

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА «МЕНЕДЖМЕНТ В ФАРМАЦИИ»

| | |
|--------------------------------------|--|
| Содержание учебной дисциплины | <p>Основы менеджмента. Законы, принципы, функции, методы менеджмента. Аптечная организация как объект управления. Виды организационных структур. Уровни (иерархия) управления. Управление персоналом, сущность управленческой деятельности. Управленческие полномочия, власть и ответственность. Содержание, виды, этапы принятия, контроль выполнения управленческих решений. Особенности организации труда менеджера. Понятие стиля управления. Основные и дополнительные стили управления. Управление конфликтами и стрессами в аптечной организации. Коммуникации в менеджменте. Средства, формы и организация делового общения. Делопроизводство в аптечных организациях. Стратегический менеджмент. Управленческий анализ. Инновационный и антикризисный менеджмент</p> |
| Формируемые компетенции | <p>СК. Организовывать и контролировать трудовую деятельность работников фармацевтической организации, проявлять инициативу, лидерство и ответственность, принимать управленческие решения</p> |
| Результаты обучения | <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы фармацевтического менеджмента; организационную структуру менеджмента; процесс выработки, принятия, реализации, контроля управленческих решений; основы делопроизводства в управленческой деятельности аптечной организации; особенности стратегического, инновационного, антикризисного менеджмента; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять различные стили руководства в зависимости от производственных ситуаций; организовать и контролировать выполнение управленческих решений; создать оптимальную модель управления фармацевтической организации по итогам проведенного управленческого анализа; составлять, заполнять, оформлять, регистрировать и хранить документы; составлять номенклатуру дел в организации; формировать личные дела руководителей и специалистов; определять стратегию и тактику общения; проводить деловые совещания, переговоры; работать с корреспонденцией; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыком рациональной организации труда менеджера; способностью определить и выбрать стиль руководства; ведением документооборота в аптеке; способностью разрешения конфликтных ситуаций; выбором средств и форм делового общения; навыками делового общения, телефонных переговоров |
| Семестр | 9 семестр |
| Пререквизиты | <p>Организация и экономика фармации Промышленная технология лекарственных средств Управление и экономика фармацевтического предприятия</p> |
| Трудоемкость | 3 зачетные единицы |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Количество академических часов | 114 академических часов всего 66 аудиторных часов 48 часов самостоятельной работы |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет |