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 (Пироговский Университет)

Институт фармации и медицинской химии

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института

Негребецкий Вадим Витальевич

_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.26 Управление и экономика фармации
для образовательной программы высшего образования - программы Специалитета
по направлению подготовки (специальности)
33.05.01 Фармация
направленность (профиль)
Фармация

Подписан: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Москва 2026

Настоящая рабочая программа дисциплины Б.1.О.26 Управление и экономика фармации (далее – рабочая программа дисциплины) является частью программы Специалитета по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация. Направленность (профиль) образовательной программы: Фармация.

Форма обучения: очная

Составители:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Учёная степень, звание	Должность	Место работы	Подпись
1	Киселева Нина Михайловна	д-р биол. наук, доцент	Заведующий кафедрой фармации ИФМХ	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)	
2	Карташова Оксана Владимировна	канд-т. фармац. наук, доцент	доцент каф. Фармации ИФМХ	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)	
3	Кенкишвили Анета Олеговна		ассистент	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № _____ от «___» _____ 20___).

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению рецензентами:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Учёная степень, звание	Должность	Место работы	Подпись

1	Петрухина Ирина Константиновна	доктор фармац. наук, доцент	заведующий кафедрой управления и экономики фармации - базовой кафедрой "АптекиПлюс"	ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена советом института Институт фармации и медицинской химии (протокол № _____ от «___» _____ 20___).

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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «27» марта 2018 г. No 219 рук.
2. Устав и локальные нормативные акты Университета.
3. Общая характеристика образовательной программы.
4. Учебный план образовательной программы.

© Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

1.1.1. Цель.

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:

- Научить студентов использовать нормативно-правовую информацию для поиска решений задач, связанных с профессиональной деятельностью
- Научить студентов правилам рецептурного отпуска лекарственных препаратов
- Научить студентов работать с товарами аптечного ассортимента, подлежащими предметно-количественному учету
- Научить студентов теоретическим и практическим знаниям в сфере товаропроводящей системы обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
- Сформировать комплекс правовых, теоретических и практических знаний в области льготного лекарственного обеспечения населения
- Сформировать комплекс теоретических и практических знаний в области организации лекарственного обеспечения стационарных лечебных учреждений
- Сформировать комплекс теоретических и практических знаний в области организации работы предприятий оптовой и розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента
- Сформировать комплекс теоретических и практических знаний в области организации работы склада лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, а также складской логистики и требований к условиям хранения данного товара
- Сформировать комплекс теоретических и практических знаний в области системы управления качеством в фармацевтической организации
- Сформировать комплекс теоретических и практических знаний в области фармацевтической деятельности.
- Сформировать комплекс теоретических и практических знаний в области экономики в объеме, необходимом для освоения профессиональных компетенций
- Теоретически и практически подготовить студентов к освоению основных принципов управления персоналом организации

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление и экономика фармации» изучается в 6, 7, 8, 9 семестре (ах) и относится к обязательной части блока Б.1 дисциплины. Является обязательной дисциплиной.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 14.0 з.е.

Для успешного освоения настоящей дисциплины обучающиеся должны освоить следующие дисциплины: Информационные технологии в профессиональной деятельности провизора; История России; История фармации; Математика; Юридические основы деятельности провизора; Экономическая теория; Иностранный язык в профессиональной сфере; Психология и конфликтология; Этика и деонтология профессиональной деятельности провизора; Правоведение; Основы и методология выполнения НИР; Фармацевтическая пропедевтическая практика; Медицинское и фармацевтическое товароведение; Клиническая фармакология; Иностранный язык; Фармация в Евразийском экономическом союзе; Правила продвижения лекарственных препаратов; Микробиология; Фармацевтический маркетинг; Основы государственной регистрации медицинских изделий; Фармацевтическая информатика; Философия; Структура и развитие мирового фармацевтического рынка; Фармакогнозия; Фитотерапия и гомеопатия; Система обращения биологически активных добавок; Фармакология; Лечебная косметика; Основы фармакоэкономики; Введение в фармацию; Латинский язык; Безопасность жизнедеятельности; Практика по оказанию первой помощи.

Знания, умения и опыт практической деятельности, приобретенные при освоении настоящей дисциплины, необходимы для успешного освоения дисциплин: Фармацевтическое консультирование и информирование.

Знания, умения и опыт практической деятельности, приобретенные при освоении настоящей дисциплины, необходимы для успешного прохождения практик: Практика по фармацевтическому консультированию и информированию; Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Семестр 6

Код и наименование компетенции	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	**Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**
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 регистрировать отклонения от норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной
	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-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:** 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
	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; работы 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
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:** 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; 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: 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): 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 и таксировку в установленном порядке	**Знать:** 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 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: 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): 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
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: 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: 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): 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.ИД5 Осуществляет предпродажную подготовку, организует и проводит выкладку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации	**Знать:** 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: провести предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; организовать 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; провести контроль за соблюдением нормативных требований при проведении предпродажной подготовке лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): 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 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.ИД6 Осуществляет предметный и количественный учет лекарственных средств в установленном порядке	**Знать:** 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 ведения и хранения специальных журналов
	Уметь: 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-7 Способен решать задачи профессиональной деятельности при передаче лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации	

ПК-7.ИД1 Осуществляет процесс передачи лекарственных средств через фармацевтические и медицинские организации	**Знать:** 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: 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): организации процесса передачи лекарственных препаратов через фармацевтические и медицинские организации
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	

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: разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации; аргументировать проблемную ситуацию на основе междисциплинарного подходов
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): обработки информации, интерпретации, оценки проблемной ситуации; формирование собственного мнения и суждения в стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов
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
	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-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	

УК-8.ИД1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, аварийно-опасных химических веществ, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	**Знать:** факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций
	Уметь: обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; применять основные способы защиты; применять основные действия в ЧС; выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): оказания первой медицинской помощи пострадавшим; применения средств индивидуальной и коллективной защиты

Семестр 7

Код и наименование компетенции	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	**Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**
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; регистрировать отклонения от норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти, при решении задач профессиональной
	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:** 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: 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): 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-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:** 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
	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; работы 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
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-1.ИД3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	**Знать:** 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): рационального использования информации для надлежащего выполнения процессов; рационального использования информации для принятия управленческого решения; корректирующих мероприятий в случаях отклонения параметров процессов от установленных норм: предупреждения или разрешения конфликтов в трудовом коллективе

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: 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): применения средств и методов исследования своей предметной области
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
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-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	

УК-4.ИД1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	**Знать:** 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: 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): 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:** государственный язык Российской Федерации; 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

Семестр 8

Код и наименование компетенции	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	**Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**
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; регистрировать отклонения от норм и правил, установленных уполномоченными органами государственной власти, при решении профессиональных задач
	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-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:** 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
	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): эксплуатации современных информационных технологий при взаимодействии с субъектами обращения лекарственных средств с учетом требований информационной безопасности; работы 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 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-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.ИД5 Осуществляет предпродажную подготовку, организует и проводит выкладку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и (или) витринах отделов аптечной организации	**Знать:** 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: провести предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; организовать 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): 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 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.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:** 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: проводить аудит поставщиков; проводить закупки 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
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): 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.ИД3 Контролирует исполнение договоров на поставку лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	**Знать:** 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: 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): 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:** 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; 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: 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): 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; проверки 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, 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:** 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: пользоваться нормативно-правовыми актами, регулирующими действия фармацевтического персонала при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; работать с официальными источниками информации о лекарственных средствах и товаров аптечного ассортимента, разрешенных к обращению в Российской Федерации; производить стандартные операционные процедуры при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность; осуществлять документирование при обнаружении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность; обеспечивать 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; осуществлять документирование при обнаружении контрафактных лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; действовать и осуществлять документирование при обнаружении недоброкачественных лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; использовать юридические положения при обнаружении в фармацевтическом учреждении лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; осуществлять изъятия из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; осуществлять процедуры по уничтожению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированной, контрафактной и недоброкачественной продукции; документировать процесс 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): 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.ИД7 Организует контроль за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	**Знать:** 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

	Уметь: 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; 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 истекшим 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): 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
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать 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 и решений 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
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке, способов их решения
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
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: осуществлять 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-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	

УК-8.ИД1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, аварийно-опасных химических веществ, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	**Знать:** факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания; правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций
	Уметь: обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; применять основные способы защиты; применять основные действия в ЧС; выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): оказания первой медицинской помощи пострадавшим; применения средств индивидуальной и коллективной защиты

Семестр 9

Код и наименование компетенции	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	**Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**
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.ИД3 Осуществляет делопроизводство по ведению кассовых, организационно-распорядительных, платежных отчетных документов при розничной реализации	**Знать:** 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: 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): 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 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
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:** 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: 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): представлять результаты определения экономических показателей товарных запасов лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
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-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	

УК-9.ИД1 Использует в профессиональной сфере основные документы, регламентирующие экономическую деятельность, а также принципы планирования экономической деятельности	**Знать:** основы бухгалтерского учета; правила ведения документации бухгалтерского учета; основные принципы экономического планирования
	Уметь: оформлять документацию, регламентирующую экономическую деятельность организации; составлять и оформлять бухгалтерский отчет; разрабатывать планы экономической деятельности
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): оформления документации, связанной с экономической деятельностью организации; экономического анализа и планирования экономической деятельности
УК-9.ИД2 Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей	**Знать:** принципы, этапы, формы принятия управленческого решения; методы экономического планирования; основные экономические показатели; факторы, влияющие на показатели экономической деятельности; формы планов
	Уметь: оценивать факторы, влияющие на основные показатели экономической деятельности; планировать экономическую деятельность организации с учетом ресурсов
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): экономического планирования; оформления планов экономического развития организации; оценки результатов экономического планирования

