



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»
ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ

Специальность: 33.08.01 Фармацевтическая технология

Квалификация: Провизор-технолог

Трудоемкость (ЗЕТ/акад. час.)	2 ЗЕТ/ 72 акад. часа
Цель учебной дисциплины	Подготовить квалифицированного провизора-технолога по фармацевтической технологии, обладающего системой универсальных и профессиональных компетенций, готового для самостоятельной профессиональной деятельности, обладающего организаторским мышлением, способного принимать и реализовывать управленческие решения, руководить коллективом фармацевтической организации.
Задачи учебной дисциплины	Обеспечить общепрофессиональную подготовку провизора-технолога, включая вопросы фармацевтической этики, психологических аспектов управления коллективом, организации профессиональных коммуникаций, ведения делопроизводства; совершенствование знаний в области основных принципов управления фармацевтическими организациями в условиях современного фармацевтического рынка; формирование концептуального восприятия методологии менеджмента и ее использования в фармацевтической науке и практике.
Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО	Блок 1, Вариативная часть, обязательные дисциплины Б1.В.ОД.3
Формируемые компетенции (индекс)	УК-1; УК-2; ПК-5
Результаты освоения дисциплины (в соответствии с профессиональным стандартом или проектом профессионального стандарта)	Ординатор должен знать: <ul style="list-style-type: none">• области общего и фармацевтического менеджмента;• основы правового регулирования управленческой деятельности фармацевтических организаций и специалистов, осуществляющих фармацевтическую деятельность;• содержание управленческого труда руководителей фармацевтических организаций;• основы кадровой политики фармацевтической

организации;

- этико-деонтологические принципы фармацевтической деятельности;
- основы конфликтологии;
- основы управления трудовым коллективом;
- методы отбора, расстановки и учета движения кадров;
- методы и способы управления фармацевтической организацией;
- институциональные нормы в сфере управления фармацевтической деятельностью;
- основы конфликтологии.

Ординатор должен уметь:

- ориентироваться в выборе нормативной документации, необходимой для решения управленческих задач;
- применять методы менеджмента при осуществлении управленческой деятельности;
- распределять обязанности между сотрудниками фармацевтической организации;
- проводить основные кадровые мероприятия; планировать потребность в фармацевтических кадрах;
- разрешать конфликтные ситуации, возникшие в трудовом коллективе.
- выбирать и корректировать стиль управления в соответствии с социально-производственной ситуацией, уровнем развития трудового коллектива;
- применять этико-деонтологические методы работы с посетителями аптеки, медицинскими работниками;
- управлять персоналом аптечного предприятия;
- осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;
- управлять социально-психологическими процессами в коллективе фармацевтической организации, предупреждать конфликтные ситуации;
- оценивать новые экономические подходы и методы управления в фармацевтической деятельности, прогрессивные формы обслуживания населения и медицинских организаций, делать заключения о целесообразности их внедрения;
- оценивать потребность в фармацевтических работниках;
- составлять штатное расписание фармацевтической организации;
- составлять функционально-должностные инструкции сотрудников;
- организовывать обратную связь с работниками фармацевтической организации;
- оценивать ситуацию и прогнозировать ее

	<p>развитие, вырабатывать альтернативные варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами, потребителями и поставщиками; • планировать, координировать основные бизнес-процессы в фармацевтической организации, управлять ими. <p><u>Ординатор должен владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения методов управления трудовыми коллективами фармацевтических организаций; • навыками разработки и принятия управленческих решений; • навыками служебного общения фармацевтических работников с коллегами, посетителями аптечных организаций, медицинскими работниками. • навыками служебного общения фармацевтических работников с коллегами, посетителями аптечных организаций, медицинскими работниками. • методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; • соблюдать принципы этики и деонтологии в общении с медицинскими и фармацевтическими работниками, потребителями; • определение целей и задач деятельности фармацевтической организации, контрольных показателей их достижения и решения; • разработка плана мероприятий по достижению контрольных показателей деятельности фармацевтической организации; • организация мониторинга текущей деятельности организации на соответствие разработанным стандартам; • сбор и анализ информации по результатам мониторинга; • разработка и реализация корректирующих мероприятий по результатам анализа; • анализ результатов проводимых мероприятий и их эффективности для планирования дальнейшей работы.
Основные разделы учебной дисциплины	1. Кадровый менеджмент.
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа ординатора

Используемые информационные, инструментальные, программные средства обучения	Использование в процессе занятий мультимедийных презентаций, разбора конкретных ситуаций. Внеаудиторная работа: работа с учебной и научной литературой, работа с тестами и вопросами для самопроверки.
Формы текущего контроля	Опрос с использованием вопросов для устного контроля, ситуационные задачи, тестирование.
Формы рубежной аттестации	Зачет в 1 семестре