. баллов	100								

Раздел 4 «Экономика фармации»

8 семестр

Вид контроля	План в %	Исходно		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы	ТК	План в %	Исходно		Коэф.
		Баллы	%				Баллы	%	
Текущий дисциплинирующий контроль	20			Контроль присутствия	П	20			
Текущий тематический контроль	30			Опрос письменный	В	15			
				Учёт активности	У	15			
Текущий рубежный контроль	30			Тестирование в электронной форме	В	10			
				Опрос устный	В	20			

Текущий итоговый контроль	20		Тестирование в электронной форме	В	20			
Мах. кол. баллов	100							

Раздел 5 «Бухгалтерский учет и налогообложение»

9 семестр

Вид контроля	План в %	Исходно		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы	ТК	План в %	Исходно		Кэф.
		Баллы	%				Баллы	%	
Текущий дисциплинирующий контроль	20			Контроль присутствия	П	20			
Текущий тематический контроль	30			Опрос письменный	В	15			
				Учёт активности	У	15			
Текущий рубежный контроль	30			Тестирование в электронной форме	В	10			
				Опрос устный	В	20			
Текущий итоговый контроль	20			Тестирование в электронной форме	В	20			
Мах. кол. баллов	100								

5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся)

Критериями успеваемости и успешности обучающегося по итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) в балльно-рейтинговой системе (далее - БРС) являются:

- рейтинговая оценка за выполнение отдельного вида работы на занятии,
- процент выполнения отдельного вида работы на занятии,
- рейтинговая оценка за занятие,
- процент выполнения за занятие,
- текущий рейтинг обучающегося по дисциплине,
- семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине.

5.2.1. Рейтинговая оценка за выполнение отдельного вида работы на занятии (ROврi) рассчитывается в баллах.

Рейтинговая оценка за выполнение отдельного вида работы на занятии равна произведению баллов, которые были выставлены обучающемуся за выполнение соответствующего вида работы и весового коэффициента, предусмотренного БРС для этого вида работы:

$$ROврi = Oврi * Kврi \quad (1)$$

Oврi - балл за выполнение отдельного вида работы на занятии
Kврi - весовой коэффициент для соответствующего вида работы.

Максимальная рейтинговая оценка за выполнение отдельного вида работы на занятии (maxROврi) равна произведению максимальных баллов, которые установлены за выполнение соответствующего вида работы и весового коэффициента, предусмотренного БРС для этого вида работы:

$$\max ROврi = \max Oврi * Kврi \quad (2)$$

$\max O_{врi}$ - максимальный балл за выполнение отдельного вида работы на занятии.
 $K_{врi}$ - весовой коэффициент для соответствующего вида работы.

5.2.2. Процент выполнения отдельного вида работы на занятии ($RO_{врi}\%$) рассчитывается как отношение баллов, полученных обучающимся за выполнение отдельного вида работы к максимально возможному количеству баллов, которое мог получить обучающийся за этот вид работы:

$$RO_{врi}\% = O_{врi} / \max O_{врi} * 100\% \quad (3)$$

$O_{врi}$ - балл за выполнение отдельного вида работы на занятии.
 $\max O_{врi}$ - максимальный балл за выполнение отдельного вида работы на занятии.

5.2.3. Рейтинговая оценка за занятие (RO_z) рассчитывается в баллах.

Рейтинговая оценка за занятие равна сумме рейтинговых оценок обучающегося за выполнение отдельных видов работы на занятии в баллах:

$$RO_z = RO_{вр1} + RO_{вр2} + RO_{вр3} + \dots \quad (4)$$

Максимальная рейтинговая оценка за занятие ($\max RO_z$) равна сумме максимальных рейтинговых оценок за выполнение отдельных видов работы на занятии в баллах:

$$\max RO_z = \max RO_{вр1} + \max RO_{вр2} + \max RO_{вр3} + \dots \quad (5)$$

5.2.4. Процент выполнения за занятие ($RO_z\%$) рассчитывается как отношение суммы баллов, полученных обучающимся за выполнение отдельных видов работы на занятии к сумме максимальных баллов, установленных за выполнение соответствующих видов работы на занятии:

$$RO_z\% = \text{sum}(O_{врi}) / \text{sum}(\max O_{врi}) * 100\% \quad (6)$$

$O_{врi}$ - балл за выполнение отдельного вида работы на занятии.
 $\max O_{врi}$ - максимальный балл за выполнение отдельного вида работы на занятии.

5.2.5. Рейтинговая оценка за занятие, на котором предусмотрено проведение рубежного или итогового контроля, играет важную роль в формировании текущего и семестрового рейтинга обучающегося.

Если процент выполнения за занятие, на котором проводился рубежный или итоговый контроль, составляет 70% и более, то соответствующий контроль признаётся пройденным, а полученные баллы суммируются к текущему и семестровому рейтингу. Если рейтинг обучающегося за занятие, на котором проводился рубежный или итоговый контроль, составляет менее 70%, то соответствующий контроль признаётся не пройденным, а полученные баллы к текущему и семестровому рейтингу не суммируются.

5.2.6. Текущий рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) ($RT\%$) рассчитывается в процентах.

Текущий рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) рассчитывается как отношение суммы рейтинговых оценок обучающегося за все занятия (в баллах) к сумме максимальных рейтинговых оценок за все занятия (в баллах). Текущий рейтинг рассчитывается по всем занятиям семестра, завершённым на текущую дату.

$$RT\% = (RO_{z1} + RO_{z2} + RO_{z3} + \dots) / (\max RO_{z1} + \max RO_{z2} + \max RO_{z3} + \dots) * 100\% \quad (7)$$

RO_{zi} - сумма рейтинговых оценок обучающегося (в баллах) за все занятия семестра, завершённых на текущую дату, с учетом п.5.2.5;

$\max RO_{z i}$ – сумма максимальных рейтинговых оценок (в баллах) за все занятия семестра, завершённые на текущую дату.

5.2.7. Семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) (RC%) рассчитывается в процентах.

Семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) рассчитывается как отношение суммы рейтинговых оценок обучающегося за все занятия (в баллах) к сумме максимальных рейтинговых оценок за все занятия (в баллах). Семестровый рейтинг рассчитывается по всем занятиям семестра, включенным в тематический план дисциплины.

$$RC\% = (RO_{z1} + RO_{z2} + RO_{z3} + \dots) / (\max RO_{z1} + \max RO_{z2} + \max RO_{z3} + \dots) * 100\% \quad (8)$$

$RO_{z i}$ – сумма рейтинговых оценок обучающегося (в баллах) за все занятия семестра, с учетом п.5.2.5;

$\max RO_{z i}$ – сумма максимальных рейтинговых оценок (в баллах) за все занятия семестра.

На основании семестрового рейтинга и процента выполнения за занятия, на которых предусмотрено проведение рубежного контроля, осуществляется допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине в форме экзамена и проводится промежуточная аттестация в форме зачёта или защиты курсовой работы.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации в форме экзамена осуществляется при выполнении всех нижеперечисленных условий:

- семестровый рейтинг больше либо равен 70%,
- процент выполнения за каждое занятие, на котором проводился рубежный контроль в семестре, больше либо равен 70%.

6. Организация промежуточной аттестации обучающихся

5 семестр

- 1). Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану – зачёт.
- 2) Форма организации промежуточной аттестации – выставление зачёта на основании семестрового рейтинга студента.

6 семестр

- 1). Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану – зачёт.
- 2) Форма организации промежуточной аттестации – выставление зачёта на основании семестрового рейтинга студента.

7 семестр

- 1). Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану – зачёт.
- 2). Форма организации промежуточной аттестации – выставление зачёта на основании семестрового рейтинга студента.

8 семестр

- 1). Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану – зачёт.
- 2) Форма организации промежуточной аттестации – выставление зачёта на основании семестрового рейтинга студента.

9 семестр

- 1) Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану - экзамен
- 2) Форма организации промежуточной аттестации - устный (письменный) опрос по билетам, включающим 2 теоретических вопроса, 2 ситуационные задачи.
- 3) Перечень тем, вопросов, практических задач для подготовки к промежуточной аттестации

Перечень тем для подготовки к промежуточной аттестации

в форме экзамена

1. Понятие о товаропроводящей системе лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
2. Виды фармацевтических предприятий и организаций: общие принципы и отличия организации.
3. Структура товаропроводящей цепи лекарственных средств.
4. Организационная структура аптечных организаций.
5. Организация работы предприятия оптовой торговли лекарственными средствами, медицинскими изделиями.
6. Виды аптечных организаций.
7. Организация работы аптек розничной торговли: аптеки, киоски, аптечные пункты.
8. Организация работы аптечной сети.
9. Организация работы производственной аптеки.
10. Организация работы отдела безрецептурного отпуска и отдела рецептурно-производственного отдела.
11. Организация работы и оформления торгового зала аптеки.
12. Основные принципы и правила мерчандайзинга.
13. Организация информационно-просветительской работы с посетителями аптеки. Организация работы персонала аптеки с врачами.
14. Организация работы аптек лечебных учреждений.
15. Структура и функции аптеки при ЛПУ.
16. Система закупки и распределения лекарственных средств, медицинских изделий ЛПУ.
17. Формы рецептов. Порядок оформления рецептов. Порядок работы с льготными рецептами.
18. Порядок работы с рецептами на индивидуальное изготовление лекарственных препаратов. Порядок и назначение таксировки рецептов. Организация контроля оформления, приема, регистрации, хранения и уничтожения рецептов.
19. Организация работы склада лекарственных средств, медицинских изделий и др. товаров аптечного ассортиментов.
20. Складская логистика.
21. Правила ввоза лекарственных средств на территорию РФ.
22. Порядок вывоза лекарственных средств с территории РФ.
23. Система управления качеством работы аптечной организации.
24. Система обеспечения качества аптечной организации.
25. Система контроля качества в аптечной организации.
26. Основные понятия и системы управления персоналом. Составляющие управления организацией и персоналом.
27. Виды организационных структур управления аптечной организации.
28. Управление на основе делегирования полномочий.
29. Приемы мотивирования персонала.
30. Моделирование управления конфликтами в аптечной организации (внутри коллектива; с посетителями).
31. Изучение стилей руководства на примере аптечной организации.
32. Стили руководства трудовым коллективом.
33. Самоорганизация руководителя организации.
34. Принцип организации рабочих мест персонала аптеки.
35. Виды и классификация стратегий управления кадровой политикой и персоналом в фармацевтической организации.
36. Моделирование процесса управления персоналом в аптечной организации. Оценка методов управления персоналом применительно к различным видам фармацевтических организаций.
37. Системы управления персоналом аптеки.

38. Система планирования работы персонала в аптечной организации.
39. Организация контроля за работой персонала аптеки.
40. Документационное обеспечение управленческой деятельности в фармацевтической организации.
41. Моделирование поведенческих реакций руководителя фармацевтических организаций в различных ситуационных условиях.
42. Понятие и основы кадровой политики. Основные принципы управления кадровой политикой.
43. Оперативный и стратегический уровни кадровой политики.
44. Виды и типы кадровой политики.
45. Моделирование основных принципов управления кадровой политикой аптечной организации.
46. Оперативный и стратегический уровни кадровой политики.
47. Основы кадрового менеджмента аптечных организаций.
48. Кадровая документация аптечной организации.
49. Основы делопроизводства фармацевтической организации.
50. Порядок и правила ведения кадровой документации организации.
51. Техника делового общения.
52. Деловой этикет.
53. Корпоративная этика.
54. Бухгалтерский учет в аптечной организации.
55. Система налогообложения в аптечной организации.
56. Экономический анализ основных показателей хозяйственной деятельности аптечной организации.
57. Экономическое планирование основных показателей хозяйственной деятельности аптечной организации.
58. Комплексная оценка хозяйственной деятельности аптечной организации.

***Перечень типовых вопросов для устного опроса
промежуточной аттестации в форме экзамена***

1. Назовите виды фармацевтических организаций, установленные действующим законодательством и их функции. Опишите общие принципы и отличия организации.
2. Опишите структуру товаропроводящей цепи лекарственных средств для медицинского применения.
3. Опишите организационную структуру аптечных организаций в зависимости от направления деятельности.
4. Опишите принцип организации работы предприятия оптовой торговли лекарственными средствами, медицинскими изделиями.
5. Требования к организации работы аптек розничной торговли: аптеки, киоски, аптечные пункты.
6. Опишите систему организации и работы аптечной сети.
7. Опишите требования к организации работы аптечной организации, имеющей право на изготовление лекарственных средств для медицинского применения.
8. Представьте модель создания отдела рецептурно-производственного отдела в аптечной организации. Опишите этапы и порядок организации работы по созданию данного отдела.
9. Опишите порядок организации работы персонала при оформлении торгового зала аптеки. Основные принципы и ограничения мерчандайзинга для аптечных организаций.
10. Представьте модель организации информационно-просветительской и консультационной работы провизоров с посетителями аптеки.
11. Представьте модель организации информационно-просветительской и

- консультационной работы провизоров с врачами.
12. Опишите структуру и функции аптечной организации лечебного учреждения. Порядок товаропроводящей цепи аптечной организации лечебного учреждения и требования к лекарственному обеспечению пациентов стационарных лечебных учреждений.
 13. Дайте определение рецепту как документу. Перечислите виды рецептурных бланков и их назначение. Требования к оформлению рецептов.
 14. Опишите порядок работы с рецептами на индивидуальное изготовление лекарственных препаратов. Порядок и назначение таксировки рецептов. Организация контроля оформления, приема, регистрации, хранения и уничтожения рецептов.
 15. Опишите порядок работы с рецептами на лекарственные препараты, подлежащие предметно-количественному учету. Порядок и назначение таксировки рецептов. Система контроля оформления, приема, регистрации, хранения и уничтожения рецептов.
 16. Опишите порядок и организацию работы персонала склада лекарственных средств, медицинских изделий и др. товаров аптечного ассортимента.
 17. Назовите принципы складской логистики. Приведите примеры надлежащей организации логистики аптечного склада.
 18. Опишите правила ввоза лекарственных средств на территорию РФ и вывоза лекарственных средств с территории РФ.
 19. Дайте определение системы управления качеством работы аптечной организации. Назовите основные принципы, назначение, составляющие и механизмы управления качеством.
 20. Назовите виды организационных структур управления аптечной организации. Опишите особенности каждого из них и приведите примеры.
 21. Цель и задачи управления предприятием на основе делегирования полномочий.
 22. Опишите способы мотивирования персонала и оцените значение мотивации в системе управления фармацевтическим предприятием.
 23. Опишите правила и приемы управления конфликтами в аптечной организации (внутри коллектива; с посетителями, с поставщиками, надзорными органами и т.д.).
 24. Ситуационный подход к стилям руководства трудовым коллективом.
 25. Самоорганизация руководителя организации аптечной организации.
 26. Принцип организации рабочих мест персонала аптеки.
 27. Опишите виды и классификацию стратегий управления кадровой политикой фармацевтической организации.
 28. Моделирование процесса управления персоналом в аптечной организации. Оценка методов управления персоналом применительно к различным видам фармацевтических организаций.
 29. Опишите методы контроля за работой персонала аптеки и оценки эффективности труда.
 30. Документационное обеспечение управленческой деятельности в фармацевтической организации.

***Типовые ситуационные задачи
для промежуточной аттестации в форме экзамена***

Задача 1. При проведении приемочного контроля обнаружено количественное несоответствие товара: гольфы компрессионные 2 упаковки вместо 3 упаковок, указанных в товарной накладной.

1. Какими должны быть действия фармацевтического работника?
2. Опишите правила приемки по количеству и качеству, основные нормативные документы, регламентирующие этот процесс.
3. Опишите действия фармацевтического работника аптеки, если поставщик отказался от участия в приемке?
4. Опишите порядок приемочного контроля медицинских изделий.
5. Каковы особенности хранения резиновых изделий в аптеке?

Задача 2. В аптеку обратился пациент с рецептом формы 148-1/у-88, на котором были выписаны препараты Алпразолам и Эсциталопрам. Рецепт имеет все обязательные и дополнительные реквизиты. Провизор отказал в отпуске. Пациент обратился к зав. аптекой с требованием отпустить прописанные врачом препараты.

1. Прав ли провизор? Ответ обоснуйте. Как врач должен был выписать эти препараты, чтобы аптека могла их отпустить?
2. Каков порядок учета в аптеке Алпразолама?
3. Если врачу необходимо назначить препарат Эсциталопрам пациенту на срок лечения 6 месяцев, как должен быть оформлен рецепт?
4. Как формируется розничная цена на данные препараты, если они входят в перечень ЖНВЛП?
5. Какие отметки работник аптеки должен сделать на рецепте при отпуске лекарственного препарата?

Задача 3. В производственную аптеку поступила субстанция спирта этилового 95% в стеклянных баллонах в количестве 52 кг.

1. Произвести приемку поступившего спирта этилового и контрольные мероприятия.
2. Необходима ли постановка на учет данного средства? Если да, то как ее осуществлять?
3. Какие условия хранения спирта этилового ангро?
4. Требования к помещениям хранения огнеопасных субстанций лекарственных средств в условиях оптовой организации.
5. Как хранится спирт этиловый, расфасованный по 50 мл?

Задача 4. В аптеку поступили лекарственные препараты:

- иммуноглобулин против клещевого энцефалита,
- вакцина «Гриппол»,
- суппозитории «Виферон»,
- капсулы «Аципол»,
- раствор «Гриппферон».

1. Какие из перечисленных выше препаратов относятся к иммунобиологическим и на основании какого документа?
2. Как учитываются иммунобиологические лекарственные препараты в аптеке?
3. Правила соблюдения «холодовой цепи» на уровне аптеки.
4. Каким образом работник аптеки быстрее всего может определить режим, при котором необходимо хранить лекарственные препараты, поступившие в аптеку?
5. Каковы должны быть действия работника аптеки, направленные на обеспечение сохранности лекарственных препаратов в случае отключения электроэнергии?

Задача 5.

В производственную аптеку обратился провизор (стаж работы 2 года) с просьбой принять на вакантную должность провизора-аналитика. Были предоставлены документы: паспорт и диплом о высшем фармацевтическом образовании. Но ему было отказано в приеме на работу.

1. Кто имеет право на занятие фармацевтической деятельностью (нормативные документы)?
2. Перечислите полный пакет документов, который должен быть представлен специалистом при оформлении на работу.
3. Обоснован ли в данном случае отказ в приеме на работу?
4. Как должно быть оснащено место провизора-аналитика в аптечной организации?
5. Какие виды контроля осуществляет провизор-аналитик в аптечной организации?