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**			
			6	**7**	**8**	**9**
Учебные занятия						
Контактная работа обучающихся с преподавателем в семестре (КР), в т.ч.:		241	61	61	61	58
Лекционное занятие (ЛЗ)		58	16	16	16	10
Лабораторно-практическое занятие (ЛПЗ)		156	39	39	36	42
Коллоквиум (К)		27	6	6	9	6
Самостоятельная работа обучающихся в семестре (СРО), в т.ч.:		166	32	32	32	70
Подготовка к учебным аудиторным занятиям		166	32	32	32	70
Промежуточная аттестация (КРПА), в т.ч.:		17	3	3	3	8
Экзамен (Э)		8	0	0	0	8
Зачет (З)		9	3	3	3	0
Подготовка к экзамену (СРПА)		24	0	0	0	24
Общая трудоемкость дисциплины (ОТД)	в часах: ОТД = КР+СРО+КРПА+СРПА	448	96	96	96	160
	в зачетных единицах: ОТД (в часах)/32	14.00	3.00	3.00	3.00	5.00

3. Содержание дисциплины

3.1. Содержание разделов, тем дисциплины

6 семестр

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (модуля), темы дисциплины	Содержание раздела и темы в дидактических единицах
Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности			
1	ОПК-6.ИД1, ПК-2.ИД2, ПК-1.ИД4, ПК-2.ИД1, ПК-2.ИД5, ПК-6.ИД6, ОПК-3.ИД1	Тема 1. Организация работы предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	Понятие о фармацевтической деятельности. Направления фармацевтической деятельности. Лицензирование фармацевтической деятельности. Понятие о лицензионных требованиях к фармацевтической деятельности различных направлений. Организация и основные принципы работы предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента. Система льготного лекарственного обеспечения. Основные правила государственных закупок лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента. Место и статус предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента в товаропроводящей системе лекарственного обеспечения населения. Нормативно-правовые требования и порядок лекарственного обеспечения пациентов стационарных лечебных учреждений. Структура и организация работы современного склада лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. Основные принципы складской логистики.

2	УК-1.ИД4, УК-2.ИД1, ОПК-3.ИД1, ОПК-6.ИД1, ПК-7.ИД1, УК-8.ИД1	Тема 2. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	Система розничной торговли лекарственными препаратами и товарами аптечного ассортимента. Понятие о субъектах розничной торговли лекарственными препаратами и товарами аптечного ассортимента. Виды, структура и функции фармацевтических организаций. Нормативно-правовые требования к работе аптечных организаций, осуществляющих розничную торговлю товарами аптечного ассортимента. Продажа лекарственных препаратов дистанционным способом. Функциональная связь подразделений аптечной организации. Требования профессионального стандарта к трудовым функциям фармацевтических работников. Должностные обязанности фармацевтического персонала аптечной организации.

3	ОПК-3.ИД1, ОПК-6.ИД2	Тема 3. Рецептурный отпуск в аптечных организациях	Виды рецептов. Организация рецептурного 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. Порядок и правила льготного отпуска лекарственных средств в аптечных организациях. Порядок работы с неправильно выписанными рецептами. Контроль рецептурного отпуска в аптечной организации.

7 семестр

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (модуля), темы дисциплины	Содержание раздела и темы в дидактических единицах
Раздел 1. Управление персоналом			

1	ОПК-6.ИД2, УК-2.ИД2, УК-4.ИД1, УК-4.ИД4	Тема 1. Основы и правила управления фармацевтической организацией	Основные понятия и системы управления персоналом. Составляющие управления организацией и персоналом. Виды организационных структур управления аптечной организации. Подходы и механизмы системы управления персоналом. 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. Стили руководства трудовым коллективом. Предупреждение и управление конфликтами в коллективе организации
2	ОПК-3.ИД2, ОПК-6.ИД1	Тема 2. 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.
3	ОПК-3.ИД1, УК-1.ИД3, УК-1.ИД5	Тема 3. 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

8 семестр

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (модуля), темы дисциплины	Содержание раздела и темы в дидактических единицах
Раздел 1. Экономика фармации			
1	ПК-6.ИД7, ПК-6.ИД3, ПК-6.ИД4	Тема 1. 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.
2	ОПК-3.ИД1, ОПК-6.ИД1, ОПК-6.ИД4, ПК-6.ИД2	Тема 2. Экономические ресурсы фармацевтической организации	Виды ресурсов аптечной организации. Материальные и товарные ресурсы аптеки. Трудовые и финансовые ресурсы аптечной организации. Экономический анализ и планирование ресурсов организации. Основные расчетные показатели эффективного использования ресурсов аптечной организации. Факторы, влияющие на рациональное использование экономических ресурсов организации. Меры, повышающие эффективность использования экономических ресурсов организации.
3	УК-1.ИД1, УК-1.ИД2, ПК-6.ИД5, УК-8.ИД1, ОПК-6.ИД2, УК-2.ИД5, ПК-2.ИД5	Тема 3. Понятие и принципы бухгалтерского учёта и налогооблажения в сфере обращения лекарственных средств	Назначение и основные принципы бухгалтерского учета. Система бухгалтерской отчетности. Структура бухгалтерского отчета. Система бухгалтерской отчетности. Налогооблажение в области фармацевтической деятельности.

9 семестр

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (модуля), темы дисциплины	Содержание раздела и темы в дидактических единицах
Раздел 1. Система управления качеством в аптечной организации			
1	ПК-2.ИД3, ПК-2.ИД4, УК-9.ИД2	Тема 1. Основы системы управления качеством в области фармацевтической деятельности	Понятие о системе управления качеством. Цель и задачи системы управления качеством. Структура системы управления качеством. Механизмы и подходы системы управления качеством. Аптека как звено в системе управления качеством лекарственного обеспечения населения. Основные принципы международных стандартов GDP, GSP, GPP. Правила надлежащей аптечной практики в Российской Федерации.
2	ПК-6.ИД1, ПК-2.ИД3, ПК-2.ИД4	Тема 2. Система обеспечения качества в аптечной организации	Понятие о системе обеспечении качества. Цель и задачи системы обеспечения качества в аптечной организации. Понятие о критических точках аптечной организации. Объект, предмет, субъекты система обеспечения качества в аптеке. Анализ мероприятий по обеспечению качества реализуемых товаров; качества обслуживания посетителей; качества изготавливаемой продукции; качества выполнения процессов; качество документооборота системы обеспечения качества. Внешние и внутренние факторы, влияющие на показатели качества. Критерии соответствия показателям качества.
3	УК-2.ИД3, ПК-6.ИД1, УК-9.ИД1, УК-9.ИД2	Тема 3. Система контроля качества аптечной организации	Понятие о системе контроля качества. Цель и задачи системы контроля качества. Виды и формы контроля. Государственный контроль в сфере фармацевтической деятельности. Виды внутриаптечного контроля. Приемочный контроль. Контроль изготовления лекарственных препаратов в условиях аптеки. контроль за работой персонала в аптеке. Документооборот системы контроля качества в аптеке.

3.2. Перечень разделов, тем дисциплины для самостоятельного изучения обучающимися

Разделы и темы дисциплины для самостоятельного изучения обучающимися в программе не предусмотрены.

4. Тематический план дисциплины.

4.1. Тематический план контактной работы обучающихся с преподавателем.

№ п/п	Виды учебных занятий / форма промеж. аттестации	Период обучения (семестр) Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем разделов. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды контроля успеваемости	Формы контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
					КП	ОК
1	2	3	4	5	6	7
6 семестр						
Раздел 1. Организация фармацевтической деятельности						
Тема 1. Организация работы предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента						
1	ЛЗ	Введение в дисциплину «Управление и экономика фармации» (УЭФ). Понятие о фармацевтической деятельности. Лицензирование фармацевтической деятельности.	2	Д	1	
2	ЛПЗ	Основные понятия о фармацевтической деятельности. Субъекты, основы, порядок, принципы фармацевтической деятельности, лицензирование, миссия.	3	Т	1	1
3	ЛЗ	Предприятия оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента. Лекарственное обеспечение лекарственными препаратами лечебных учреждений	2	Д	1	

4	ЛПЗ	Основные принципы оптовой торговли лекарственными препаратами и товарами аптечного ассортимента: лицензирование, порядок и правила работы.	3	Т	1	1
5	ЛПЗ	Организация работы предприятия оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента: структура, формы собственности, взаимодействие с деловыми партнерами.	3	Т	1	1
6	ЛПЗ	Государственные закупки лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	3	Т	1	1
7	ЛПЗ	Организация снабжения лекарственными препаратами лечебных учреждений.	3	Т	1	1
Тема 2. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента						
1	ЛЗ	Предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента. Производственные аптеки. Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента дистанционным способом.	2	Д	1	

2	ЛПЗ	Виды аптечных организаций. Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента . Дистанцтонный способ реализации тлекарственных препаратов	3	Т	1	1
3	ЛЗ	Предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента с правом отпуска наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров. Предметно-количественный учет.	2	Д	1	
4	ЛПЗ	Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента с правом отпуска наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров.	3	Т	1	1
5	ЛПЗ	Порядок и правила допуска персонала аптечной организации к работе с наркотическими и психотропными средствами, веществами и их прекурсорами, а также иными лекарственными средствами, подлежащими предметно-количественному учёту.	3	Т	1	1

