



**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: 33.08.03 Фармацевтическая химия и фармакогнозия

Квалификация: Провизор-аналитик

Трудоемкость (ЗЕТ/акад. час.)	2 ЗЕТ/ 72 акад. часа
Цель учебной дисциплины	Подготовить квалифицированного провизора-аналитика по фармацевтической химии и фармакогнозии, 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-аналитика, включая вопросы фармацевтической этики, психологических аспектов управления коллективом, организации профессиональных коммуникаций, ведения делопроизводств; 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	Вариативная часть Блока 1, обязательные дисциплины Б1.В.ОД.1
Формируемые компетенции (индекс)	УК-1; УК-2; ПК-10
Результаты освоения дисциплины (в соответствии с профессиональным стандартом или проектом профессионального стандарта)	<u>Ординатор должен знать:</u> <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

	<p>фармацевтической организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать ситуацию и прогнозировать ее развитие, вырабатывать альтернативные варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией; • 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.
<p>Основные разделы учебной дисциплины</p>	<p>1. Кадровый менеджмент.</p>

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 семестре 1