



ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
– ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Принято

На заседании Ученого совета

«30» августа 2024 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной и
воспитательной работе

_____ И.П.Кодониди

«30» августа 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к основной профессиональной образовательной
программе высшего образования – программе
ординатуры (уровень подготовки кадров
высшей квалификации) по специальности
33.08.02- Управление и экономика фармации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ***ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ***

Шифр дисциплины в учебном плане: **Б1.Б.6.**

Направление подготовки: **высшее образование (уровень подготовки кадров
высшей квалификации- ординатура)**

Наименование укрупненной группы специальности: **33.00.00 - Фармация**

Наименование специальности: **33.08.02 - «Управление и экономика фармации»**

Квалификация: Провизор – менеджер

Объем: 180 часов/5 ЗЕТ

Семестр: 1

Закреплена за кафедрой: фармации ФПО

Пятигорск- 2024

Рабочая программа дисциплины «Фармацевтический менеджмент» по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации разработана в 2017 г. в соответствии с ФГОС ВО, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2014 г. № 1143. Программа ежегодно актуализируется.

Сведения об актуализации.

Программа отражает современный научный и технологический уровень развития практики, а также текущие и ожидаемые потребности общества и системы здравоохранения.

РПД актуализирована и откорректирована с учетом применения современных образовательных технологий, содержит условия обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Настоящая актуализированная редакция программы рассмотрена и одобрена на заседании кафедры фармации ФПО 16.06.2024 (протокол №6)

СОГЛАСОВАНО

УМК по послевузовскому и дополнительному профессиональному образованию 22.06.2024 (протокол №4)

Рецензенты:

Профессор кафедры УЭФ ФГБОУ ВО «Уральский государственный медицинский университет», докт. фарм. наук Мельникова О.А.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ ПО 33.08.02 «Управление и экономика фармации»	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	6
Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	7
Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	8
производственно-технологическая деятельность.....	8
4. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
Общий объем учебной нагрузки дисциплины	10
Учебно-тематический план дисциплины	10
Содержание дисциплины «Фармацевтический менеджмент»	11
Тематический план лекций.....	13
Тематический план практических занятий	13
Тематический план семинарских занятий.....	14
Самостоятельная работа по дисциплине	14
Вопросы и задания для самостоятельной работы.....	15
Перечень дискуссионных тем.....	15
Темы поисковых практических работ.....	15
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
Паспорт оценочных средств	16
Примеры ситуационных задач	17
Примеры заданий в тестовой форме.....	20
Примерные темы рефератов, сообщений, докладов	23
Критерии оценки сформированности компетенций в результате освоения дисциплины и шкала оценивания	24
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	26
Основная литература	26
Дополнительная литература	26
Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	29
Периодические издания:	30
Перечень лицензионного программного обеспечения:	30
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ	30
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	32
Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	32
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	33
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	33
Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	34
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	34
Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	34

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	35
Реализация основных видов учебной деятельности с применением электронного обучения, ДОТ.	35
Контроль и порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	36
Регламент организации и проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ	36

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ ОРДИНАТУРЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
33.08.02 - УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА ФАРМАЦИИ

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия имя отчество</i>	<i>Ученая степень, звание</i>	<i>Занимаемая должность</i>
1	Айро Ирина Николаевна	Д.ф.н., профессор	Профессор кафедры фармации ФПО
2	Микаэлян Марина Филипповна	К.ф.н.	Доцент кафедры фармации ФПО
3	Мирзоян Стэлла Вазгеновна	К.ф.н.	Доцент кафедры фармации ФПО
4.	Кимадзе Марина Ивановна	К.ф.н.	Доцент кафедры фармации ФПО

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

1.1. Цель изучения дисциплины состоит в подготовке квалифицированного провизора-менеджера, обладающего системой общекультурных профессиональных компетенций; знаний, умений и навыков для обращения лекарственных средств и контроля в сфере обращения лекарственных средств в соответствии с установленными требованиями и стандартами в сфере здравоохранения, способного и готового для самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2. Задачи изучения дисциплины:

- формирование базовых, фундаментальных фармацевтических знаний по специальности 33.08.02 Управление и экономика фармации:
- подготовка провизора-менеджера, обладающего аналитическим мышлением, хорошо ориентирующегося в контрольно-разрешительной и организационно-управленческой деятельности в сфере обращения лекарственных средств, имеющего углубленные знания смежных дисциплин;
- формирование умений в освоении новейших технологий и методик в сфере своих профессиональных интересов;
- формирование компетенций провизора-менеджера в управлении деятельностью организаций, занятых в сфере обращения лекарственных средств, и их структурных подразделений;
- формирование умений в ведении учетно-отчетной документации в фармацевтической организации и ее структурных подразделениях;
- формирование знаний в соблюдении основных требований информационной безопасности;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ ПО 33.08.02 «Управление и экономика фармации»

Дисциплина относится к Базовой части Блока 1 дисциплины (модули), которые изучают в программе ординатуры по специальности 33.08.02 «Управления и экономика фармации».

Область профессиональной деятельности ординаторов, освоивших программу ординатуры по специальности 33.08.02 «Управления и экономика фармации», включает обращение лекарственных средств.

Объекты профессиональной деятельности ординаторов, освоивших программу ординатуры, являются

- совокупность средств и технологий, направленных на создание условий для обращения лекарственных средств и контроля в сфере обращения лекарственных средств в соответствии с установленными требованиями и стандартами в сфере здравоохранения;
- физические и юридические лица.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу ординатуры: контрольно-разрешительная; организационно-управленческая.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения дисциплины «Фармацевтический менеджмент» обучающийся должен обладать:

универсальными компетенциями:

- готовность к абстрактному мышлению, анализу и синтезу (УК- 1);
- готовностью к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (УК -2);
- готовностью к участию в педагогической деятельности по программам среднего и высшего медицинского образования или среднего и высшего фармацевтического образования, а также по дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере здравоохранения (УК- 3)

Выпускник, освоивший программу ординатуры, должен обладать

профессиональными компетенциями:

организационно-управленческая деятельность:

- готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере (ПК-4);
- готовность к организации фармацевтической деятельности (ПК-5);
- готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств (ПК-6).

3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
		знать	уметь	владеть
УК-1	Готовностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Специфику научного знания, его отличия от религиозного, художественного и обыденного знания; главные этапы развития науки; основные проблемы современной науки и приемы самообразования.	Приобретать систематические знания в выбранной области науки, анализировать возникающие в процессе научного исследования мировоззренческие проблемы с точки зрения современных научных делать обоснованные выводы из новой научной и учебной литературы, результатов экспериментов, происходящих в мире глобальных событий.	Понятийным аппаратом, навыками научного анализа и методологией научного подхода в научно-исследовательской и практической деятельности, навыками приобретения умений и знаний.
УК-2	Готовностью к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Основные способы, формы и методы самоорганизации и самообразования, повышения квалификации и профессионального мастерства.	Определять круг профессиональных обязанностей управленца в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики провизора.	Навыками использования различных форм, методов и способов самоорганизации и самообразования.
УК-3	Готовностью к участию в педагогической деятельности по программам среднего и высшего медицинского образования или среднего и высшего фармацевтического образования, а также по дополнительным	Знать: характеристики системы непрерывного профессионального образования; нормативно-правовые основы функционирования профессионального образования Российской	Дифференцировать различные образовательные среды в профессиональном образовании; проектировать профессиональную образовательную среду адекватно целям, задачам и содержанию обучения;	Навыками проектирования учебных программ повышения квалификации среднего фармацевтического персонала, санитарно-просветительной работы с посетителями аптечной