6	ЛПЗ	Порядок и правила хранения, отпуска, учёта и отчётности в аптечных организациях наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также иных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учёту.	3	Т	1	1
7	ЛЗ	Предприятия розничной торговли, обеспечивающие лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента лечебно-профилактические учреждения и коммерческие организации.	2	Д	1	
8	ЛПЗ	Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента – аптеки, снабжающей лечебно-профилактические учреждения, а также коммерческие организации.	3	Т	1	1
Тема 3. Рецептурный отпуск в аптечных организациях						
1	ЛЗ	Рецептурный отпуск лекарственных средств в аптечных организациях.	2	Д	1	
2	ЛПЗ	Виды рецептов. Фармацевтическая экспертиза рецепта. Порядок работы с неправильно выписанными рецептами.	3	Т	1	1

3	ЛПЗ	Рецептурный отпуск в аптечных организациях лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учёту.	3	Т	1	1
4	ЛЗ	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	Д	1	
5	ЛЗ	Льготный отпуск лекарственных средств в аптечных организациях.	2	Д	1	
6	ЛПЗ	Порядок и правила льготного отпуска лекарственных средств в аптечных организациях. Нормативно-правовая база льготного обеспечения населения лекарственными препаратами и другими товарами аптечного ассортимента.	3	Т	1	1
7	К	Организация работы предприятий оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	3	Р	1	1

8	К	Организация работы предприятия розничной торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента. Рецептурный отпуск в аптечных организациях	3	Р	1	1
7 семестр						
Раздел 1. Управление персоналом						
Тема 1. Основы и правила управления фармацевтической организацией						
1	ЛЗ	Основные понятия и системы управления персоналом.	2	Д	1	
2	ЛПЗ	Виды организационных структур и составляющие управления организацией и персоналом фармацевтического предприятия.	3	Т	1	1
3	ЛПЗ	Управление на основе делегирования полномочий.	3	Т	1	1
4	ЛЗ	Мотивация как функция менеджмента. Управление конфликтами в организации.	2	Д	1	
5	ЛПЗ	Приемы мотивирования персонала и моделирование управления конфликтами в аптечной организации.	3	Т	1	1
6	ЛЗ	Принятие управленческих решений в процессе управления фармацевтической организацией. Стили руководства трудовым коллективом.	2	Д	1	

7	ЛПЗ	Принятие управленческих решений в процессе управления фармацевтической организацией в зависимости от стиля руководства трудовым коллективом.	3	Т	1	1
Тема 2. Организация руководства трудовым коллективом						
1	ЛЗ	Самоорганизация руководителя организации. Принцип организации рабочих мест в аптеке	2	Д	1	
2	ЛПЗ	Принцип организации рабочих мест персонала аптеки	3	Т	1	1
3	ЛПЗ	Системы управления работой персонала аптеки. Система планирования работы персонала.	3	Т	1	1
4	ЛПЗ	Организация контроля за работой персонала аптеки	3	Т	1	1
5	ЛЗ	Документационное обеспечение управленческой деятельности в фармацевтической организации.	2	Д	1	
6	ЛПЗ	Документационное обеспечение управленческой деятельности в фармацевтической организации (часть 1)	3	Т	1	1
7	ЛПЗ	Документационное обеспечение управленческой деятельности в фармацевтической организации (часть 2)	3	Т	1	1
Тема 3. Управление кадровой политикой						

1	ЛЗ	Основы кадрового менеджмента и кадровая документация аптечной организации. Делопроизводство	2	Д	1	
2	ЛПЗ	Управление кадровой политикой и кадровая стратегия фармацевтической организации.	3	Т	1	1
3	ЛЗ	Моделирование основных принципов управления кадровой политикой.	2	Д	1	
4	ЛПЗ	Моделирование основных принципов управления кадровой политикой аптечной организации.	3	Т	1	1
5	ЛПЗ	Оперативный, тактический и стратегический уровни кадровой политики. Основы кадрового менеджмента аптечных организаций.	3	Т	1	1
6	ЛЗ	Техника делового общения.	2	Д	1	
7	ЛПЗ	Техника делового общения. Корпоративная культура	3	Т	1	1
8	К	Основы и правила управления фармацевтической организацией	3	Р	1	1
9	К	Основы кадровой политики фармацевтической организации	3	Р	1	1
8 семестр						
Раздел 1. Экономика фармации						
Тема 1. Основы экономики фармацевтического предприятия						
1	ЛЗ	Спрос как детерминанта экономической деятельности фармацевтической организации.	2	Д	1	

2	ЛПЗ	Фармацевтическая организация как субъект экономической деятельности	3	Т	1	1
3	ЛЗ	Предложение фармацевтических товаров: факторы формирования и рыночной стратегии.	2	Д	1	
4	ЛПЗ	Спрос как детерминанта экономической деятельности фармацевтической организации	3	Т	1	1
5	ЛЗ	Ценообразование в фармацевтической организации: методы, стратегии и регулирование	2	Д	1	
6	ЛПЗ	Предложение фармацевтических товаров: факторы формирования рыночной стратегии.	3	Т	1	1
7	ЛПЗ	Ценообразование в фармацевтической организации: методы, стратегии и регулирование	3	Т	1	1
8	ЛЗ	Экономический анализ товарооборота фармацевтической организации: структура и эффективность.	2	Д	1	
9	ЛЗ	Планирование и оптимизация товарных ресурсов фармацевтической организации	2	Д	1	
10	ЛПЗ	Экономический анализ товарооборота фармацевтической организации: структура и эффективность	3	Т	1	1

11	ЛПЗ	Планирование и оптимизация товарных ресурсов фармацевтической организации.	3	Т	1	1
12	ЛПЗ	Прибыль как результат экономической деятельности фармацевтической организации.	3	Т	1	1
Тема 2. Экономические ресурсы фармацевтической организации						
1	ЛЗ	Издержки обращения в фармацевтической организации: классификация, анализ, пути оптимизации	2	Д	1	
2	ЛПЗ	Материальные и товарные ресурсы аптеки	3	Т	1	1
3	ЛПЗ	Организационно-правовые основы бухгалтерского учета фармацевтической организации. Основные положения теории бухгалтерского учета.	3	Т	1	1
Тема 3. Понятие и принципы бухгалтерского учёта и налогооблажения в сфере обращения лекарственных средств						
1	ЛЗ	Основы бухгалтерского учета и отчетности аптечной организации	2	Д	1	
2	ЛЗ	Ресурсный потенциал фармацевтической организации: состав, оценка и эффективность использования	2	Д	1	
3	ЛПЗ	Учет основных средств и нематериальных активов	3	Т	1	1
4	ЛПЗ	Учет материально-производственных запасов	3	Т	1	1
5	ЛПЗ	Полный цикл финансово-бухгалтерского учета	3	Т	1	1

6	К	Рыночный механизм фармацевтической организации	3	Р	1	1
7	К	Экономический результат деятельности фармацевтической организации	3	Р	1	1
8	К	Основы бухгалтерского учета фармацевтической организации	3	Р	1	1
9 семестр						
Раздел 1. Система управления качеством в аптечной организации						
Тема 1. Основы системы управления качеством в области фармацевтической деятельности						
1	ЛЗ	Лицензионной контроль фармацевтической деятельности	2	Д	1	
2	ЛПЗ	Государственный контроль в сфере фармацевтической деятельности ч.1.	3	Т	1	1
3	ЛПЗ	Надлежащая практика как концептуальная основа системы качества фармацевтической организации	3	Т	1	1
4	ЛПЗ	Документация системы обеспечения и контроля качества в фармацевтической организации	3	Т	1	1
5	ЛПЗ	Роль и ответственность персонала в обеспечении и поддержании системы качества фармацевтической организации.	3	Т	1	1
6	ЛЗ	Система контроля качества изготовления лекарственных препаратов	2	Д	1	

7	ЛПЗ	Организация и проведение приемочного контроля в фармацевтической организации ч.2.	3	Т	1	1
8	ЛПЗ	Система контроля качества изготовления лекарственных препаратов	3	Т	1	1
9	ЛПЗ	Контроль санитарно-эпидемиологических норм в фармацевтической организации.	3	Т	1	1
10	ЛПЗ	Внутренний аудит в фармацевтической организации: инструмент непрерывного улучшения качества.	3	Т	1	1
Тема 2. Система обеспечения качества в аптечной организации						
1	ЛПЗ	Государственный контроль в сфере фармацевтической деятельности ч.2.	3	Т	1	1
2	ЛЗ	Надлежащая практика как концептуальная основа системы качества фармацевтической организации. Роль и ответственность персонала в обеспечении и поддержании системы качества фармацевтической организации	2	Д	1	
3	ЛПЗ	Надлежащие правила хранения и перевозки лекарственных средств в фармацевтической организации: требования, процедуры и контроль ч.2.	3	Т	1	1

4	ЛПЗ	Организация и проведение приемочного контроля в фармацевтической организации ч.1.	3	Т	1	1
5	ЛЗ	Внутренний аудит в фармацевтической организации: инструмент непрерывного улучшения качества.	2	Д	1	
Тема 3. Система контроля качества аптечной организации						
1	ЛПЗ	Лицензионной контроль фармацевтической деятельности	3	Т	1	1
2	ЛЗ	Надлежащие правила хранения, перевозки и проведение приемочного контроля лекарственных средств в фармацевтической организации.	2	Д	1	
3	ЛПЗ	Надлежащие правила хранения и перевозки лекарственных средств в фармацевтической организации: требования, процедуры и контроль ч.1.	3	Т	1	1
4	ЛПЗ	Система менеджмента качества в здравоохранении: основы, принципы и практическая ценность.	3	Т	1	1
5	К	Системный подход к обеспечению качества: от государственного регулирования до ежедневной практики работы персонала	3	Р	1	1

6	К	Комплексный контроль качества основных операционных процессов в фармацевтической организации	3	Р	1	1

Текущий контроль успеваемости обучающегося в семестре осуществляется в формах, предусмотренных тематическим планом настоящей рабочей программы дисциплины.