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

7.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (по периодам освоения образовательной программы) – согласно п. 1.3. настоящей рабочей программы дисциплины.

7.2. Критерии, показатели и порядок промежуточной аттестации обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы. Порядок перевода рейтинговой оценки обучающегося в традиционную систему оценок.

5 семестр

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине в форме зачёта

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре, в соответствии с расписанием занятий по дисциплине, как правило на последнем занятии.

Время на подготовку к промежуточной аттестации не выделяется.

Критериями успеваемости и успешности обучающегося по итогам промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачёта в БРС являются:

- итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (РИ%);
- рейтинговые оценки обучающегося за каждое занятие, на котором предусмотрено проведение рубежного (модульного) контроля.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (РИ%), по которой согласно учебному плану образовательной программы промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачёта, равен семестровому рейтингу.

$$РИ\% = RC\%$$

RC% - семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине см. формулу (8) в пункте 5.2.7.

Семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (RC%) раздела 5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине измеряется в процентах.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине переводится в традиционную шкалу оценок «зачтено», «не зачтено».

Оценка обучающемуся «зачтено» по итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется при выполнении всех нижеперечисленных условий:

- итоговый рейтинг обучающегося (РИ%) находится в пределах от 70% до 100%;
- процент выполнения (ROз%) за каждое занятие, на котором проводился рубежный (модульный) контроль в семестре, равен 70% или более.

ROз% - процент выполнения за занятие. См. формулу (6) в пункте 5.2.4. раздела 5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

Оценка обучающемуся «не зачтено» выставляется при невыполнении хотя бы одного из вышеперечисленных условий.

Оценка «зачтено» выставляется в зачётную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист, а также в зачётную книжку.

Оценка «не зачтено» выставляется в зачётную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист.

6 семестр

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине в форме зачёта

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре, в соответствии с расписанием занятий по дисциплине, как правило на последнем занятии.

Время на подготовку к промежуточной аттестации не выделяется.

Критериями успеваемости и успешности обучающегося по итогам промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачёта в БРС являются:

- итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (РИ%);
- рейтинговые оценки обучающегося за каждое занятие, на котором предусмотрено проведение рубежного (модульного) контроля.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (РИ%), по которой согласно учебному плану образовательной программы промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачёта, равен семестровому рейтингу.

$$РИ\% = RC\%$$

RC% - семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине см. формулу (8) в пункте 5.2.7.

Семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (RC%) раздела 5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине измеряется в процентах.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине переводится в традиционную шкалу оценок «зачтено», «не зачтено».

Оценка обучающемуся «зачтено» по итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется при выполнении всех нижеперечисленных условий:

- итоговый рейтинг обучающегося (РИ%) находится в пределах от 70% до 100%;
- процент выполнения (ROз%) за каждое занятие, на котором проводился рубежный (модульный) контроль в семестре, равен 70% или более.

ROз% - процент выполнения за занятие. См. формулу (6) в пункте 5.2.4. раздела 5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

Оценка обучающемуся «не зачтено» выставляется при невыполнении хотя бы одного из вышеперечисленных условий.

Оценка «зачтено» выставляется в зачётную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист, а также в зачётную книжку.

Оценка «не зачтено» выставляется в зачётную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист.

7 семестр

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине в форме зачёта

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре, в соответствии с расписанием занятий по дисциплине, как правило на последнем занятии.

Время на подготовку к промежуточной аттестации не выделяется.

Критериями успеваемости и успешности обучающегося по итогам промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачёта в БРС являются:

- итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (РИ%);
- рейтинговые оценки обучающегося за каждое занятие, на котором предусмотрено проведение рубежного (модульного) контроля.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (РИ%), по которой согласно учебному плану образовательной программы промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачёта, равен семестровому рейтингу.

$$РИ\% = RC\%$$

RC% - семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине см. формулу (8) в пункте 5.2.7.
Семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (RC%) раздела 5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине измеряется в процентах.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине переводится в традиционную шкалу оценок «зачтено», «не зачтено».

Оценка обучающемуся «зачтено» по итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется при выполнении всех нижеперечисленных условий:

- итоговый рейтинг обучающегося (РИ%) находится в пределах от 70% до 100%;
- процент выполнения (ROз%) за каждое занятие, на котором проводился рубежный (модульный) контроль в семестре, равен 70% или более.

ROз% - процент выполнения за занятие. См. формулу (6) в пункте 5.2.4. раздела 5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

Оценка обучающемуся «не зачтено» выставляется при невыполнении хотя бы одного из вышеперечисленных условий.

Оценка «зачтено» выставляется в зачётную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист, а также в зачётную книжку.

Оценка «не зачтено» выставляется в зачётную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист.

8 семестр

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине в форме зачёта

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре, в соответствии с расписанием занятий по дисциплине, как правило на последнем занятии.

Время на подготовку к промежуточной аттестации не выделяется.

Критериями успеваемости и успешности обучающегося по итогам промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачёта в БРС являются:

- итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (РИ%);
- рейтинговые оценки обучающегося за каждое занятие, на котором предусмотрено проведение рубежного (модульного) контроля.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (РИ%), по которой согласно учебному плану образовательной программы промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачёта, равен семестровому рейтингу.

$$РИ\% = RC\%$$

RC% - семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине см. формулу (8) в пункте 5.2.7.
Семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (RC%) раздела 5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине измеряется в процентах.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине переводится в традиционную шкалу оценок «зачтено», «не зачтено».

Оценка обучающемуся «зачтено» по итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется при выполнении всех нижеперечисленных условий:

- итоговый рейтинг обучающегося (РИ%) находится в пределах от 70% до 100%;
- процент выполнения (РОз%) за каждое занятие, на котором проводился рубежный (модульный) контроль в семестре, равен 70% или более.

РОз% - процент выполнения за занятие. См. формулу (6) в пункте 5.2.4. раздела 5.2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

Оценка обучающемуся «не зачтено» выставляется при невыполнении хотя бы одного из вышеперечисленных условий.

Оценка «зачтено» выставляется в зачётную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист, а также в зачётную книжку.

Оценка «не зачтено» выставляется в зачётную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист.