	<p>профессиональным программам для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения</p>	<p>Федерации; содержание Концепции модернизации российского образования; основные положения приоритетного национального проекта «Образование».</p>	<p>проводить обучение среднего и младшего фармацевтического персонала;- разъяснить посетителю аптечной организации особенности и суть фармакотерапии болезней; обучать больных навыкам, необходимым для лечения, профилактики и реабилитации; планировать и проводить профилактические беседы с посетителями аптечной организации, больными и их близкими родственниками</p>	<p>организации, больными и их близкими родственниками.</p>
--	---	--	--	--

3.2. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

производственно-технологическая деятельность:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
		знать	уметь	владеть
ПК-4	готовность к применению основных принципов управления в профессиональной сфере	Трудовое законодательство РФ в области решения оперативных задач кадровой политики; кадровый менеджмент. Требования локальных актов по направлению управленческой	Анализировать и оценивать деятельность персонала на конкретных участках работы. Оценивать востребованность в фармацевтических кадрах. Разрабатывать мероприятия по адаптации вновь принятых сотрудников	Способностью формировать и поддерживать корпоративную культуру организации; планировать потребность фармацевтической организации в работниках,

		деятельности. Виды стимулирования и мотивации персонала. Основы конфликтологии.		подбором, приемом, адаптацией персонала, формированием системы стимулирования работников.
ПК-5	Готовность к организации фармацевтической деятельности	Порядок определения потребности фармацевтической организации в персонале. Фармацевтический менеджмент. Основы управления организацией. Методы и способы управления персоналом в фармацевтической организации. Основы делопроизводства. Основы коммуникативной деятельности.	Анализировать и оценивать деятельность персонала на конкретных участках работы. Составлять штатное расписание фармацевтической организации. Составлять функциональные должностные инструкции сотрудников. Обеспечивать рациональную организацию рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда.	Способностью определять задачи профессионального и личностного становления и развития сотрудников; планировать повышение их квалификации и обеспечивать профессиональный рост. Способностью формировать благоприятный климат в коллективе и проводить разъяснительную работу по обеспечению соблюдения принципов фармацевтической деонтологии.
ПК-6	Готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере обращения лекарственных средств	Структуру доходов и расходов аптечной организации, результаты хозяйственно-финансовой деятельности. Требования к формированию эффективной системы стимулирования персонала; формы оплаты труда.	Оценивать эффективность применения методов финансового планирования при подготовке бюджета фармацевтической организации.	Способностью определять цели и задачи деятельности фармацевтической организации, контрольных показателей их достижения и решения; проводить комплексных анализ деятельности фармацевтической организации.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общий объем учебной нагрузки дисциплины

Вид учебной работы	Всего кредитных единиц (часов)
Общая трудоемкость дисциплины:	5(180)
Аудиторные занятия:	3,3 (120)
Самостоятельная работа (СР):	1,7 (60)
Форма контроля	Зачет с оценкой
Семестр	1

4.2. Учебно-тематический план дисциплины

Индекс	Наименование раздела/подраздела	Всего ЗЕТ	Всего часов	В том числе						Вид контроля
				Лекции	ПЗ	СЗ	КСР	СР под рук.	СРС	
	Всего, час	5	180	12	30	22	6	50	60	Зачет с оценкой
1.	Организационные аспекты менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фармацевтической организации. Миссия организации		25	2	8	-		6	9	зачет
2.	Функция организации (организовывания) в менеджменте. Типы организационных структур, критерии выбора. Организационное проектирование работы фармацевтической организации.		25	2	8			6	9	зачет
3.	Процесс принятия управленческих решений. Подходы, используемые для принятия управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.		25	2	7			7	9	зачет
4.	Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций.		25	2	7			7	9	зачет

5.	Функция планирования в менеджменте. Внутрифирменное планирование деятельности фармацевтической организации: сущность, функции, этапы. Виды стратегических альтернатив: стратегия роста, стратегия стабилизации, стратегия выживания.		25	2		8		8	7	зачет
6.	Мотивация персонала как функция управления. Взаимодействие формальных и неформальных организаций в производственном процессе		25	1		8		7	9	зачет
7.	Социально-психологические аспекты управления персоналом фармацевтической организации.		24	1		6		9	8	зачет
	Зачет		6							зачет с оцен кой

4.3. Содержание дисциплины «Фармацевтический менеджмент»

Организационные аспекты менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фармацевтической организации. Миссия организации.

Коллективный труд и его особенности. Эволюция науки управления: научное управление, административное управление, управление с позиций человеческих отношений, управление с точки зрения науки о поведении, управление на основе использования количественных методов. Формирование и ранжирование целей работы организации. Миссия организации, имидж.

Функция организации в менеджменте. Типы организационных структур, критерии выбора. Организационное проектирование работы фармацевтической организации.

Разработка и обоснование стратегии и тактики фармацевтической организации. Разработка структуры организации. Разделение труда и объем управления. Типы организационных структур, критерии выбора. Организационное проектирование работы фармацевтической организации. Жизненный цикл организаций.

Процесс принятия управленческих решений. Подходы, используемые для принятия управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.

Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Моделирование управленческих процессов. Типы моделей и процесс их построения. Модели, используемые в менеджменте: теория игр, теория очередей, модели управления запасами, линейное программирование, имитационное программирование, экономический анализ. Методы принятия управленческих решений: платежная матрица, дерево решений. Методы прогнозирования деятельности организации: количественные и качественные. Моделирование управленческих процессов. Типы моделей и процесс их построения. Методы прогнозирования деятельности организации: количественные и качественные.

Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций. Делопроизводство.

Современную терминологию делопроизводства регламентирует ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», документы как носители оперативной и ретроспективной информации. Современные требования к оформлению организационно-распорядительной документации закреплены в государственном стандарте ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»: состав реквизитов, зоны и последовательность их размещения на стандартном листе бумаги. Общая классификация документов и их хранение. Коммуникации, ведение переговоров.

Функция планирования и контроля в менеджменте. Внутрифирменное планирование деятельности фармацевтической организации: сущность, функции, этапы. Виды стратегических альтернатив: Внутрипроизводственный контроль.

Функция планирования в менеджменте. Внутрифирменное планирование деятельности фармацевтической организации: сущность, функции, этапы. Виды стратегических альтернатив: стратегия роста, стратегия стабилизации, стратегия выживания. Критерии выбора стратегии. Управленческое обследование работы фармацевтической организации. Функции контроля в менеджменте. Этапы процесса контроля. Формы и средства реализации внутрипроизводственного контроля. Система внутрипроизводственного учета и отчетности фармацевтической организации. Критерии эффективного контроля. Информационно-управляющие системы в планировании и контроле.

Мотивация персонала как функция управления. Взаимодействие формальных и неформальных организаций в производственном процессе.

Роль и значение мотивации в системе управления персоналом

Сравнительный анализ теорий мотивации. Пути совершенствования систем стимулирования труда. Подбор и расстановка кадров. Выявление потребностей персонала. Тренинги и внутрифирменное обучение персонала. Руководство персоналом и мотивация труда. Становление фармацевтического персонала, адаптация. Эмоциональное выгорание.

Социально-психологические аспекты управления персоналом фармацевтической организации.

Субъекты, объекты и содержание работы с персоналом. Принципы и методы работы. Разработка должностных инструкций сотрудников фармацевтической организации. Нормативно-правовое регулирование.

Социально-психологический климат фармацевтической организации. Факторы, влияющие на социально-психологический климат фармацевтической организации. Групповая динамика и руководство в фармацевтической организации. Управление неформальной организацией. Власть и лидерство в организации. Теории лидерства. Стили управления. Формы власти и влияния. Психологический портрет руководителя и лидера. Поведенческий и ситуационный подход к эффективному управлению. Адаптивное руководство. Природа и типы конфликтов. Причины возникновения конфликтов, управление конфликтами и методы их разрешения.

4.5. Тематический план лекций

№ пп	Название лекции	Кол-во часов
1.	Организационные и методологические аспекты фармацевтического менеджмента. Миссия организации	2
2.	Организационное проектирование работы фармацевтической организации. Стратегический планирование.	2
3.	Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Моделирование управленческих процессов	2
4.	Модели, используемые в менеджменте: теория игр, теория очередей, модели управления запасами, линейное программирование, имитационное программирование, экономический анализ.	2
5.	«Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», документы как носители оперативной и ретроспективной информации	2
6.	Роль и значение мотивации в системе управления персоналом. Сравнительный анализ теорий мотивации. Пути совершенствования систем стимулирования труда. Подбор и расстановка кадров.	1
7.	Социально-психологические аспекты управления персоналом фармацевтической организации. Природа и типы конфликтов. Причины возникновения конфликтов, управление конфликтами и методы их разрешения.	1

4.6. Тематический план практических занятий

№ пп	Название занятия	Кол-во часов
1.	Организационные основы в системе менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Миссия организации, имидж	4
2.	Формирование и ранжирование целей работы организации. Стратегический менеджмент. Отраслевая конкуренция в фармации	4
3.	Принятие управленческих решений Характеристика управленческих решений. Процесс принятия управленческого решения	4
4.	Современная терминология делопроизводства. Документы как носители оперативной и ретроспективной информации	4
5.	Модели, используемые в менеджменте: теория игр, теория очередей, модели управления запасами, линейное программирование, имитационное программирование, экономический анализ.	3
6.	Язык делового общения. Вербальные и невербальные коммуникации. Имидж, виды коммуникаций. Командное взаимодействие.	4
7.	Теории лидерства. Стили управления. Формы власти и влияния. Психологический портрет руководителя и лидера	4
8.	Социально-психологический климат фармацевтической организации. Факторы, влияющие на социально-психологический климат фармацевтической организации	3

4.7. Тематический план семинарских занятий

№ пп	Название занятия	Кол-во часов
1.	Стратегический менеджмент. Отраслевая конкуренция в фармации. Оценка конкурентоспособности.	4
2.	Функция планирования в менеджменте. Внутрифирменное планирование деятельности фармацевтической организации: сущность, функции, этапы.	4
3.	Роль и значение мотивации в системе управления персоналом. Сравнительный анализ теорий мотивации. Пути совершенствования систем стимулирования труда. Руководство персоналом и мотивация труда	4
4.	Тренинги и внутрифирменное обучение персонала. Становление фармацевтического персонала, адаптация.	4
5.	Синдром выгорания у персонала и методы борьбы с демотивацией.	3
6.	Природа и типы конфликтов. Причины возникновения конфликтов, управление конфликтами и методы их разрешения.	3

4.8. Самостоятельная работа по дисциплине

Самостоятельная работа ординаторов направлена на совершенствование навыков и умений, полученных во время аудиторных занятий, а также на развитие навыков самоорганизации и самодисциплины.

Поддержка самостоятельной работы заключается в непрерывном развитии у ординатора рациональных приемов познавательной деятельности, переходу от деятельности, выполняемой под руководством преподавателя, к деятельности, организуемой самостоятельно, к полной замене контроля со стороны преподавателя самоконтролем.

Контроль самостоятельной работы организуется как единство нескольких форм: самоконтроль, взаимоконтроль, контроль со стороны преподавателя.

Для успешного освоения дисциплины ординатору необходимо посещать все контактные занятия и систематически в полном объеме выполнять все задания для самостоятельной работы.

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

изучение теоретического материала дисциплин на лекциях с использованием компьютерных технологий;

– самостоятельное изучение теоретического материала дисциплин с использованием *Internet*-ресурсов, ресурсов учебного портала *ae-learning*, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

– закрепление теоретического материала при выполнении практических, проблемно-ориентированных, поисковых заданий,

– подготовка и защита рефератов, участие в работе конференций;

– интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся;

– консультации, самостоятельная работа;

- тестирование, решение ситуационных задач, дискуссии.

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Эволюция содержания и форм менеджмента.
2. Мотивация труда в современных условиях.
3. Различные системы оплат с точки зрения мотивации.
4. Положения теории принятия решений.
5. Классификация управленческих решений и технология принятия управленческих решений.
6. Анализ управленческих решений. Параметры и условия достижения качества и эффективности управленческих решений.
7. Лидерство, власть и влияние.
8. Психологический портрет личности. Оценка деловых качеств менеджера.
9. Научная организация труда менеджера.
10. Основы нормирования ресурсов.
11. Организация производственного процесса в пространстве и во времени.
12. Проведение квалификационных собеседований и собеседований при принятии на работу.
13. Основные методы повышения квалификации.

Перечень дискуссионных тем.

1. Принципы организации рабочих групп по Белбину.
2. Управление изменениями в организации.
3. Комплексный подход к управлению производительностью. Основные факторы, влияющие на культуру организации.
4. Информация, необходимая для осуществления управления. Основные принципы ведения переговоров.
5. Оперативное управление организацией.
6. Природа и типы конфликтов. Причины возникновения конфликтов, управление конфликтами и методы их разрешения

Темы поисковых практических работ

1. Определить степень эмоционального выгорания у сотрудников аптечной организации в зависимости от вида деятельности. Дать рекомендации по профилактике выгорания.
2. Определить тип организационной культуры аптечной организации и дать рекомендации по совершенствованию эффективности управления.
3. Протестировать ординаторов и слушателей циклов на предмет мотивационных посылов в своей профессиональной деятельности. Дать рекомендации по развитию мотивационных аспектов развития личности.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль – контроль знаний обучающихся в течение семестра.

Промежуточная аттестация по дисциплине *Фармацевтический менеджмент* реализуется в форме зачета с оценкой в 1 семестре.

5.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-1	Комплект заданий в составе методических разработок к практическим занятиям по разделам; вопросы к практическим занятиям; тестовый контроль; подготовка докладов-презентаций; участие в дискуссиях, круглых столах, конференциях.	Тестовые задания к зачету, тестовые задания и ситуационные задачи к зачету с оценкой.
УК -2	Комплект заданий в составе методических разработок к практическим занятиям по разделам; вопросы к практическим занятиям; тестовый контроль; подготовка докладов-презентаций; участие в дискуссиях, круглых столах, конференциях.	Тестовые задания к зачету, тестовые задания и ситуационные задачи к зачету с оценкой.
УК -3	Комплект заданий в составе методических разработок к практическим занятиям по разделам; вопросы к практическим занятиям; тестовый контроль; подготовка докладов-презентаций; участие в дискуссиях, круглых столах, конференциях.	Тестовые задания к зачету, тестовые задания и ситуационные задачи к зачету с оценкой.
ПК-4	Комплект заданий в составе методических разработок к практическим занятиям по разделам; вопросы к практическим занятиям; тестовый контроль; подготовка докладов-презентаций; участие в дискуссиях, круглых столах, конференциях.	Тестовые задания к зачету, тестовые задания и ситуационные задачи к зачету с оценкой.

ПК-5	Комплект заданий в составе методических разработок к практическим занятиям по разделам; вопросы к практическим занятиям; тестовый контроль; подготовка докладов-презентаций; участие в дискуссиях, круглых столах, конференциях.	Тестовые задания к зачету, тестовые задания и ситуационные задачи к зачету с оценкой.
ПК-6	Комплект заданий в составе методических разработок к практическим занятиям по разделам; вопросы к практическим занятиям; тестовый контроль; подготовка докладов-презентаций; участие в дискуссиях, круглых столах, конференциях.	Тестовые задания к зачету, тестовые задания и ситуационные задачи к зачету с оценкой.