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

№ п/п	**Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (ФТКУ)**	**Виды работы обучающихся (ВРО)**
1	Контроль присутствия (КП)	Присутствие
2	Опрос комбинированный (ОК)	Выполнение заданий в устной и письменной форме

4.2. Формы проведения промежуточной аттестации

6 семестр

1) Форма промежуточной аттестации - Зачет

2) Форма организации промежуточной аттестации -Контроль присутствия, Тестирование в электронной форме

7 семестр

1) Форма промежуточной аттестации - Зачет

2) Форма организации промежуточной аттестации -Контроль присутствия, Тестирование в электронной форме

8 семестр

1) Форма промежуточной аттестации - Зачет

2) Форма организации промежуточной аттестации -Контроль присутствия, Тестирование в электронной форме

9 семестр

1) Форма промежуточной аттестации - Экзамен

2) Форма организации промежуточной аттестации -Контроль присутствия, Опрос комбинированный

5. Структура рейтинга по дисциплине

5.1. Критерии, показатели проведения текущего контроля успеваемости с использованием балльно-рейтинговой системы.

Рейтинг по дисциплине рассчитывается по результатам текущей успеваемости обучающегося. Тип контроля по всем формам контроля дифференцированный, выставляются оценки по шкале: "неудовлетворительно", "удовлетворительно", "хорошо", "отлично". Исходя из соотношения и количества контролей, рассчитываются рейтинговые баллы, соответствующие системе дифференцированного контроля.

6 семестр

Виды занятий		**Формы текущего контроля успеваемости /виды работы**		**Кол-во контролей**	**Макс. кол-во баллов**	**Соответствие оценок рейтинговым баллам***				
						ТК	**ВТК**	**Отл.**	**Хор.**	**Удовл.**
Лабораторно-практическое занятие	ЛПЗ	Опрос комбинированный	ОК	13	78	В	Т	6	4	2
Коллоквиум	К	Опрос комбинированный	ОК	2	156	В	Р	78	52	26
Сумма баллов за семестр					234					

7 семестр

Виды занятий		**Формы текущего контроля успеваемости /виды работы**		**Кол-во контролей**	**Макс. кол-во баллов**	**Соответствие оценок рейтинговым баллам***				
						ТК	**ВТК**	**Отл.**	**Хор.**	**Удовл.**
Лабораторно-практическое занятие	ЛПЗ	Опрос комбинированный	ОК	13	78	В	Т	6	4	2
Коллоквиум	К	Опрос комбинированный	ОК	2	156	В	Р	78	52	26
Сумма баллов за семестр					234					

8 семестр

Виды занятий		**Формы текущего контроля успеваемости /виды работы**		**Кол-во контролей**	**Макс. кол-во баллов**	**Соответствие оценок рейтинговым баллам***				
						ТК	**ВТК**	**Отл.**	**Хор.**	**Удовл.**

Лабораторно-практическое занятие	ЛПЗ	Опрос комбинированный	ОК	12	72	В	Т	6	4	2
Коллоквиум	К	Опрос комбинированный	ОК	3	234	В	Р	78	52	26
Сумма баллов за семестр					306					

9 семестр

Виды занятий		**Формы текущего контроля успеваемости /виды работы**		**Кол-во контролей**	**Макс. кол-во баллов**	**Соответствие оценок рейтинговым баллам*** **				
						ТК	**ВТК**	**Отл.**	**Хор.**	**Удовл.**
Лабораторно-практическое занятие	ЛПЗ	Опрос комбинированный	ОК	14	84	В	Т	6	4	2
Коллоквиум	К	Опрос комбинированный	ОК	2	156	В	Р	78	52	26
Сумма баллов за семестр					240					

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

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) в форме зачёта

По итогам расчета рейтинга по дисциплине в 6 семестре, обучающийся может быть аттестован по дисциплине без посещения процедуры зачёта, при условии:

Оценка	**Рейтинговый балл**
Зачтено	138

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) в форме зачёта

По итогам расчета рейтинга по дисциплине в 7 семестре, обучающийся может быть аттестован по дисциплине без посещения процедуры зачёта, при условии:

Оценка	**Рейтинговый балл**
Зачтено	138

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) в форме зачёта

По итогам расчета рейтинга по дисциплине в 8 семестре, обучающийся может быть аттестован по дисциплине без посещения процедуры зачёта, при условии:

Оценка	**Рейтинговый балл**
Зачтено	181

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) в форме экзамена

По итогам расчета рейтинга по дисциплине в 9 семестре, обучающийся может быть аттестован с оценками «отлично» (при условии достижения не менее 90% баллов из возможных), «хорошо» (при условии достижения не менее 75% баллов из возможных), «удовлетворительно» (при условии достижения не менее 60% баллов из возможных) и сданных на оценку не ниже «удовлетворительно» всех запланированных в текущем семестре рубежных контролей без посещения процедуры экзамена. В случае, если обучающийся не согласен с оценкой, рассчитанной по результатам итогового рейтинга по дисциплине, он обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине в семестре в форме экзамена в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины и в сроки, установленные расписанием экзаменов в рамках экзаменационной сессии в текущем семестре. Обучающийся заявляет о своем желании пройти промежуточную аттестацию по дисциплине в форме экзамена не позднее первого дня экзаменационной сессии, сделав соответствующую отметку в личном кабинете по соответствующей дисциплине. В таком случае, рейтинг, рассчитанный по дисциплине не учитывается при процедуре промежуточной аттестации. По итогам аттестации обучающийся может получить любую оценку из используемых в учебном процессе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	**Рейтинговый балл**
Отлично	900
Хорошо	750
Удовлетворительно	600

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Примеры практических (ситуационных) задач для подготовки к промежуточнои аттестации

Задача 1. Работнику, ответственному за систему управления качеством в аптечной организации, необходимо провести оценку соответствия фактических данных аптечной организации нормативным требованиям в части установленных санитарно-эпидемиологических норм.

1) Какими нормативными документами должен руководствоваться ответственный за систему управления качеством в аптечной организации?
2) Назовите предмет санитарно-эпидемиологического контроля в аптеке.
3) Перечислите санитарно-эпидемиологические нормы при отгрузке товара в аптечную организацию.
4) Перечислите санитарно-эпидемиологические нормы к помещениям, оборудованию и персоналу аптечной организации.

5) Какой государственный орган уполномочен контролировать соблюдение установленных санитарно-эпидемиологических норм в аптечных организациях?

Задача 2. Руководством аптечной организации разработан план на текущий год в части мотивирования фармацевтического персонала.

1) Дайте понятие мотивации.
2) Какие формы мотивации вы знаете?
3) Какие формы мотивации применимы к фармацевтическому персоналу?
4) В каких случаях необходимо планировать издержки предприятия для мотивирования персонала аптеки?
5) Приведите примеры мотивации фармацевтического персонала.

Задача 3. Для приемки товара руководителю аптечной организации необходимо спланировать и организовать зону разгрузки товара.

1) Перечислите требования к данной зоне

2) Кто из персонала аптеки может быть допущен к приемке товара?

3) Может ли аптечная организация ограничить обслуживание посетителей во время приемки товара?

4) Как должна быть организована зона приемочного контроля?

5) Кто несет ответственность за качество товаров, принятых аптекой?

6 семестр

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации в форме зачёта

1. Понятия фармацевтической деятельности и основы ее регулирования.

2. Фармацевтическая организации: понятие и виды.

3. Чем представлена нормативно-правовая база лицензирования фармацевтической деятельности.

4. Основные субъекты лицензирования и их характеристика.

5. Какие нарушения отнесены к грубым нарушениям лицензированных требований и условий.

6. Лицензированный контроль: сущность, виды, документальное оформление.

7. Основания и порядок приостановления действия и аннулирования лицензии.

8. Какие административные взыскания предусмотрены действующим законодательством за нарушения лицензированных требований и условий при осуществлении фармацевтической деятельности.

9. Модель финансирования здравоохранения, сложившаяся в РФ, ее характеристика и отличие от других стран. Переход на одноканальное финансирование.

10. Основные черты государственного регулирования цен на лекарственные средства в России. Значение государственного регулирования цен. Сравнения с международными подходами.

11. Результаты реализации принятой стратегии развития отрасли и высокой инвестиционной активности в сфере фармацевтического производства на современном этапе.

12. Общая характеристика основных законодательных актов РФ, регулирующих сферу обращения лекарственных средств.

13. Основы правового регулирования производства лекарственных средств в РФ.

14. Основные направления активности ВОЗ в фармацевтической сфере. Международные программы лекарственного обеспечения.

15. Как правильно организовать хранение лекарственных средств в соответствии с нормативными требованиями?

16. Какие критерии следует учитывать при выборе поставщиков? Как построить эффективную систему контроля за поставками?