9 семестр

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине в форме экзамена:

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) в форме экзамена организуется в период экзаменационной сессии согласно расписанию экзаменов, на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестрах, в которых преподавалась дисциплина (модуль) и результатов экзаменационного испытания.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации в форме экзамена осуществляется при выполнении всех нижеперечисленных условий:

- семестровый рейтинг за каждый семестр, в котором изучалась дисциплина, равен 70% или превышает его;
- процент выполнения за каждое занятие, на котором проводился рубежный контроль в семестрах, равен 70% или более.

Критерием успеваемости и успешности обучающегося по итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) в форме экзамена является итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) (РИ%).

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) (РИ%), по которой промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме экзамена, рассчитывается как сумма двух параметров с учетом экзаменационного коэффициента (Кэ). Первый параметр - рейтинг обучающегося за выполнение заданий на экзамене (Рэ), второй - экзаменационный семестровый рейтинг обучающегося за все семестры изучения дисциплины (РЭсд).

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) (РИ%) измеряется в процентах и не превышает 100%

$$РИ\% = Кэ * Рэ + (1 - Кэ) * РЭсд \quad (10)$$

Рэ – рейтинг обучающегося за выполнение заданий на экзамене.

РЭсд – экзаменационный семестровый рейтинг обучающегося за все семестры изучения дисциплины.

Кэ – экзаменационный коэффициент.

Экзаменационный коэффициент (Кэ) устанавливается равным 0.3.

Экзаменационный коэффициент (Кэ) распределяет веса экзаменационного семестрового рейтинга и рейтинга выполнения заданий на экзамене.

Коэффициент экзаменационного семестрового рейтинга за все семестры изучения дисциплины устанавливается равным 0.7.

Рейтинг обучающегося за выполнение заданий на экзамене (Рэ%) определяется как отношение рейтинговой оценки обучающегося за экзамен к максимальной рейтинговой оценке за экзамен и измеряется в процентах

$$Rэ = ROэ / \max Oэ * 100\% \quad (11)$$

ROэ – рейтинговая оценка обучающегося за экзамен выставляется в баллах и определяется как сумма баллов за отдельные виды работы на экзамене (Oврэі) (тестирование, устный опрос по билету, выполнение практических заданий и др.) с учетом коэффициентов.

$$ROэ = Oврэ1 * Kврэ1 + Oврэ2 * Kврэ2 + Oврэ3 * Kврэ3 + \dots \quad (12)$$

Oврэі - баллы за прохождение отдельного вида работы на экзамене.

Kврэі - весовой коэффициент для соответствующего вида работы на экзамене.

maxROэ - максимальная рейтинговая оценка за экзамен определяется как сумма максимальных баллов, установленных за отдельные виды работы на экзамене (maxOврэі) (тестирование, устный опрос по билету, выполнение практических заданий и др.) с учетом коэффициентов.

$$\max ROэ = \max Oврэ1 * Kврэ1 + \max Oврэ2 * Kврэ2 \dots \quad (13)$$

maxOврэі – максимальные баллы, установленные за отдельный вид работы на экзамене.

Kврэі - весовой коэффициент для соответствующего вида работы на экзамене.

Если обучающийся на экзамене демонстрирует отличные знания и умения, то преподаватель или экзаменационная комиссия могут оценить выполнение обучающимся заданий на экзамене (Rэ%) более высокой оценкой, чем это предусмотрено условиями выставления оценки за экзамен. Иными словами, экзаменатор или экзаменационная комиссия могут оценить работу обучающегося на экзамене оценкой «пять с плюсом».

Такая возможность в АОС Университета возникает у преподавателя или экзаменационной комиссии, если на экзамене:

- процент выполнения тестового контроля не ниже 90%
- и процент выполнения иных видов работ (контроль устный, контроль письменный и другие) - 100%

В этом случае преподаватель или экзаменационная комиссия могут увеличить значение рейтинга обучающегося за выполнение заданий на экзамене на 2% и соответственно, повысить значение итогового рейтинга по дисциплине.

Выставление более высокой оценки за выполнение заданий на экзамене может повлиять на итоговую оценку обучающегося по дисциплине в сторону её увеличения. Таким образом, у преподавателя или экзаменационной комиссии возникает возможность повысить итоговую оценку по дисциплине до оценки «хорошо» или «отлично».

Если обучающийся на экзамене демонстрирует очень слабые знания и умения, то преподаватель или экзаменационная комиссия могут оценить выполнение обучающимся заданий на экзамене (Rэ%) более низкой оценкой, чем это предусмотрено условиями выставления оценки за экзамен. Иными словами, экзаменатор или экзаменационная комиссия могут оценить работу обучающегося на экзамене оценкой «удовлетворительно с минусом».

Такая возможность в АОС Университета возникает у преподавателя или экзаменационной комиссии, если рейтинг обучающегося за выполнение заданий на экзамене (Rэ%), умноженный на коэффициент 0,3, имеет значение от 23% до 21% включительно. В этом случае преподаватель или экзаменационная комиссия могут уменьшить значение рейтинга обучающегося за выполнение заданий на экзамене на 2% и соответственно, понизить значение итогового рейтинга по дисциплине.

Выставление более низкой оценки за выполнение заданий на экзамене может повлиять на итоговую оценку обучающегося по дисциплине в сторону её снижения. Таким образом, у преподавателя или экзаменационной комиссии возникает возможность понизить итоговую оценку по дисциплине до оценки «хорошо» или «удовлетворительно».

Экзаменационный семестровый рейтинг обучающегося за все семестры изучения дисциплины (RЭсд) определяется как сумма семестровых рейтингов обучающегося по

дисциплине (модулю) за соответствующий семестр с учетом коэффициента трудоемкости семестра

$$R_{\text{Эсд}} = R_{\text{сд}1} * K_{\text{рос}1} + R_{\text{сд}2} * K_{\text{рос}2} + R_{\text{сд}3} * K_{\text{рос}3} + \dots \quad (14)$$

$R_{\text{С\%}}$ - семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) см. см. формулу (8) в пункте 5.2.7. Семестровый рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) ($R_{\text{С\%}}$) раздела 5.2.

Порядок текущего контроля успеваемости обучающихся (критерии, показатели и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся).