5.2. Примеры ситуационных задач

Ситуационная задача № 1

Множество конфликтных ситуаций удалось бы избежать, если бы оплата труда удовлетворяла как работодателя, так и работника.

В бывшем СССР декларировался принцип справедливости и равенства заработной платы, поэтому уровень оплаты труда руководителей находился практически на уровне оплаты труда квалифицированного рабочего, а порой был ниже его.

Психология работников на отечественных предприятиях в этом вопросе с началом рыночных преобразований мало изменилась.

В 1992 г. в газете «Известия» опубликовано открытое письмо рабочих Горьковского автомобильного завода (ГАЗ), которые обвиняли руководителей предприятия в необоснованном получении высокой зарплаты (в 3 - 5 раз превышающей оплату труда рабочих).

Следует отметить, что именно ГАЗ первым из автомобильных заводов в России сумел успешно адаптироваться к непростым рыночным условиям. В этом, конечно же, есть заслуга менеджеров завода. На предприятии выпускается пользующаяся спросом продукция, в странах ближнего зарубежья создаются совместные предприятия, где собираются автомобили с маркой ГАЗ.

В странах с развитой рыночной экономикой картина обратная. Менеджерам (особенно высшего уровня) заработная плата может быть назначена в 10 - 30 раз больше по сравнению с рабочими. Примером может служить система оплаты труда на немецкой фирме «Гумбольд»:

<i>Должность</i>	<i>Месячная зарплата, тыс. евро</i>
Председатель правления фирмы (менеджер)	58
Члены правления	42
Начальники отделов	17
Инженеры (со стажем работы)	6 - 7
Инженеры (после окончания ВУЗа)	5
Рабочие	2 - 5

Считается, что менеджеры (прежде всего высшего уровня) несут персональную ответственность за разработку стратегии фирмы на рынках, результаты производственной и финансово-экономической деятельности фирмы и т. п.

Вопросы:

1. Какую модель оплаты труда (социалистическую или капиталистическую) вы разделяете? Объясните свой выбор.

2. Согласны ли вы с тем, что менеджер в силу характера выполняемых им функций организатора и управляющего, должен получать заработную плату существенно большую, чем его подчиненные?

3. Следует ли в России постепенно отказываться от «социалистического» принципа оплаты труда?

4. Предложите варианты решения этой важной проблемы.

Ситуационная задача 2

Важную роль в оценке работы менеджера играет его способность к формированию в коллективе корпоративной культуры - своеобразному образу мыслей (мировоззрению), который объединяет сотрудников при решении деловых и общечеловеческих проблем.

Корпоративная культура базируется прежде всего на создании необходимых условий для реализации потребностей человека. Основными принципами корпоративной культуры являются:

- развитие личной инициативы;
- всемирное стимулирование ответственности за выполняемое дело;
- уважение к человеку как личности.

Среди разнообразных путей создания корпоративной культуры такие, как:

- поддержка и поощрение существования в коллективе раз личных точек зрения на те или иные проблемы;
- высокий уровень человеческих отношений, стремление к коллективному решению задач;
- получение сотрудниками части полномочий своего руководителя, что способствует повышению ответственности за выполняемую работу;
- нестандартный образ мышления, который часто представляет собой источник нововведений в различных сферах деятельности.

Однако в реальной деятельности по управлению коллективом менеджер сталкивается с наличием ряда объективных обстоятельств, ограничивающих его возможности по созданию корпоративной культуры. К ним можно отнести:

1. Наличие в коллективе сотрудников, отличающихся творческим потенциалом и работоспособностью, которые формируют особую шкалу личных ценностей, слабо вписывающуюся в корпоративную культуру. Примеры: новаторы, трудоголики, мечтатели, равнодушные, творческие личности.

2. Врожденные приоритеты психологии индивидуума, которые (в порядке убывания) можно определить так: а) личное; б) групповое; в) общественное.

Вопросы:

1. Каков должен быть комплекс действия менеджера по созданию корпоративной культуры в возглавляемом им коллективе в условиях отмеченных ранее объективных ограничений?

2. Есть ли особенности корпоративной культуры в России? Если да, то подберите соответствующие примеры.

Ситуационная задача 3

Этикет управленца включает как минимум:

- правила представления и знакомства;
- порядок проведения деловых переговоров и контактов;
- соблюдение общепринятых требований к внешнему облику, речи, манерам, умению одеваться и т. д.

- порядок оформления служебных документов.

Вопросы:

1. Какова, по вашему мнению, роль этикета в современном бизнесе?
2. Что, помимо отмеченного выше, может относиться к понятию «этикет бизнесмена»?
3. Какие особенности этикета характерны для российской практики и менталитета?

Ситуационная задача 4

В практике менеджмента известны два основных способа руководства людьми: через прямое использование власти или через отказ от нее.

Вопросы: 1. Какой способ управления сотрудниками фирмы вы полагаете предпочтительным: приказывать или советоваться с подчиненными, как эффективнее решить ту или иную проблему? Поясните свой выбор.

2. В чем вы видите преимущества неформального управления по сравнению с директивным?

Ситуационная задача 5

В последние годы в мировой практике менеджмента (в российской, в частности) особое внимание уделяется совершенствованию организационных структур управления предприятием. Это, естественно, поскольку имеет большое значение при организации менеджмента. Как известно, имеются различные типы организационных структур управления: линейная, линейно-штабная, функциональная, дивизиональная, матричная, множественная.

Линейная структура включает два блока: один занят производством, другой - реализацией товара. В ее рамках определяются права и обязанности всех участников. Она используется в небольших фирмах с однородной и несложной технологией. Управление осуществляется по схеме: начальник (директор) управляющий производством мастер производства исполнители (рабочие).

Линейно-штабная структура образуется путем создания специализированных служб (штабов) при каждом линейном руководителе. Например, при управляющем по производству создаются службы (штабы): снабжения, сборки, упаковки, транспортировки и т. д.

Функциональная структура представляет собой модификацию линейно-штабной структуры. Разница заключается в том, что персонал штабов функциональной структуры наделен не совещательно-исполнительными правами, а правом руководства и принятия ответственных решений.

Дивизионная структура строится не по функциональному признаку, а по продуктам, рынкам или по группам обслуживаемых потребителей. Каждое подразделение рассматривается как «центр реализации», «центр прибыли», «центр инвестиций». Администрации фирмы подчиняются только общие отделы (финансовый, юридический и др.).

Матричная структура состоит из постоянных управленческих групп (центральная служба фирмы, службы функциональных менеджеров) и формирующихся групп конкретных новых продуктов или проектов. Она используется фирмами, продукция которых имеет относительно короткий жизненный цикл и часто меняется. Для решения проблемы в такие группы из функциональных отделов направляются сотрудники и необходимые ресурсы. После решения задач сотрудники возвращаются в свои отделы.

Множественная структура использует одновременно различные организационные структуры управления. Это делается в крупных и многопрофильных фирмах.

Вопросы:

1. Какая организационная структура, по вашему мнению, является наиболее современной и эффективной?
2. Приведите известные примеры организационных культур.

5.3. Примеры заданий в тестовой форме

Укажите правильный ответ или ответы:

1. Изучение фармацевтического менеджмента строится исходя из следующих четырех методологических подходов к управлению:

- А. Традиционного, процессного, количественного, качественного
- Б. Традиционного, процессного, системного, ситуационного
- В. Процессного, количественного, качественного, системного
- Г. Системного, количественного, качественного, ситуационного
- Д. Ситуационного, традиционного, количественного, качественного

2. Правила и нормы поведения, закрепленные формальными и неформальными институтами, называются:

- А. Законами управления
- Б. Технологиями управления
- В. Принципами управления
- Г. Задачами управления
- Д. Функциями управления

3. Подход к изучению фармацевтического менеджмента, основанный на рассмотрении организации как открытой системы, ориентированной на достижение поставленной цели, называется:

- А. Ситуационным
- Б. Традиционным
- В. Процессным
- Г. Системным
- Д. Качественным

4. Подход к изучению фармацевтического менеджмента, основанный на разработке и использовании основных принципов управления, называется:

- А. Ситуационным
- Б. Традиционным
- В. Процессным
- Г. Системным
- Д. Количественным

5. Подход к изучению фармацевтического менеджмента, основанный на учете социально-психологических аспектов, исходя из условий каждой конкретной ситуации, называется:

- А. Ситуационным
- Б. Традиционным
- В. Процессным
- Г. Системным
- Д. Количественным

6. Подход к изучению фармацевтического менеджмента, основанный на рассмотрении процесса управления как серии взаимосвязанных функций (планирования, организации, мотивации, контроля, координации), называется:

- А. Ситуационным
- Б. Традиционным
- В. Процессным
- Г. Системным
- Д. Количественным

7. Характеристику аптеки как открытой системы выполняют следующие взаимосвязанные процессы:

- А. Получение ресурсов из внешней среды, преобразование их в продукт, выдача продукта во внешнюю среду
- Б. Документирование, документооборот, принятие решений
- В. Делопроизводство, принятие решений, коммуникации

- Г. Прием на работу, адаптация, увольнение
- Д. Стимулирование труда, аттестация, вознаграждение

8. В состав общих функций фармацевтического менеджмента входят:

- А. Планирование, организация, мотивация, контроль, оптимизация
- Б. Планирование, организация, мотивация, контроль, координация
- В. Организация, мотивация, контроль, координация, анализ
- Г. Мотивация, контроль, коррекция, организация, планирование
- Д. Организация, мотивация, контроль, ориентация, координация

9. Система методов управления фармацевтическими организациями включает:

- А. Организационные, административные, экономические, социально-психологические
- Б. Организационные, административные, экономические, социометрические
- В. Организационные, административные, социально-психологические, прогностические
- Г. Административные, экономические, социально-психологические, общенаучные
- Д. Экономические, социально-психологические, организационные, общенаучные

10. Желаемое состояние фармацевтической организации, которого можно достичь скоординированными действиями сотрудников в заданный промежуток времени, называется:

- А. Миссией
- Б. Организационной структурой
- В. Целью
- Г. Управленческим решением
- Д. Социально-психологическим климатом

11. Построение «дерева целей», сетевых графиков, научно обоснованных схем называется:

- А. Делопроизводством
- Б. Процессом принятия управленческого решения
- В. Документированием
- Г. Моделированием
- Д. Коммуникацией

12.. Объектами фармацевтического менеджмента являются:

- А. Лечебно-профилактические учреждения
- Б. Лекарственные средства
- В. Учетная документация
- Г. Товарно-материальные ценности
- Д. Фармацевтические организации

13. В состав основных типов структур управления, используемых фармацевтическими организациями, входят:

- А. Линейная, линейно-функциональная, линейно-функционально-штабная, матричная
- Б. Линейная, линейно-функциональная, линейно-функционально-штабная, иерархическая
- В. Линейная, линейно-функциональная, линейно-функционально-штабная, неформальная
- Г. Линейная, линейно-функциональная, матричная, гибкая
- Д. Линейная, линейно-функционально-штабная, матричная, оптимальная

14. Деление организации на отдельные блоки (отделы, подразделения) называется:

- А. Аттестацией
- Б. Департаментизацией
- В. Валидацией
- Г. Интеграцией
- Д. Инвентаризацией

15. В фармацевтических организациях отделы выделяют по следующим критериям:

- А. Выполняемым функциям, реализуемому продукту, географическому сегменту, сегменту потребителей
- Б. Числу работающих специалистов
- В. Количеству ассортиментных позиций, товарных групп
- Г. Нормативам нагрузки, количеству посетителей в смену
- Д. Составу и площади помещений

16. Официальные взаимоотношения в фармацевтической организации определяют следующие условия:

ответственность, власть, компетентность

- А. Ответственность, власть, подотчетность
- Б. Ответственность, власть, социально-психологический климат
- В. Ответственность, подотчетность, стиль руководства
- Г. Власть, компетентность, стиль руководства

17. Делегирование полномочий в фармацевтических организациях базируется на соблюдении следующих принципов:

единоначалия, мотивации, ответственности

- А. Единоначалия, соответствия, ограничения нормы управляемости
- Б. Единоначалия, ограничения нормы управляемости, кооперации
- В. Ответственности, мотивации, специализации
- Г. Ограничения нормы управляемости, мотивации, кооперации

18. Морально-психологический настрой в коллективе, складывающийся в процессе совместной работы и проявляющийся во взаимоотношениях сотрудников, называется:

- А. Стилем руководства
- Б. Жизненным циклом организации
- В. Социально-психологическим климатом
- Г. Неформальной структурой
- Д. Организационной структурой

19. Основные компоненты функционально-должностной инструкции:

- А. Функции, права, ответственность, власть, мотивация
- Б. Функции, ответственность, власть, права, аттестация
- В. Обязанности, средства, права, власть, ответственность
- Г. Функции, обязанности, ответственность, средства, права, власть
- Д. Средства, обязанности, ответственность, власть, охрана труда

20. Деловые беседы, совещания, собрания, переговоры относятся к: письменным коммуникациям:

- А. Законам организации
- Б. Устным коммуникациям
- В. Методам управления
- Г. Законам управления

21. При определении стиля руководства используются подходы:

- А. Ситуационный, системный, комплексный
- Б. Поведенческий, функциональный, системный
- В. С позиции личных качеств руководителя, с позиции личных качеств подчиненных, с позиции конкурентов
- Г. Системный, функциональный, комплексный
- Д. С позиции личных качеств руководителя, поведенческий, ситуационный

22. С позиции личных качеств руководителя выделяют стили руководства:

- А. Авторитарный, демократический, либеральный
- Б. Авторитарный, демократический, стратегический
- В. Авторитарный, либеральный, компромиссный
- Г. Демократический, либеральный, компромиссный
- Д. Демократический, компромиссный, стратегический

23. Столкновение противоположно направленных взглядов, позиций, интересов, целей двух или более людей — это:

- А. Инцидент
- Б. Конфликт
- В. Социально-психологический климат
- Г. Деловая беседа
- Д. Производственное совещание

24. В качестве межличностных методов управления конфликтной ситуацией выступают:

- А. Распоряжение, приспособление, конкуренция, компромисс, сотрудничество
- Б. Приказы, приспособление, конкуренция, компромисс, сотрудничество
- В. Уклонение, приспособление, конкуренция, компромисс, сотрудничество
- Г. Слияние отделов, приказы, приспособление, конкуренция, компромисс
- Д. Перевод в другой отдел, компромисс, конкуренция, приспособление, приказы

25. Результат выбора альтернативы из множества вариантов достижения поставленной цели — это:

- А. Проблемная ситуация
- Б. Критерий
- В. Эффективность
- Г. Решение
- Д. Последствия

26. Управленческое решение следует считать полным, если оно не ограничивается оперативной ликвидацией конфликтов и сбоев, а устраняет порождающие их:

- А. Задачи
- Б. Затраты
- В. Последствия
- Г. Риски
- Д. Причины

27. Диагностика ситуации, формулирование альтернатив, анализ и выбор оптимального варианта являются этапами процесса:

- А. Разработки и принятия управленческого решения
- Б. Реализации управленческого решения
- В. Документирования
- Г. Документооборота
- Д. Делового общения

28. Процедура принятия сотрудника на работу в фармацевтическую организацию завершается формированием:

- А. Номенклатуры дел
- Б. Комплекта инструкций
- В. Пакета документов
- Г. Личного дела сотрудника
- Д. Перечня документов

5.4. Примерные темы рефератов, сообщений, докладов

1. Концептуальная эволюция менеджмента.
2. Современная система взглядов на менеджмент.
3. Совокупность научных подходов к менеджменту.
4. Особенности американского менеджмента.
5. Особенности российского менеджмента.
6. Особенности японского менеджмента.
10. Внешняя среда организации.