17. Какие методы экономического анализа можно использовать для оценки эффективности ассортимента аптеки?

18. Государственная политика в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в России.

19. Особенности регулирования оборота наркотических, психотропных средств и их прекурсоров в фармацевтических организациях.

20. Ответственность за нарушение правил оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в медицинских организациях.

21. Организация работы аптеки по приему рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные средства.

22. Опишите процедуру фармацевтической экспертизы рецептов. Основы проведения фармацевтической экспертизы рецепта.

23. Что представляет собой производственная аптека?

24. Какие виды аптечных организаций существуют?

25. Какие особенности отличают производственные аптеки от розничных?

26. Как классифицируются аптечные организации в зависимости от выполняемых функций?

27. Какие законодательные акты регулируют деятельность аптечных организаций?

28. Что такое аптека с правом изготовления лекарственных средств?

29. Каковы основные задачи розничной торговли лекарственными средствами?

30. Какие требования предъявляются к помещениям производственной аптеки?

31. Каковы особенности работы аптеки в сельской местности?

32. Какие товары входят в аптечный ассортимент помимо лекарственных средств?

33. Что понимается под качеством лекарственных средств, изготавливаемых в производственной аптеке?

34. Как происходит взаимодействие производственной аптеки с медицинскими учреждениями?

35. Какие категории персонала необходимы для работы производственной аптеки?

36. Как организуется учет и хранение сырья в производственной аптеке?

37. В чем заключается контроль качества лекарственных средств в аптеке?

38. Какова роль фармацевта в организации работы производственной аптеки?

39. Какие этапы включает процесс изготовления лекарственных средств в аптеке?

40. Как обеспечивается соблюдение санитарных норм в производственной аптеке?

41. Какие виды отчетности ведет производственная аптека?

42. Какие особенности имеет лицензирование аптечных организаций?

43. Какие основные нормативные документы регулируют допуск сотрудников аптечной организации к работе с наркотическими и психотропными средствами?

44. Какой порядок допуска сотрудника к работе с наркотическими и психотропными средствами предусмотрен законодательством?

45. Какие категории работников должны проходить обязательную проверку на отсутствие судимости при трудоустройстве для работы с психотропными и наркотическими веществами?

46. Каков порядок проведения инструктажа по технике безопасности и охране труда для сотрудников, работающих с подучётными веществами?

47. Какие санкции предусмотрены за нарушение порядка учета и хранения наркотических и психотропных средств?

48. Каковы требования к оборудованию помещений и условий хранения для наркотических средств и их прекурсоров?

49. Какие требования предъявляются к ведению журналов учета наркотических и психотропных средств?

50. Кто несет ответственность за ведение предметно-количественного учета в аптеке?

51. Какие требования предъявляются к персоналу аптек, работающих с подучётными лекарственными средствами?

52. Каким образом оформляется допуск к работе для новых сотрудников аптек, которые будут работать с наркотическими веществами и их прекурсорами?

53. Порядок розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения.

54. Особенности фармацевтического рынка. Маркетинговые мероприятия на фармацевтическом рынке.

55. Логистическая структура деятельности оптовых фармацевтических организаций.

56. Общие требования к помещениям и организация хранения лекарственных средств.

57. Особенности хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств.

58. Характеристика основных зон внутренней структуры фармацевтического склада.

59. Порядок составления и оформления акта об уничтожении лекарственных средств.

60. Опишите санитарные режимы в аптечной организации.

61. Как осуществляется производственный контроль в аптечных организациях.

62. Правила оформления рецептурного бланка формы № 107/у-НП.

63. Правила оформления рецептурного бланка формы № 107/у.

64. Правила оформления рецептурного бланка формы № 148-1/у-88.

65. Правила оформления рецептурного бланка формы № 148-1/у-04 (л).

Зачетный билет для проведения зачёта

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 (Пироговский Университет)

Зачетный билет №____

для проведения зачета по дисциплине Б.1.О.26 Управление и экономика фармации
по программе Специалитета
по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация
направленность (профиль) Фармация

(Электронное тестирование)

Билет включает 50 тестовых вопросов с одним верным ответом или множественными ответами

Заведующий Киселева Нина Михайловна
Кафедра фармации ИФМХ

7 семестр

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации в форме зачёта

1. Дайте определение понятию «система управления персоналом». Назовите цель и задачи управления персоналом.

2. Назовите субъекты и объекты управления. Приведите примеры из области обращения лекарственных средств. Назовите ресурсы, необходимые для управления организацией. Приведите примеры.

3. Объясните значение понятия развития персонала организации. Какова роль руководства в данном процессе?

4. Назовите сферы управления персоналом. Приведите примеры.

5. Как производится поиск персонала. Приведите примеры механизма. Дайте определение адаптации персонала. Приведите примеры систем адаптации персонала в фармацевтических организациях.

6. Опишите оперативную работу с персоналом в организации. Приведите примеры.

7. Дайте понятие стратегической работы с персоналом в аптечной организации. Приведите примеры.

8. Опишите методы управления персоналом. Приведите примеры. Опишите экономические методы управления персоналом. Дайте им характеристику. Приведите примеры.

9. Опишите организационно-распорядительные методы управления персоналом. Дайте им характеристику. Приведите примеры.

10. Опишите социально-психологические методы управления персоналом. Дайте им характеристику. Приведите примеры.

11. Сформулируйте законы в системе управления.

12. Перечислите подходы к управлению персоналом и дайте им характеристику

13. Перечислите типы управления организацией. Дайте им характеристику.

14. Опишите принцип функциональной организации управления. Представьте схему с соответствующим описанием. Назовите преимущества и недостатки функциональной организации управления.

15. Опишите принцип линейной организации управления. Представьте схему с соответствующим описанием. Назовите преимущества и недостатки линейной организации управления. Функциональной

16. Опишите принцип линейно-функциональной организации управления. Представьте схему с соответствующим описанием. Назовите преимущества и недостатки линейно-функциональной организации управления. функциональной

17. Опишите принцип матричной организации управления. Представьте схему с соответствующим описанием. Назовите преимущества и недостатки матричной организации управления. функциональной

18. Опишите принцип дивизиональной организации управления. Представьте схему с соответствующим описанием. Назовите преимущества и недостатки дивизиональной организации управления. функциональной

19. Дайте определение понятию «система». Назовите основные элементы системы. Приведите примеры.

20. Перечислите признаки предприятия как системы. Приведите примеры.

21. Перечислите компоненты внутренней среды. Дайте им характеристику. Дайте им характеристику

22. Назовите условия необходимые для эффективного управления.

23. Перечислите функции системы управления персоналом организации.

24. Опишите структуру персонала аптечной организации. Перечислите функции персонала аптечной организацииПеречислите признаки успешной современной аптечной организации.

25. Опишите основные принципы управление персоналом аптеки. Опишите иерархию уровней менеджмента в аптечной организации

26. Дайте определение понятию «делегирование полномочий». Приведите примеры. Опишите значение делегирования для системы управления персоналом

27. Перечислите основные принципы делегирования полномочий. Назовите основные критерии для делегирования полномочий. Перечислите требования к делегированию полномочий. Назовите виды полномочий и опишите методы их передачи. Приведите примеры

28. Дайте понятие мотивации, сравните со стимулированием. Значение мотивации персонала в системе управления

29. Приведите классификацию типов и форм мотивации персонала. Примеры для фармацевтической организации.

30. Опишите этапы внедрения системы мотивации на предприятии. Дайте им характеристику. Опишите порядок мотивации персонала организации

31. Дайте определение конфликту, конфликтной ситуации. Какие типы конфликтов вы знаете? Приведите примеры. Опишите классификацию конфликтов. Дайте характеристику каждой группе

32. Перечислите основные стратегии управления конфликтом в организации. Опишите структурные методы разрешения конфликта

33. Назовите и опишите основные направления работы по предупреждению конфликта. Дайте характеристику направления по разрешению конфликтов. Значение конфликтов в системе управления организацией.

34. Дайте определение понятию «управленческое решение». Назовите области принятия решений в организациях. Дайте сравнительную характеристику управленческому решению, административному и экспертному.

35. Перечислите стадии принятия управленческого решения и дайте им характеристику

36. Назовите виды и методы управленческих решений. Дайте характеристику. Перечислите правила принятия решений. Опишите характеристику управленческих решений

37. Перечислите и охарактеризуйте уровни принятия управленческих решений

38. Дайте характеристику видам и методам управленческих решений. Назовите и опишите уровни принятия управленческих решений

39. Опишите основные стили управления, их положительные и отрицательные стороны. Приведите примеры, когда данные стили рациональны и эффективны.

40. Представьте сравнительную характеристику стилей руководства.

41. Что такое «управленческое решение»? Опишите его отличие от экспертного и административного решений.

42. Опишите этапы принятия управленческих решений руководителем.

43. Перечислите основные принципы принятия управленческого решения. На чем они основаны? Какие факторы влияют на качество принятого управленческого решения?

44. Основные приемы оценки принятого управленческого решения.

45. Дайте определение «руководителю организации». Опишите типы руководителей: активный, пассивный, лидерский. Приведите примеры для фармацевтического предприятия.

46. Приведите иерархию руководителей организации в аптеке. Составьте иерархическую схему. Перечислите функции руководителей организации в зависимости от иерархической структуры. Перечислите круг обязанностей, полномочий и прав руководителей различного уровня в аптечной организации. Приведите примеры.