$K_{\text{рос}i}$ - весовой коэффициент семестровой рейтинговой оценки для соответствующего семестра.

$$K_{\text{рос}i} = T_{\text{дс}i} / T_{\text{д}} \quad (15)$$

$T_{\text{дс}i}$ – трудоемкость дисциплины в семестре.

$T_{\text{д}}$ - трудоемкость дисциплины за весь период ее изучения.

Под трудоёмкостью дисциплины в семестре ($T_{\text{дс}i}$) следует понимать суммарное количество часов, отведённое дисциплине в семестре, за вычетом часов, отведённых на подготовку и сдачу экзамена (если экзамен предусмотрен в семестре по учебному плану).

Под трудоёмкостью дисциплины за весь период её изучения ($T_{\text{д}}$) следует понимать суммарное количество часов, отведённое на дисциплину по учебному плану (во всех семестрах), за вычетом часов, отведённых на подготовку и сдачу экзамена (экзаменов).

Для студентов, которые обучались в университете (были восстановлены или переведены с другого факультета) и имели семестровый рейтинг по дисциплине (за семестры, входящие в расчет итогового рейтинга) вводятся имеющиеся в системе значения семестрового рейтинга.

Для студентов, зачисленных в порядке перевода и не имевших семестрового рейтинга в университете, за предыдущие семестры, вводятся значения семестрового рейтинга последнего семестра.

Условные обозначения:

Типы контроля (ТК)**

Типы контроля		Тип оценки
Присутствие	П	наличие события
Выполнение (обязательный контроль)	В	дифференцированный

Структура итогового рейтинга по дисциплине

Дисциплина			
Направление подготовки			
Семестры			
Трудоемкость семестров в часах ($T_{\text{дс}i}$)			
Трудоемкость дисциплины в часах за весь период ее изучения ($T_{\text{д}}$)			
Весовые коэффициенты семестровой рейтинговой оценки с учетом трудоемкости ($K_{\text{рос}i}$)			
Коэффициент экзаменационного семестрового рейтинга за все семестры изучения дисциплины			
Экзаменационный коэффициент ($K_{\text{э}}$)			

Структура промежуточной аттестации в форме экзамена

Форма промежуточной аттестации	Формы текущего контроля успеваемости/виды работы *		ТК**	Мах.	Весовой коэффициент, %	Коэффициент одного балла в структуре экзаменационной рейтинговой оценки	Коэффициент одного балла в структуре итогового рейтинга по дисциплине
Экзамен (Э)	Контроль присутствия	П	П	1			
	Опрос устный	ОУ	В	10	60		
	Решение практической (ситуационной) задачи	РЗ	В	10	40		

- виды работы, см. условные обозначения в разделе 4.

Итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине (РИ%) переводится в традиционную шкалу оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в следующем порядке:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если итоговый рейтинг по дисциплине (РИ%) находится в пределах от 90% до 100%;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если итоговый рейтинг по дисциплине (РИ%) находится в пределах от 80% до 89.99%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если итоговый рейтинг по дисциплине (РИ%) находится в пределах от 70% до 79.99%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если итоговый рейтинг по дисциплине (РИ%) находится в пределах от 0% до 69.99%.

Положительные результаты прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине - оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - заносятся в экзаменационную ведомость (экзаменационный (зачётный) лист) и в зачетную книжку обучающегося.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающихся - оценка «неудовлетворительно» заносятся в экзаменационную ведомость или в экзаменационный (зачётный) лист.

Если обучающийся на экзамен не явился в экзаменационной ведомости (в экзаменационном (зачётном) листе) делается отметка «неявка».

7.3. Типовой билет для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена
Экзаменационный билет для проведения экзамена по дисциплине
«Управление и экономика фармации»
по специальности 33.05.01 «Фармация»:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России)
 Кафедра фармации медико-биологического факультета

Экзаменационный билет № 1
для проведения промежуточного контроля в форме экзамена по дисциплине «Управление и экономика фармации» по направлению подготовки (специальности) «Фармация»

Подготовьте устные ответы на вопросы

1. Опишите порядок работы с рецептами на индивидуальное изготовление лекарственных препаратов. Порядок и назначение таксировки рецептов. Организация контроля оформления, приема, регистрации, хранения и уничтожения рецептов.
2. Перечислите основные экономические показатели хозяйственной деятельности аптечной организации. Представьте необходимые математические расчеты. Назовите факторы, влияющие на величину данных показателей.

Представьте обоснованное решение ситуационных задач.

Задача 1. В аптеку поступили лекарственные препараты:

- иммуноглобулин против клещевого энцефалита,
- вакцина «Гриппол»,
- суппозитории «Виферон»,
- капсулы «Аципол»,
- раствор «Гриппферон».

- 1) Какие из перечисленных выше препаратов относятся к иммунобиологическим и на основании какого документа?
- 2) Как учитываются иммунобиологические лекарственные препараты в аптеке?
- 3) Правила соблюдения «холодовой цепи» на уровне аптеки.
- 4) Каким образом работник аптеки быстрее всего может определить режим, при котором необходимо хранить лекарственные препараты, поступившие в аптеку?
- 5) Каковы должны быть действия работника аптеки, направленные на обеспечение сохранности лекарственных препаратов в случае отключения электроэнергии?

Задача 2. В аптеку обратился пациент с рецептом формы 148-1/у-88, на котором были выписаны препараты Алпразолам и Эсциталопрам. Рецепт имеет все обязательные и дополнительные реквизиты. Провизор отказал в отпуске. Пациент обратился к зав. аптекой с требованием отпустить прописанные врачом препараты.

- 1) Прав ли провизор? Ответ обоснуйте. Как врач должен был выписать эти препараты, чтобы аптека могла их отпустить?
- 2) Каков порядок учета в аптеке Алпразолама?
- 3) Если врачу необходимо назначить препарат Эсциталопрам пациенту на срок лечения 6 месяцев, как должен быть оформлен рецепт?
- 4) Как формируется розничная цена на данные препараты, если они входят в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов?
- 5) Какие отметки работник аптеки должен сделать на рецепте при отпуске лекарственного препарата?

Заведующий кафедрой _____

8. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины

Обучение дисциплины «Управление и экономика фармации» проходит на 5-9 семестрах обучения и складывается из аудиторных занятий, включающих лекционный курс, семинарские занятия, коллоквиумы (рубежный контроль), итоговый контроль, а также включает самостоятельную работу студентов.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с календарным планом дисциплины и посвящены ее теоретической части. Проводятся на кафедре с использованием демонстрационного материала в виде слайдов, учебных фильмов.