11. Внутренняя среда организации.
12. Основные функции менеджмента.
13. Организационные структуры. Сущность. Назначение.
14. Методы построения и типы организационных структур.
15. Виды органических структур управления организацией.
16. Виды бюрократических структур управления организацией.
17. Тенденции эволюции организационных структур.
18. Организация и содержание работ по совершенствованию структур управления.
19. Коммуникационные процессы управления.
20. Различные теории мотивации.

5.5. Критерии оценки сформированности компетенций в результате освоения дисциплины и шкала оценивания

Перечень компетенций и критерии их сформированности	Оценка	
	Аттестация по пятибалльной системе (зачет с оценкой)	Аттестация (зачет)
Выполнение требований к формируемым знаниям, умениям, навыкам (УК-1, УК-2, УК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6), на достаточно высоком уровне	Отлично	Зачтено
Выполнение требований к формируемым знаниям, умениям, навыкам (УК-1, УК-2, УК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6), на продвинутом уровне	Хорошо	
Выполнение требований к формируемым знаниям, умениям, навыкам (УК-1, УК-2, УК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6), на базовом уровне	Удовлетворительно	
Выполнение требований к формируемым знаниям, умениям, навыкам (УК-1, УК-2, УК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6), на уровне ниже базового	Неудовлетворительно	Не зачтено

Билет зачета с оценкой состоит из 2 заданий: ситуационная задача, тестовые задания. Итоговая оценка выводится путем выведения среднеарифметического значения.

Структура билета	Проверяемые компетенции	Критерии оценки	Оценка
Ситуационная задача	УК-1, УК-2, УК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Обучающийся свободно владеет материалом, правильно и в полном объеме решил ситуационную задачу (выполнил все задания, правильно ответил на все поставленные вопросы	Отлично (5)
		Обучающийся достаточно убедительно с незначительными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на все вопросы или допустил небольшие	Хорошо (4)

		погрешности при ответе	
		Обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в теоретической подготовке и плохо освоенными умениями ответил на вопросы ситуационной задачи; с затруднениями, но все же сможет при необходимости решить подобную ситуационную задачу на практике	Удовлетворительно (3)
		Обучающийся имеет очень слабое представление о предмете и допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов ситуационной задачи, неверно ответил на дополнительные заданные ему вопросы, не может справиться с решением подобной задачи на практике.	Неудовлетворительно (2)
Тестовые задания	УК-1, УК-2, УК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Обучающийся ответил правильно на 85-100% от всего объема заданий	Отлично (5)
		Обучающийся ответил правильно на 65-84% от всего объема заданий	Хорошо (4)
		Обучающийся ответил правильно на 51-64% от всего объема заданий	Удовлетворительно (3)
		Обучающийся ответил правильно на менее 51% от всего объема заданий	Неудовлетворительно (2)

Оценивание результатов устных опросов на практических занятиях.

Уровень знаний определяется оценками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

«Отлично» – ординатор показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

«Хорошо» – ординатор, показывает глубокие знания программного материала грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

«Удовлетворительно» – ординатор показывает достаточные знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.

«Неудовлетворительно» – ординатор показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано его излагать, допускает грубые ошибки в ответе, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Критерии и шкалы оценки реферата.

Реферат должен иметь объем не менее 20-ти страниц, 14 шрифт, интервал 1,5-2, поля 3х2см.

Структура реферата.

- а) Титульный лист
- б) Оглавление
- в) Введение

- г) Основная часть
- д) Заключение
- е) Список литературы

Требования к тексту реферата: **Введение:** включает актуальность темы, обозначает цель исследования, и ставится ряд конкретных задач реферативного исследования. **Основная часть** реферата посвящается изложению темы, которая лежит в основе научной специализации. **Заключение реферата** – это подведение итогов проведенного анализа. На все поставленные во введении задачи даются конкретные ответы об их решении. В конце реферата должен **быть список использованной литературы**, составленный в алфавитном порядке в соответствии с библиографическими требованиями.

«Отлично» – материал изложен логически правильно в доступной форме с наглядностью. При написании работы были использованы современные литературные источники (более 5, в том числе монографии и периодические издания).

«Хорошо» – материал изложен недостаточно полно, при подготовке работы были использованы периодические издания старых лет выпуска и интернет. Использован наглядный материал в недостаточном объеме.

«Удовлетворительно» – тема раскрыта слабо односторонне. При подготовке работы был использован только интернет или 1-2 периодические издания. Наглядность не использована или подобрана неправильно.

«Неудовлетворительно» – порученный реферат не выполнен или подготовлен и доложен небрежно (тема не раскрыта, наглядности нет).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

Управление и экономика фармации: В 4 т. Т. 1. Фармацевтическая деятельность. Организация и регулирование: Учебник для студентов. для высш. Учеб заведений / И.В. Косова, Е.Е. Лоскутова Т.П. Лагуткина М.: Издательский цент «Академия», 2003. – 384с.

Управление и экономика фармации: В 4 т. Т. 2. Учет в аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, налоговый: Учебник для студентов. для высш. учеб. заведений / А.А. Теодорович ,Е.Е. Лоскутова, ,Е.А. Максимкина М.: Издательский цент «Академия», 2008. – 448 с.

Управление и экономика фармации: Учебник / Под ред. В.Л. Багировой.- М: ОАО «Издательство «Медицина», 2004..

Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Текст] учеб. пособие / А.Я.Кибанов, И.Б.Дуракова.-2-е изд.-М.:КНОРУС, 2012.-368 с.

6.2. Дополнительная литература

Кэмпбелл, А. Медицинская этика: учеб. пособие для студентов мед. вузов / А. Кэмпбелл, Г. Джиллетт, Г. Джонс; пер.с англ.; под ред. Ю.М. Лопухина, Б.Г. Юдина. – 2-е изд.,испр. – М.: ГЭОТАР- Медиа, 2007. – 396 с.

Глембоцкая, Г.Т. В лабиринтах фармацевтического менеджмента / Г.Т. Глембоцкая. – М.: Литтерра, 2007. – 256 с. – (Практика аптечного дела).

Сухина, В.А. Справочник руководителя аптеки. - М.: "Литтера". - 2006.

Стародубов В.И.Управление персоналом организации [Текст] учеб. пособие для вузов/ В.И. Стародубов, П.И.Сидоров, И.А.Коноплева.- М.:ГЭОТАР- Медиа, 2006.- 1104 с.

Милушин М.И. Правовое регулирование аптечного бизнеса [Текст] в вопросах и ответах/ М.И. Милушин.- М.: Медформум, 2009.-438 с.(Современная аптека)

Самыгин, С.И. Социология и психология управления [Текст] учеб. пособие/С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова.- М.:КНОРУС, 2012.-256 с.