47. Назовите основные психотипы руководителей. В каких ситуациях данные психотипы эффективны как руководители организации? Каким образом данные свойства влияют на стиль руководства организацией.

48. Назовите основные модели менеджмента и дайте им характеристику. Приведите примеры для фармацевтического предприятия.

49. Опишите систему самооценки и самоконтроля руководителя организации. Дайте определение. Перечислите составляющие. Приведите примеры для фармацевтического предприятия.

50. Опишите систему самоорганизации руководителя организации. Дайте определение. Перечислите составляющие. Приведите примеры для фармацевтического предприятия.

51. Дайте определение и характеристику понятию «тайм-менеджмент», «стресс-менеджмент», «конфликт-менеджмент». Приведите примеры для фармацевтического предприятия.

52. Приведите формы самоорганизации руководителя аптечной организации. Приведите формы самоконтроля руководителя организации.

53. Порядок установки целей в работе руководителей различных уровней. Перечислите основные задачи управления. Приведите примеры.

54. Дайте характеристику планированию в системе управления организацией. Назовите основные принципы планирования. Опишите виды планирования.

55. Дайте определение самокотролю руководителя. Цель и порядок проведения самоконтроля. Дайте характеристику видам самоконтроля руководителя. Приведите пример для руководителя аптечной организации. Перечислите основные элементы системы самоорганизации труда руководителя.

56. Что такое «стиль поведения» личности? Дайте определение стилю руководства организации. Перечислите основные стили руководства. Дайте им характеристику. Назовите положительные и отрицательные свойства каждого стиля руководства

57. Дайте определение понятию «модель» и «моделирование» процессов, ситуаций, систем. Какие методы моделирования процессов вы знаете?

58. Опишите графическую модель системы и ее элементов. Приведите примеры графического моделирования процессов.

59. Приведите пример графического моделирования управленческого процесса: 1) при системном подходе; 2) при ситуационном подходе; 3) при процессном подходе.

60. Назовите методы управления персоналом. Дайте им характеристику. Приведите примеры. По каким показателям можно оценить эффективность руководителя

61. Перечислите признаки успешной современной аптечной организации. Приведите пример эффективной работы руководителя аптечной организации.

62. Представьте классификацию персонала производственной аптеки и назовите его функции. Опишите иерархию уровней менеджмента в аптечной организации.

63. Как рассчитывается штатная численность персонала аптечной организации? От каких

64. Перечислите условия, при котором персонал аптеки демонстрирует эффективность работы, инициативу и стремление к развитию.

65. Дайте определение понятию планирования. Значение планирования в системе управления организацией. Приведите примеры планирования в аптечной организации.

66. Назовите цель планирования в системе управления, в том числе в менеджменте аптечной организации. Перечислите задачи, решаемые планированием в менеджменте.

67. Дайте определение плану и охарактеризуйте типы планов. Дайте характеристику планам-целям. Приведите примеры для аптечной организации.

68. Чем отличаются планы для повторяющихся процессов от планов неповторяющихся процессов? Приведите примеры долгосрочного, среднесрочного и краткосрочного планирования в аптечной организации. Перечислите основные методы разработки планов. Дайте им характеристику.

69. Опишите принцип обоснованности целей и задач предприятия при планировании. Приведите примеры. Опишите принцип системности, принцип научности, принцип сбалансированности, принцип директивности при планировании. Приведите примеры.

70. Понятие о контроле за персоналом: назначение, виды, формы.

71. Приведите примеры рационального использования современных методов контроля эффективности персонала аптечной организации.

72. Дайте определение планерки как методу контроля за работой персонала. Порядок и техника проведения. Опишите услугу «тайный покупатель». Порядок и техника проведения. Приведите примеры.

73. Аудио и видеонаблюдение как методы контроля персонала; цель, задачи, порядок и техника проведения. Онлайн-мониторинг как методы контроля персонала. Ключевой показатель эффективности (KPI) как система контроля и оценки персонала

74. Опишите требования к организации рабочих мест работников аптечной организации. Представьте взаимосвязь между организацией рабочих мест фармацевтических работников и успешным руководством.

75. Представьте классификацию управленческой документации на предприятии. Приведите примеры для каждой группы документов.

76. Организационно-кадровая документация: перечень документов, их характеристика и правила оформления. Организационно-распорядительная документация: перечень документов, их характеристика и правила оформления.

77. Отчетно-статистическая документация: перечень документов, их характеристика и правила оформления.

78. Документация по личному составу: перечень документов, их характеристика и правила оформления.

79. Дайте характеристику учредительной документации: перечень документов, их характеристика, назначение, статус.

80. Понятие о делопроизводстве. Цель, задачи, порядок ведения, хранения, уничтожения документации. Организация службы документационного обеспечения и ее функции. Современные технологии автоматизации делопроизводства

81. Что такое «кадровая политика»? Назовите цель, задачи и методы кадровой политики. Какова роль кадровой политики в генеральной политике организации? Как связана кадровая политика с другими направлениями развития организации?

82. Перечислите инструменты кадровой политики. Перечислите общие требования к кадровой политике. Перечислите факторы внутренней среды, определяющие характер кадровой политики организации. Приведите практические примеры.

83. Назовите типы кадровой политики по масштабам кадровых мероприятий. Дайте характеристику типам кадровой политики. Как тип кадровой политики может зависеть от стиля руководства?

84. Назовите принцип подбора и расстановки персонала. Каковы принципы формирования и подготовки резерва для выдвижения на руководящие должности в организации? Какими принципами следует руководствоваться при оценке и аттестации персонала? По каким направлениям проходит развитие персонала? Приведите практические примеры.

85. Каковы принципы мотивации и стимулирования персонала с учетом классификации кадров? Приведите классификацию и дайте характеристику типам и формам мотивирования и стимулирования персонала.

86. Перечислите и охарактеризуйте этапы становления и развития кадровой политики и дайте им характеристику.

87. Перечислите составляющие оперативного уровня кадровой политики и дайте им характеристику. Приведите примеры. Перечислите составляющие тактического уровня кадровой политики и дайте им характеристику. Приведите примеры. Перечислите составляющие стратегического уровня кадровой политики и дайте им характеристику. Приведите примеры.

88. Кто формирует вид кадровой политики организации? Дайте сравнительную характеристику открытому и закрытому виду кадровой политики. Приведите примеры открытого и закрытого вида кадровой политики

89. Дайте характеристику процессу планирования кадровой политики. Какие принципы необходимо соблюдать при составлении планов в системе управления персоналом? Перечислите виды планов и дайте им сравнительную характеристику. Приведите примеры оформления планов. Назовите примеры компьютерных программ планирования в системе управления персоналом.

90. Что входит в понятие «общая политика организации»? Каким образом планирование кадровой политики связано с общей политикой организации и ее направлениями?

91. Дайте характеристику организации процессов в системе управления персоналом. Дайте сравнительный анализ ситуационному, процессному и системному подходам в системе управления персоналом . В каких случаях каждый из подходов целесообразен? Приведите примеры.

92. Как будет меняться кадровая политика организации открытого вида на различных этапах жизненного цикла предприятия? Опишите и приведите примеры.

93. Как будет меняться кадровая политика организации закрытого вида на различных этапах жизненного цикла предприятия? Опишите и приведите примеры. 153. Понятие о численности персонала. Определение и виды оборота персонала. Перечислите основные показатели оборота персонала. Приведите расчетную формулу интенсивности оборота персонала и дайте характеристику данному показателю.

94. Приведите расчетную формулу коэффициента постоянства оборота персонала и дайте характеристику данному показателю. Приведите расчетную формулу коэффициента текучести и дайте характеристику данному показателю.

95. Опишите статистическую структуру персонала. С какой целью данная классификация применяется? Перечислите элементы статистической структуры персонала и дайте им характеристику.

96. Дайте понятие о кадровом планировании и оценке потребности в персонале. Перечислите ее этапы.

97. Что такое качественная и количественная потребности в персонале. Приведите примеры. Приведите формулы расчета общей и базовой потребности в персонале. Приведите формулы расчета дополнительной потребности в персонале. В каких случаях такая потребность может возникнуть?

98. Какие факторы определяют общую потребность в специалистах и служащих. Приведите порядок и формулу расчета потребности в специалистах на долгосрочную (стратегическую) перспективу. Каким образом осуществляется определение потребности в управленческих кадрах? Перечислите этапы подбора фармацевтических кадров и дайте им характеристику.

99. Опишите основные принципы и правила делового общения. Перечислите основные техники делового общения и дайте им характеристику. Приведите примеры рационального использования форм делового общения в области обращения лекарственных средств.

100. Перечислите формы делового общения и дайте им характеристику. Опишите положительные и отрицательные свойства различных форм делового общения.