Семинарские занятия проходят в учебных аудиториях в форме обсуждения основных вопросов темы занятия и собеседования преподавателя с обучающимся. На семинарских занятиях проводится закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе лекционных занятий и самостоятельной работы. Студенты проходят изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей профессиональные компетенции провизора. Семинарские занятия включают следующие виды контроля:

- присутствие – контролируется вначале занятия;
- обсуждение – проводится во время занятия;
- опрос письменный – может проводиться вначале или в конце занятия.

Учебный процесс при проведении семинарских занятий предусматривает

- изучение теоретических вопросов на примере ситуаций, непосредственно связанных с профессиональной деятельностью провизоров;
- решение ситуационных задач;
- моделирование производственных ситуаций;
- изучение нормативно-правовой документации;
- обучения практическим навыкам;
- обсуждение докладов представленных обучающихся в рамках изучаемой темы.

Все выполненные задания, процедуры, произведенные студентом в процессе семинарского занятия, подробно описываются и оформляются надлежащим образом в тетради-дневнике по дисциплине.

В процессе семинарского занятия студент оформляет тетрадь в виде дневника, где указывает, дату, тему занятия, вносит необходимую теоретическую и практическую информацию по изучаемой теме, выполняет задания в соответствии с соответствующими методическими указаниями.

В конце занятия или после завершения изучения темы преподаватель проверяет оформление дневника.

На семинарских занятиях в 5-8 семестрах предусмотрены выступления обучающихся с короткими сообщениями по изучаемой теме с последующим обсуждением.

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает:

- подготовку к практическим занятиям,
- изучение специальной литературы по теме (рекомендованные учебники, методические пособия, желательно также ознакомление с материалами, опубликованными в монографиях, специализированных журналах, на рекомендованных медицинских сайтах),
- изучение нормативно-правовых актов,
- подготовку к рубежному контролю,
- подготовку к итоговому контролю,
- подготовку сообщений по теме занятий,

- подготовку сообщений по теме занятий,
- подготовку к экзамену.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение. Каждый обучающийся обеспечивается доступом к библиотечным фондам кафедры и университета.

Работа студента в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность.

В ходе изучения дисциплины знания студента контролируются в форме текущего, рубежного (модульного) и итогового контроля.

Примерные вопросы для текущего контроля в форме письменного опроса

1. Перечислите основные экономические ресурсы аптечной организации, дайте определения и характеристику каждому из них.
2. Перечислите все формы рецептурных бланков и укажите для каких групп лекарственных средств они предусмотрены.
3. Перечислите основные показатели хозяйственной деятельности фармацевтического предприятия, представьте их расчетные формулы и факторы воздействия.
4. Назовите основные принципы мотивации и укажите механизмы мотивации персонала аптечной организации.
5. Опишите модель кадровой политики закрытого типа на примере аптечной организации, укажите ее отличительные признаки.
6. Опишите этапы формирования кадровой политики аптечной организации на различных этапах формирования.
7. Дайте определение предметно-количественному учету, а также характеристику лекарственным средствам и их прекурсорам, подлежащим предметно-количественному учету.
8. Перечислите основные трудовые функции провизора-аналитика.
9. Перечислите меры дисциплинарного воздействия на работников, предусмотренные действующим законодательством в сфере труда и социальной защиты.
10. Перечислите виды бухгалтерского учета и сферу их применения.
11. Назовите основные документы, составляющие бухгалтерский отчет, и дайте им характеристику и порядок заполнения.

Примерные темы сообщений обучающихся по теме занятия

1. Правовая ответственность руководителя аптечной организации за отклонение от лицензионных требований в области фармацевтической деятельности.
2. Установленный порядок допуска фармацевтических работников к работе с лекарственными средствами, подлежащими предметно-количественному учету.
3. Квалификационные требования к фармацевтическому персоналу аптечной организации.
4. Роль уполномоченного лица по качеству в аптечной организации.
5. Организация мест хранения лекарственных средств и медицинских изделий.
6. Лекарственные средства как товар особого назначения.
7. Система адаптации, обучения и повышения квалификации фармацевтического персонала.
8. Современные методы оценки эффективности работы персонала.

Примерные темы для обсуждения при проведении текущего контроля

1. Понятие о фармацевтической деятельности.
2. Виды аптечных организаций и их функции.
3. Структура различных видов аптечных организаций: отделы, подразделения, их функциональное взаимодействие.
4. Оснащение рабочих мест персонала аптеки.
5. Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие фармацевтическую деятельность.
6. Порядок и правила лекарственного обеспечения пациентов лечебного учреждения
7. Организация хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента на складе.
8. Процессный подход к управлению персоналом аптеки.
9. Механизмы управления персоналом аптечной организации.
10. Мотивация персонала.
11. Механизмы дисциплинарного воздействия на персонал.
12. Принцип делегирования полномочий руководителя
13. Аптека как экономическое звено в товаропроводящей цепи
14. Принцип льготного лекарственного обеспечения населения
15. Определение товарооборота и влияющие на него факторы
16. Механизмы снижения издержек хозяйственной деятельности аптечной организации.
17. Механизмы увеличения прибыли аптечной организации.
18. Определения рентабельности аптечной организации
19. Комплексная оценка хозяйственной деятельности фармацевтической организации
20. Делопроизводство аптечной организации.

Примерные вопросы для письменного текущего контроля

1. Напишите формулы расчета основных экономических показателей хозяйственной деятельности фармацевтической организации.
2. Представьте графические модели действия основных экономических законов и приведите примеры их подтверждения на фармацевтическом рынке
3. Дайте определение товарообороту, представьте необходимые расчетные формулы.
4. Назовите основные раздела должностной инструкции и пишите их содержание
5. Перечислите стандартные операционные процедуры аптечной организации, которые относятся к критичным.
6. Перечислите составляющие бухгалтерского учета
7. Опишите надлежащее оснащение рабочего места провизора-аналитика
8. Опишите алгоритм приемки товара в аптечной организации и порядок проведения приемочного контроля.
9. Опишите принцип предметно-количественного учета в аптечной организации
10. Перечислите факторы, снижающие показатель прибыли аптечной организации
11. Опишите основные принципы мерчандайзинга в аптечной организации.
12. Опишите основные составляющие системы управления качеством в аптечной организации. Приведите соответствующие примеры.
13. Дайте определение системам обеспечения и контроля качества.
14. Перечислите квалификационные требования к фармацевтическому персоналу аптечной организации.
15. Перечислите основные обязанности провизора-технолога в производственной аптечной организации.
16. Перечислите составляющие системы обращения лекарственных средств.