Макашева,З.М. Основы менеджмента[Текст] учеб. пособие/З.М.Макашева. - М.: КНОРУС,2004.-272 с.

Теория менеджмента [Текст] учеб.и практикум/ под ред. В.Я. Афанасьева; Гос. ун-т управления.-2-е изд., перераб. и доп.- М.:Юрайт, 2015.-665 с.

Приказ Минздрава России от 31.08.2016 N 646н "Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения"

6.2.10 Стандарты ISO 9001 / ГОСТ Р ИСО 9001

6.2.11. Федеральный Закон № 61-ФЗ от 12.04.2010 г. (ред. от 12.03.2014) "Об обращении лекарственных средств"

Федеральный закон № 99-ФЗ от 27.04.2011г. «О лицензировании отдельных видов деятельности»

Федеральный закон № 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

Федеральный закон №3-ФЗ от 07.02.2011г. «О полиции»

Федеральный закон РФ № 2300-1 от 07.02.92г. «О защите прав потребителей»

Федеральный закон от 08.01.1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»

Федеральный закон от 31.12.2014 № 532-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части противодействия обороту фальсифицированных, контрафактных, недоброкачественных и незарегистрированных лекарственных средств, медицинских изделий и фальсифицированных биологически активных добавок

Постановление Правительства РФ № 1081 от 22.12.2013г. «О лицензировании фармацевтической деятельности»

Постановление Правительства РФ № 1085 от 22.12.2011г. «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений»

Постановление Правительства РФ № 434 от 06.05.2015 «О региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»

Постановление Правительства РФ № 58 от 03.02.2016 г. «Об утверждении Протокола согласования цен поставки лекарственных препаратов, включенных в перечень ЖНВЛП»

Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 г. № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»

Постановление Правительства РФ № 982 от 01.12.2009г. «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации и единого перечня продукции, подтвержденные соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»

Постановление Правительства № 1360 от 12.12.2015г. «Об отдельных вопросах противодействия обороту фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных медицинских изделий»

Постановление Правительства РФ № 968 от 22.10.2014 г. «О порядке формирования перечней медицинских изделий»

Постановление Правительства РФ № 19 от 17.02.2016г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.3.2.3332-16 «Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов»

Постановление Правительства РФ № 674 от 03.09.2010г. «Об утверждении правил уничтожения недоброкачественных лекарственных средств, фальсифицированных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств»

Постановление Правительства РФ №865 от 02.03.2016г. «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»

Постановлением Правительства РФ № 322 от 30.06.2005г. «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека»

Постановление Правительства РФ от 15.10.2012 г. № 1043 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре в сфере обращения лекарственных средств»

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

Приказ МЗ РФ № 553-н от 27.07.2010г. «Об утверждении видов аптечных организаций»

Приказ МЗСР РФ № 415н от 7 июля 2009 г. «Об утверждении квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения»

Приказ МЗ РФ №196н от 05.04.2013г. «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по исполнению государственной функции по контролю за обращением медицинских изделий»

Приказ Минздрава России от 11.07.2017 N 403н "Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность»

Приказ МЗ РФ № 214 от 16.07.97 «О контроле качества лекарственных средств, изготовляемых в аптеках»

Приказ МЗ РФ № 309 от 21.10.97 «Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптек»

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 8 октября 2015 г. N 707н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки" (с изменениями и дополнениями)

ГОСТ Р 52249-2009 - Правила производства и контроля качества лекарственных средств

ГОСТ Р 52379-2005 – Надлежащая клиническая практика

ГОСТ Р 52537-200 – Производство лекарственных средств. Система обеспечения качества. Общие требования

ГОСТ Р 12.0.009-2009. ССБТ Система управления охраной труда на малых предприятиях. Требования и рекомендации по применению (введен в действие с 01.07.2010).

Приказ Минздрава России от 07.10.2015 N 700н (ред. от 11.10.2016) «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»

Приказ Минздрава России от 02.06.2016 N 334н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов"

Приказ Минздрава России от 25.02.2016 N 127н "Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов"

Приказ Минздрава России от 10.02.2016 N 83н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием"

Приказ МЗ РФ от 03.08.2012 N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях"

Приказ МЗ СР РФ от 19.03.2012 г. № 239н «Об утверждении Положения о порядке допуска лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2016 г. N 91н «Об утверждении профессионального стандарта «Провизор»

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 мая 2017 г. N 427н «Об утверждении профессионального стандарта «Провизор-аналитик

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 мая 2017 г. N 428н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области управления фармацевтической деятельностью

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.04.2008 N 176н (ред. от 30.03.2010) О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Менеджмент и лидерство [Электронный ресурс]: /Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В.-М.- ГЭОТАР-Медиа, 2012.- <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970413258.html>

6.3.2.. Минина, А.Н. Деловое общение: курс лекций: учебное пособие.-М.:Флинта, 2016.-376 с. <http://www.knigafund.ru/buuks/178982>

Цветков, В.Л. Психология конфликта: От теории к практике учебное пособие.-М.: Юнити - Дана, 2015.-183 с. <http://www.knigafund.ru/buuks/197249>

Гусев, А.П. Все виды исковых заявлений и претензий в суд: новая редакция Ростов н/Д :Феникс, 2014.-225 с. <http://www.knigafund.ru/buuks/239627>

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.

Кодекс об административных правонарушениях [Электронный ресурс]: [принят ФЗ №197 от 30.12.2001 г. (ред. от 01.03.2012 г.)]. - В данном виде документ опубликован не был.: <http://www.consultant.ru>

Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: принят ФЗ №197 от 30.12.2001 г. (ред. от 22.11.2011 г.)]. - В данном виде документ опубликован не был. -: <http://www.consultant.ru>

Уголовный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [принят ФЗ № 63 от 13.06.1996 г. (ред. от 22.11.2011 г.)]. - В данном виде документ опубликован не был. - :<http://www.consultant.ru>

6.4. Периодические издания:

Первостольник. РФ.

ISSN: 2073-8099 (сайт биофармацевтического журнала).

«Еженедельник Аптека": <http://www.apteka.ua/>

Московские аптеки: электрон.газ. :<http://www.mosapteki.ru/modules/news>

Провизор.Ру: форум // Информационный аналитический портал Provizor.Ru сайт. <http://www.provizor.ru/index.php>.

Обсуждение материалов информационного аналитического сайта

Ремедиум: электрон.журнал: <http://www.remedium-journal.ru/>

Российская газета: электрон.газ: <http://www.rg.ru/>

Фармацевтический вестник: электрон. газ.: <http://www.pharmvestnik.ru/>.

Электронный журнал «ФАРМиндекс»<http://www.pharmindex.ru>

«Новая аптека»

6.5. Перечень лицензионного программного обеспечения:

Система дистанционного обучения «Русский MoodleHosted»

Система дистанционного обучения «e-LearningServer 4G v 4.2»

Система управления учебным процессом «Магеллан» v.4

Пакет программ Microsoft Office Standard 2016

ОС Windows Server_2016

ОС WindowsServer 2012

Антивирусное программное обеспечение - антивирус Касперского «KasperskyEndpointSecurity»

Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Система электронного тестирования «VeralTestProfessional 2.7»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения освоения дисциплины необходимо:

- Наличие информационно-телекоммуникационных средств доступа к интернет-ресурсу.
- Аудитории для проведения занятий и самостоятельной работы, оборудованные мультимедийными и иными средствами обучения, позволяющие использовать симуляционных технологии, с типовыми наборами профессиональных моделей и результатов лабораторных и инструментальных исследований в количестве, позволяющем обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью, индивидуально.