Зачетный билет для проведения зачёта

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 (Пироговский Университет)

Зачетный билет №____

для проведения зачета по дисциплине Б.1.О.26 Управление и экономика фармации
по программе Специалитета
по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация
направленность (профиль) Фармация

(Электронное тестирование)

Билет включает 50 тестовых вопросов с одним верным ответом или множественными ответами

Заведующий Киселева Нина Михайловна
Кафедра фармации ИФМХ

8 семестр

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации в форме зачёта

1. Основные экономические законы и их действие в области фармации
2. Характеристика экономических показателей хозяйственной деятельности аптечной организации
3. Понятие о товарообороте и товарооборачиваемости аптечной организации
4. Понятие о прибыли аптечной организации
5. Понятие об издержках аптечной организации
6. Факторы внешней среды, оказывающие влияние на экономические показатели хозяйственной деятельности аптечной организации
7. Расчетные методы определения экономических показателей хозяйственной деятельности аптечной организации
8. Основные методы и подходы экономического анализа хозяйственной деятельности аптечной организации
9. Основные методы и подходы экономического планирования хозяйственной деятельности аптечной организации
10. Комплексная экономическая оценка хозяйственной деятельности аптечной организации
11. Общая характеристика экономических ресурсов аптечной организации
12. Материальные ресурсы аптечной организации
13. Товарные ресурсы аптечной организации
14. Финансовые ресурсы аптечной организации
15. Трудовые ресурсы
16. Понятие о бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.
17. Порядок составления и оформления бухгалтерского отчета аптечной организации.
18. Правовая система налогообложения в области фармацевтической деятельности
19. Финансовый контролинг в области фармацевтической деятельности

Зачетный билет для проведения зачёта

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 (Пироговский Университет)

Зачетный билет №____

для проведения зачета по дисциплине Б.1.О.26 Управление и экономика фармации
по программе Специалитета
по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация
направленность (профиль) Фармация

(Электронное тестирование)

Билет включает 50 тестовых вопросов с одним верным ответом или множественными ответами

Заведующий Киселева Нина Михайловна
Кафедра фармации ИФМХ

9 семестр

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации в форме зачёта

1. Понятие о фармацевтической деятельности. Виды и формы фармацевтической деятельности. Правовые нормы и требования к осуществлению фармацевтической деятельности.
2. Порядок лицензирования фармацевтической деятельности. Государственные органы, осуществляющие лицензирование фармацевтической деятельности. Требования к соискателю получения лицензии на право фармацевтической деятельности.
3. Осуществление фармацевтической деятельности организацией оптовой торговли лекарственных средств. Требования Правил надлежащей дистрибьюторской практики Евразийского экономического союза.
4. Осуществление фармацевтической деятельности аптечными организациями. Требования Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского назначения.
5. Виды аптечных организации: структура, функции, порядок работы. Лицензионные требования к различным видам аптечных организации.
6. Складская логистика предприятия оптовой торговли лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента. Нормативные требования к хранению товаров аптечного ассортимента.
7. Организация снабжения лекарственными препаратами медицинские организации.

8. Контроль и надзор в сфере фармацевтической деятельности. Уполномоченные органы в области контроля и надзора в сфере фармацевтической деятельности.

9. Порядок ввоза и вывоза лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в РФ. Организации, имеющие право ввоза и вывоза лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.

10. Основные принципы рецептурного отпуска лекарственных средств. Виды рецептов. Нормативные требования к рецептурному отпуску лекарственных препаратов. Порядок приема, хранения и уничтожения рецептов в аптечной организации.

11. Фармацевтическая экспертиза рецепта. Порядок и правила рецептурного отпуска в аптечных организациях наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров. Порядок и правила учёта и хранения в аптечных организациях наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

12. Фармацевтическая экспертиза рецептов на индивидуально изготовленные лекарственные препараты в аптеке. Порядок таксировки рецепта.

13. Порядок и правила допуска персонала аптечной организации к работе с наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами. Отчётность в аптечных организациях по результатам деятельности, связанной с обращением наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

14. Порядок отпуска наркотических и психотропных лекарственных препаратов в аптечной организации.

15. Основные принципы льготного отпуска лекарственных средств в РФ. Нормативно-правовые акты, регламентирующие льготный отпуск лекарственных препаратов в аптеке. Порядок и правила льготного отпуска лекарственных средств в аптечных организациях.

16. Порядок работы с неправильно выписанными рецептами. Контроль рецептурного отпуска в аптечной организации.

17. Правила осуществления розничной торговли лекарственными препаратами для медицинского применения дистанционным способом. Требования к доставке лекарственных препаратов гражданам при розничной торговли лекарственными препаратами дистанционным способом.

18. Организация изготовления лекарств в аптеке. Требования к помещениям, оборудованию, персоналу. Квалификационные требования к фармацевтическим работникам, участвующим в изготовлении лекарственных средств. Нормативно-правовые требования к изготовлению лекарственных средств в аптеке.

19. Организация работы аптеки по приему рецептов и рецептурному отпуску лекарственных средств. Квалификационные, профессиональные, личностные требования к провизору, осуществляющему отпуск лекарственных препаратов пациентам.

20. Система рецептурного отпуска лекарственных препаратов из аптечных организации. Лекарственные препараты, подлежащие рецептурному отпуску из аптек. Виды и формы рецептурных бланков. Основные реквизиты рецептурных бланков. Правила выписывания рецептов на лекарственные препараты.

21. Планирование численности работников и заработной платы в аптечных организациях.

22. Организация лекарственного обеспечения пациентов, получающих медицинскую помощь в больницах.

23. Организация работы аптеки как структурного подразделения медицинской организации.

24. Организация работы и рабочего места провизора аптечной организации.

Раздел «Управление персоналом»

25. Основные понятия и системы управления персоналом. Составляющие управления организацией и персоналом. Виды организационных структур управления аптечной организации.

26. Характеристика основных механизмов управления на примере аптечной организации. Принципы и подходы в управлении персоналом.

27. Управление фармацевтической организацией на основе делегирования полномочии. Основные принципы делегирования полномочии.

28. Характеристика фармацевтического персонала аптечной организации. Понятие о профессиональных стандартах. Основные положения профессиональных стандартов фармацевтических работников аптечной организации.

29. Система планирования работы персонала. Планирование качественных и количественных показателей работников аптечной организации.

30. Система «аптечная организация». Характеристика внешней и внутренней среды аптечной организации.

31. Понятие о стимулировании и мотивации персонала. Мотивация как функция менеджмента. Виды и формы мотивации. Значение мотивации для эффективной работы организации.

32. Принятие управленческих решении в процессе управления фармацевтической организацией. Виды управленческих решении. Этапы принятия решения. Документационное обеспечение управленческой деятельности в фармацевтической организации.

33. Стили руководства трудовым коллективом. Значение стиля руководства для эффективной работы аптечной организации.

34. Причины конфликтов в трудовой деятельности. Формы конфликтов в коллективе. Механизм и стадии развития конфликтов в организации. Понятие о конфликтах и их классификация. Управления конфликтами в аптечной организации.

35. Самоорганизация руководителя организации. Моделирование поведенческих реакции руководителя фармацевтических организации в различных ситуационных условиях. Моделирование процесса управления персоналом в аптечной организации. Оценка методов управления персоналом применительно к различным видам фармацевтических организации.

36. Основы кадровой политики фармацевтического предприятия. Этапы формирования кадровой политики аптечной организации.

37. Виды и классификация стратегии управления кадровой политикой и персоналом в фармацевтической организации.

38. Типы кадровой политики аптечной организации. Формирование направлении кадровой политики на различных этапах развития аптечной организации.

39. Персонал фармацевтической организации как элемент управленческого процесса. Квалификационные требования к фармацевтическому персоналу.

40. Трудовые функции и организация рабочих мест фармацевтических работников аптечной организации.

41. Документация системы управления персоналом. Делопроизводство аптечной организации.

42. Система охраны труда в фармацевтической организации: понятие, определение. Законодательство в области охраны труда. Организация мер по охране труда и технике безопасности работников аптечной организации. Аттестация рабочих мест.

43. Управление кадровой политикой и кадровой стратегией фармацевтической организации на различных этапах жизненного цикла организации.

Раздел «Фармацевтическая экономика»

44. Структура фармацевтического рынка. Сегментирование фармацевтического рынка. Определение и характеристика сегментов рынка лекарственных средств.

45. Основные экономические показатели хозяйственной деятельности аптечной организации.

46. Понятие об экономическом анализе: приемы, подходы, расчетные методы.

47. Определение и расчет товарооборота аптечной организации. Экономические и неэкономические детерминанты розничного товарооборота аптечной организации.

48. Цена как экономическая категория. Виды цен. Основы ценообразования в системе обращении лекарственных средств.

49. Действие основных экономических законов на фармацевтическом рынке. Взаимодействие спроса и предложения. Определение эластичности спроса товаров аптечного ассортимента. Использование графических методов для определения эластичности спроса.

50. Экономическая оценка конкурентоспособности аптечной организации.

51. Характеристика внешней среды экономической деятельности фармацевтической организации. Влияние факторов влияния внешней среды на экономическую деятельность фармацевтической организации.

52. Макро-экономические факторы и их влияние на фармацевтическую деятельность.

53. Состав и структура оборотного капитала. Определение потребности в оборотном капитале.

54. Финансовое планирование фармацевтической организации. Порядок проведения финансового планирования и его значение для экономической деятельности организации.

55. Материальные ресурсы аптечной организации. Основной и оборотный капитал.

56. Виды ресурсов аптечной организации. Основной капитал: определение, структура, расчет и планирование.

57. Влияние системы управления качеством на экономические показатели хозяйственной деятельности аптечной организации. Методы оценки системы управления качеством.

58. Экономические методы, используемые в практической деятельности аптечной организации.

59. Основные показатели эффективности хозяйственной деятельности фармацевтического предприятия. Расчет, анализ и планирование основных показателей эффективности хозяйственной деятельности аптеки розничной торговли.

60. Товарооборот. Планирование товарооборота. Факторы, влияющие на товарооборот фармацевтической организации.

61. Система государственного регулирования ценообразования в Российской Федерации. Порядок регистрации предельной отпускной цены производителя лекарственных препаратов. Нормативно-правовая база предельных торговых надбавок.