17. Перечислите составляющие фармацевтической деятельности.
18. Опишите структуру государственного реестра лекарственных средств для медицинского применения.
19. Опишите нормативно-правовые требования к розничной торговле лекарственными средствами.
20. Опишите нормативно-правовые требования к оптовой торговле лекарственными средствами.

Примерные вопросы для устного рубежного контроля

1. Дайте определение системе обращения лекарственных средств
2. Расскажите о порядке ввоза на территорию РФ импортных лекарственных средств
3. Какие документы необходимо представить для лицензирования фармацевтической деятельности?
4. Расскажите основные положения профессионального стандарта «Провизор-аналитик»
5. Назовите квалификационные требования к специалисту, претендующему на должность заведующего аптекой.
6. Представьте алгоритм рабочего дня руководителя аптечной организации.
7. Перечислите обязанности, права и ответственность специалиста, уполномоченного по качеству в аптечной организации.
8. Перечислите основные показатели хозяйственной деятельности аптечной организации
9. Перечислите основные экономические ресурсы.
10. Дайте определение материальным ресурсам и расскажите о принципах их рационального использования.

Типовые тестовые задания для рубежного и итогового контроля

1. Укажите предмет изучения дисциплины «Управление и экономика фармации»
2. Перечислите составляющие фармацевтической деятельности
3. К неформальным институтам относится
4. Какой из нижеперечисленных видов деятельности не входит в понятие «фармацевтическая деятельность»?
5. Товарные запасы ЛС на конец периода представляют собой ...
6. Розничные продажи никогда не осуществляются
7. Лицензия на осуществление фармацевтической деятельности в РФ выдаётся сроком
8. Операции технического и финансового характера, которые осуществляет дистрибьютор:
9. Лицензирование фармацевтической деятельности в РФ осуществляет
10. Виды аптечных организаций
11. Аптеки бывают ...

9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

9.1. Основная и дополнительная литература по дисциплине

9.1.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор	Год и место издания	Используется при изучении разделов (тем)	Семестр	Наличие литературы	
						В библиотеке	
						Кол. экз.	Электр. адрес ресурса
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Управление и экономика фармации	Под ред. И.А. Наркевича (учебник)	2018, Изд-во ГОЭТАР	Разделы 1,2,5	5,6,9		
2	Управление и экономика фармации	Чупандина Е.Е. (курс лекций в 3-х частях)	2015, Изд. дом ВГУ	Разделы 1,2,3,5	5,6,7		

9.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Наличие доп. литературы			
						В библиотеке		На кафедре	
						Кол. экз.	Электр. адрес ресурса	Кол. экз.	В т.ч. в электр. виде
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Управление качеством в аптечной организации	Сычева В.Н	2011, Московские аптеки,	Раздел 4	7		http://mosapt.eki.ru/material/oid=1950		
2	Маркетинг от А до Я. 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер	Котлер Ф.	2018, Альпина Паблишер	Раздел 4	7		https://books.google.ru/books/about/%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B3_%D0%BE%D1%82_%D0%90_%D0%B4%D0%BE_%D0%AF.html?id=4-2OqB6e2WUC&printsec=frontcover&source=kp_read_button&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false		

3	Фармацевтический менеджмент и методы инновационного предпринимательства	Омельченко Е.В., Зайцева О.В.	2010, «Мир» Научно-практический журнал ноябрь-декабрь	Раздел 2			file:///C:/Users/USER/Downloads/671-1344-1-SM.pdf		
---	---	-------------------------------	---	----------	--	--	---	--	--

Книгообеспеченность образовательной программы представлена по ссылке <https://rsmu.ru/library/resources/kniгоobespechennost/>

9.1.3. Нормативно-правовые акты

№ пп	Наименование	Номер	Дата
1	Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств»	61-ФЗ	12.04.2010
2	Приказ Минздрава России «Об утверждении надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения»	647н	31.08.2016
3	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ "Об утверждении профессионального стандарта "Провизор"	91н	9.03.2016
4	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области управления фармацевтической деятельностью»	428н	22.03.2017
5	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «Об утверждении профессионального стандарта "Провизор-аналитик"»	427н	22.05.2017

9.2. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины, профессиональные базы данных:

1. <http://eor.edu.ru>
2. <http://www.elibrary.ru>
3. ЭБС «Консультант студента» www.studmedlib.ru
4. <http://www.remedium.ru> (информационно-аналитическое издание, посвященное изучению фармацевтического рынка лекарственных средств);
5. <http://www.medlinks.ru> (информационно-аналитическое издание, посвященное важнейшим направлениям здравоохранения, в том числе, фармации);
6. <http://www.rusvrach.ru> (сайт научно-практического журнала «Фармация»);
7. <http://www.folium.ru> (сайт научно-практического журнала «Химико-Фармацевтический журнал»);
8. <http://www.books-up.ru> (электронная библиотечная система);
9. <http://www.biblioclub.ru> (электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» РНИМУ им. Пирогова).

9.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при наличии);

1. Балльно-рейтинговая система контроля качества освоения образовательной программы в автоматизированной образовательной системе университета

9.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- ✓ доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе дисциплины;
- ✓ формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренные программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (ноутбуки, мультимедийный проектор, проекционный экран, телевизор, конференц-микрофон, блок управления оборудованием)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (состав определяется в рабочей программе дисциплины и подлежит обновлению при необходимости).

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочей программе дисциплины, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе дисциплины и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Приложения:

1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена.

Заведующий кафедрой

/_А.Е. Крашенинников/

Содержание

1. Общие положения	4
2. Формы работы обучающихся, виды учебных занятий и их трудоёмкость	45
3. Содержание дисциплины.....	46
4. Тематический план дисциплины	51
5. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся.....	70
6. Организация промежуточной аттестации обучающихся	76
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	80
8. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины	89
9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины	93
Приложения:	95