Для организации учебного процесса кафедры должны иметь учебно-методический комплекс по дисциплине, который включает рабочую программу по дисциплине, пересматриваемую ежегодно, полный набор обязательной учебной литературы, методические указания для преподавателей и ординаторов по всем разделам дисциплины, оценочные материалы, а также электронные версии учебно-методических и дидактических материалов.

Методика преподавания дисциплин предусматривает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу, а также изучение материала программы с использованием дистанционных образовательных технологий в среде LMS Moodle на учебном портале e-learning.

При необходимости лекции и практические занятия могут быть реализованы посредством дистанционных образовательных технологий при условии соблюдения требований адекватности телекоммуникационных средств целям и задачам аудиторной подготовки.

По изучаемым дисциплинам установлен перечень обязательных видов работы ординатора, включающий:

- Посещение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.
- Решение практических задач и заданий на практическом занятии
- Выполнение практических работ самостоятельно под руководством преподавателя или наставника.
- Регулярное посещение соответствующего электронного ресурса по дисциплинам, размещенного на учебном портале e-learning, изучение учебного контента в соответствии с графиком учебного процесса,
- Выполнение заданий на портале, включающих участие в on-line и off-line семинарах, блиц-задания, эссе, опросы, тестовые задания.
- Выполнение контрольных работ.
- Другие виды работ, определяемые преподавателем.

Текущий и промежуточный контроль успеваемости ординатора по дисциплинам осуществляется преподавателем путем мониторинга деятельности ординатора на учебном портале e-learning.

Тестирование проводится в соответствии с методическим ресурсом системы LMS Moodle, поддерживающей вопросы следующих типов:

- В закрытой форме (множественный выбор): предоставляет возможность выбора одного и нескольких вариантов.
- Короткий ответ.
- Числовой: принимается ответ в виде числа с определенной погрешностью, также можно предоставить возможность ответа в различных единицах измерения.
- Вычисляемый: текст вопроса формулируется как шаблон, для него формируется определенный набор значений, которые автоматически подставляются.
- На соответствие.
- Верно/Неверно.
- Эссе: предполагает текстовый ответ ординатора в свободной форме. Оценивается преподавателем.
- Вложенные ответы: текст вопроса содержит поля, в которых ординатор вводит или выбирает ответ.
- Случайные вопросы: на место случайных вопросов в тесте ординатору при каждой новой попытке случайным образом подставляются вопросы из выбранной категории.

Практические занятия проводятся в строгом соответствии с методическими указаниями для ординаторов и преподавателей.

Самостоятельная работа с использованием дистанционных образовательных технологий может предусматривать: чтение электронного текста (учебника, первоисточника, учебного пособия, лекции, презентации и т.д.), просмотр видео-лекций, составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа с электронными словарями, базами данных, глоссарием, wiki, справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа. Для формирования умений: решение задач, и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений, выполнение схем, заполнение форм, решение ситуационных производственных задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

8.1. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных ограничениям их здоровья и восприятия информации:

<i>Категории студентов</i>	<i>Формы</i>
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Для ординаторов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов</i>
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Пятигорским медико-фармацевтическим институтом – филиалом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России или могут использоваться собственные технические средства. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

8.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,необходимой для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

8.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

8.6. Описание материально-технической базы, необходимой дляосуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Пятигорском медико-фармацевтическом институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденном Ученым советом 30.08.2019 учебный процесс по настоящей программе может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и/или электронного обучения в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, распорядительными актами ФГБОУ ВолгГМУ Минздрава России, ПМФИ – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

9.1. Реализация основных видов учебной деятельности с применением электронного обучения, ДОТ.

С применением электронного обучения или ДОТ могут проводиться следующие виды занятий:

Лекция может быть представлена в виде текстового документа, презентации, видео-лекции в асинхронном режиме или посредством технологии вебинара – в синхронном режиме. Преподаватель может использовать технологию web-конференции, вебинара в случае наличия технической возможности, согласно утвержденного тематического плана занятий лекционного типа.

Семинарские занятия могут реализовываться в форме дистанционного выполнения заданий преподавателя, самостоятельной работы. Задания на самостоятельную работу должны ориентировать обучающегося преимущественно на работу с электронными ресурсами. Для коммуникации во время семинарских занятий могут быть использованы любые доступные технологии в синхронном и асинхронном режиме, удобные преподавателю и обучающемуся, в том числе чаты в мессенджерах.

Практическое занятие, во время которого формируются умения и навыки их практического применения путем индивидуального выполнения заданий, сформулированных преподавателем, выполняются дистанционно, результаты представляются преподавателю посредством телекоммуникационных технологий. По каждой теме практического/семинарского занятия обучающийся должен получить задания, соответствующее целям и задачам занятия, вопросы для обсуждения. Выполнение задания должно обеспечивать формирования части компетенции, предусмотренной РПД и целями занятия. Рекомендуется разрабатывать задания, по возможности, персонализировано для каждого обучающегося. Задание на практическое занятие должно быть соизмеримо с продолжительностью занятия по расписанию.

Лабораторное занятие, предусматривающее личное проведение обучающимися натуральных или имитационных экспериментов или исследований, овладения практическими навыками работы с лабораторным оборудованием, приборами, измерительной аппаратурой, вычислительной техникой, технологическими, аналитическими или иными экспериментальными методиками, выполняется при помощи доступных средств или имитационных тренажеров. На кафедре должны быть методически проработаны возможности проведения лабораторного занятия в дистанционной форме.

Самостоятельная работа с использованием дистанционных образовательных технологий может предусматривать: решение клинических задач, решение ситуационных

задач, чтение электронного текста (учебника, первоисточника, учебного пособия, лекции, презентации и т.д.) просмотр видео-лекций, составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа с электронными словарями, базами данных, глоссарием, wiki, справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательскую работу, написание обзора статьи, эссе, разбор лабораторных или инструментальных методов диагностики.

Все виды занятий реализуются согласно утвержденного тематического плана. Материалы размещаются в ЭИОС института.

Учебный контент, размещаемый в ЭИОС по возможности необходимо снабдить комплексом пошаговых инструкций, позволяющих обучающемуся правильно выполнить методические требования.

Методические материалы должны быть адаптированы к осуществлению образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9.2. Контроль и порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Контрольные мероприятия предусматривают текущий контроль по каждому занятию, промежуточную аттестацию в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Обучающийся обязан выслать выполненное задание преподавателю начиная с дня проведения занятия и заканчивая окончанием следующего рабочего дня.

Преподаватель обязан довести оценку по выполненному занятию не позднее следующего рабочего дня после получения работы от обучающегося.

Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется путем проверки реализуемых компетенций согласно настоящей программы и с учетом фондов оценочных средств для текущей аттестации при изучении данной дисциплины. Отображение хода образовательного процесса осуществляется в существующей форме – путем отражения учебной активности обучающихся в кафедральном журнале (на бумажном носителе).

9.3. Регламент организации и проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

При организации и проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий кафедры:

- совместно с отделом информационных технологий создает условия для функционирования ЭИОС, обеспечивающей полноценное проведение промежуточной аттестации в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения экзаменационных и/или зачетных процедур, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Экзаменационные и/или зачетные процедуры в синхронном режиме проводятся с учетом видео-фиксации идентификации личности; видео-фиксации устного ответа; в асинхронном режиме - с учетом аутентификации обучающегося через систему управления обучением (LMS).

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине регламентируется п.6 рабочей программы дисциплины, включая формируемый фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Порядок проведения промежуточной аттестации осуществляется в форме:

- Компьютерного тестирования и устного собеседования