62. Финансовые ресурсы аптечной организации: определение, экономическии анализ и планирование.

63. Издержки обращения аптечной организации: определение, классификация, расчет, анализ, планирование. Показатели издержек аптеки и факторы, на них влияющие. Меры по снижению издержек обращения.

64. Понятие о товарооборачиваемости. Расчет товарооборачиваемости. Факторы, влияющие на товарооборачиваемость. Пути и способы ее ускорения.

65. Понятия «товарные ресурсы» и «товарные запасы»: определение, классификация. Основы экономического анализа товарных ресурсов аптечной организации и оценка эффективности их использования.

66. Виды экономического планирования в фармации. Основные правила разработки и оформления бизнес-планов. Основные разделы бизнес-плана.

67. Теория спроса. Зависимость спроса от цены. Значение и порядок расчета коэффициента эластичности. Неценовые детерминанты спроса на товары аптечного ассортимента.

68. Прибыль аптечной организации. Порядок расчета, анализа и планирования прибыли. Экономические и неэкономические детерминанты прибыли аптечной организации.

69. Понятие о трудовых ресурсах: виды, расчет, планирование.

70. Комплексная экономическая оценка хозяйственной деятельности аптечной организации.

71. Поведение производителя лекарственных препаратов. Понятие о производственной функции. Зависимость выпуска продукции, предельного продукта и производительности труда от числа работников. Закон убывающей доходности.

72. Теория потребительского поведения на рынке лекарственных средств.

73. Влияние макроэкономических факторов внешней среды на экономическую деятельность фармацевтической организации.

Раздел «Бухгалтерский учет»

74. Учетная политика и основные принципы бухгалтерского учета.

75. Учет денежных средств аптечной организации.

76. Учет доходов и расходов аптечной организации.

77. Предмет и метод бухгалтерского учета.

78. Способы учета хозяйственно-финансовой деятельности в аптечной организации. Документация хозяйственно-финансовой деятельности: процедура, типы бухгалтерских документов, показатели.

79. Классификация первичных бухгалтерских документов.

80. Баланс, счета бухгалтерского учета, двойная запись. Типы хозяйственных операции и их влияние на баланс аптечной организации.

81. Бухгалтерская отчетность: определение и классификация.

82. Виды оценок основных средств. Характеристика счетов, предназначенных для синтетического учета основных средств.

83. Характеристика основных бухгалтерских проводок на поступление основных средств.

84. Амортизация основных средств. Общий порядок начисления амортизации.

85. Способы начисления амортизационных отчислении по нематериальным активам.

86. Первичная документация оформления поступления наличных денег в кассу организации.

87. Виды материальной ответственности сотрудников в аптечной организации.

88. Порядок открытия аптекой расчетного счета в банке. Бухгалтерский учет операции по расчетному счету.

89. Налоговый механизм, характеристика его элементов. Налоговая политика государства.

90. Виды налогов. Классификация налогов и сборов.

Раздел «Система управления качеством в фармации»

91. Система качества аптечной организации: структура, основные принципы, механизмы и подходы, документооборот, нормативно-правовые акты.

92. Статус, права и обязанности специалиста, ответственного за внедрение и функционирование системы качества в аптеке. Порядок назначения уполномоченного по качеству в аптечной организации.

93. Виды и формы государственного контроля в сфере фармацевтической деятельности. Предмет и область контроля. Функции и полномочия надзорных учреждении.

94. Документооборот системы управления качеством в аптечной организации.

95. Система управления качеством оказания услуг населению в аптечной организации.

96. Система управления качеством изготовления лекарственных препаратов в аптечной организации.

97. Организация контроля за работой персонала аптеки. Виды и формы контроля. Понятие об «эффективности работы» персонала. Методы оценки эффективности персонала аптечной организации.

98. Виды и формы внутриаптечного контроля.

99. Порядок приемки товаров в аптечной организации. Понятие о приемочном контроле, порядок выполнения и документирования. Алгоритм действия персонала аптеки, осуществляющего приемку товара, при обнаружении признаков порчи поступившего товара.

100. Нормативные требования по обеспечению качества хранения лекарственных средств. Особенности хранения отдельных групп лекарственных средств.

Экзаменационный билет для проведения экзамена

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 (Пироговский Университет)

Экзаменационный билет №____

для проведения экзамена по дисциплине Б.1.О.26 Управление и экономика фармации
по программе Специалитета
по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация
направленность (профиль) Фармация

1. Основные принципы рецептурного отпуска лекарственных средств. Виды рецептов. Нормативные требования к рецептурному отпуску лекарственных препаратов. Порядок приема, хранения и уничтожения рецептов в аптечной организации.
2. Баланс, счета бухгалтерского учета, двойная запись. Типы хозяйственных операции и их влияние на баланс аптечной организации.

3. Ситуационная задача

Генеральному директору сити аптек розничной торговли поступило предложение от нового поставщика о заключении договоров о поставках товара аптечного ассортимента. Прежде чем принять решение, руководитель поручил проработать данную ситуацию своему заместителю.

А) Может ли руководитель делегировать данные полномочия своему заместителю?

Б) Назовите основные принципы делегирования полномочий в организации.

В) Составьте план действий исполнителя для решения задачи.

Г) На основании какой информации руководитель будет принимать решение?

Д) Какую информацию должен предоставить потенциальный поставщик руководству аптечной сетью?

4. Практическая задача

Рассчитайте коэффициент ценовой эластичности спроса и предложения на лекарственный препарат, если цены на лекарственный препарат уменьшились на 30 %, выпуск снизился на 15 %, а спрос возрос на 40 %. Постройте графики спроса и предложения.

Заведующий Киселева Нина Михайловна
Кафедра фармации ИФМХ

7. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины

Для подготовки к занятиям лекционного типа обучающийся должен

ознакомиться с темой лекции;

повторить материал предшествующего занятия

Для подготовки к занятиям лабораторно-практического типа обучающийся должен

изучить соответствующий раздел учебника;

изучить лекционный материал;

ответить на вопросы, представленные в методических материалах для студентов

Для подготовки к коллоквиуму обучающийся должен

1. Изучить материал учебника по пройденным темам раздела(ов)
2. Повторить лекционный материал по темам раздела(ов)
3. Повторить материал практических работ, выполненных на аудиторных занятия
4. Ответит на вопросы к коллоквиуму

При подготовке к зачету необходимо

повторить учебный материал раздела(ов), изучаемый в семестре;

повторить практическую часть аудиторной и самостоятельной работы;

ответить на контрольные вопросы

При подготовке к экзамену необходимо

повторить учебный материал раздела(ов), изучаемый в семестре;

повторить практическую часть аудиторной и самостоятельной работы;

ответить на контрольные вопросы

Самостоятельная работа студентов (СРС) включает в себя

Изучение лекционного материала, изучение материала учебника, подготовку ответов на вопросы к занятию

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

8.1. Перечень литературы по дисциплине:

№ п/п	Наименование, автор, год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров в библиотеке	Электронный адрес ресурсов
1	2	3	4	5
1	Управление и экономика фармации: учебник, Наркевич И. А., 2024 - 2025	Организация фармацевтической деятельности Управление персоналом	0	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468630.html

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Российская национальная библиотека https://nlr.ru/
2. Электронная библиотечная система РНИМУ https://library.rsmu.ru/resources/e-lib/els
3. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс consultant.ru
4. Справочная правовая система (СПС) Гарант garant.ru

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

1. Автоматизированный информационный комплекс «Цифровая административно-образовательная среда РНИМУ им. Н.И. Пирогова»
2. Система управления обучением

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

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.

Университет располагает следующими видами помещений и оборудования для материально-технического обеспечения образовательной деятельности для реализации образовательной программы дисциплины (модуля):

№ п /п	Наименование оборудованных учебных аудиторий	Перечень специализированной мебели, технических средств обучения
1	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная мультимедийными и иными средствами обучения	Столы , Экран для проектора , Стулья , Проектор мультимедийный , Компьютеры для обучающихся , Доска меловая , Компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет”
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	Учебная мебель (столы, стулья), компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
3	Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), стол, стул преподавателя, персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)

Университет обеспечен 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 обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Приложение 1
к рабочей программе
дисциплины (модуля)

Сведения об изменениях в рабочей программе дисциплины (модуля)

_____

для образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/специалитета /магистратуры (оставить нужное) по направлению подготовки (специальности) (оставить нужное) _____ (код и наименование направления подготовки (специальности)) направленность (профиль) «_____» на _____ учебный год.

Рабочая программа дисциплины с изменениями рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ (Протокол № _____ от «___» _____ 20___).

Заведующий кафедрой _____(подпись)

_____(Инициалы и фамилия)

Приложение 2
к рабочей программе
дисциплины (модуля)

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	**Сокращённое наименование**	
Контроль присутствия	Присутствие	КП
Опрос комбинированный	Опрос комбинированный	ОК

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	**Сокращённое наименование**	
Лекционное занятие	Лекция	ЛЗ
Лабораторно-практическое занятие	Лабораторно-практическое	ЛПЗ
Коллоквиум	Коллоквиум	К
Экзамен	Экзамен	Э
Зачет	Зачет	З

Виды контроля успеваемости

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	**Сокращённое наименование**	
Текущий дисциплинирующий контроль	Дисциплинирующий	Д
Текущий тематический контроль	Тематический	Т
Текущий рубежный контроль	Рубежный	Р
Промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	ПА