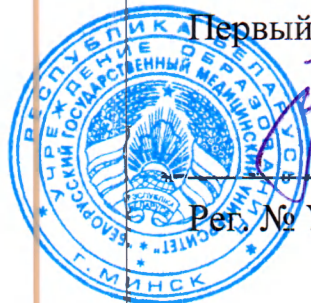
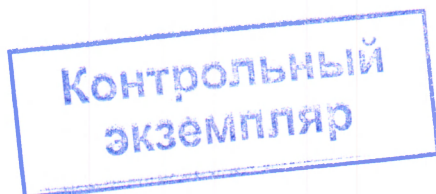


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, профессор

С.В. Губкин



10.11.2014
Реш. № УД- к. 619/1718/гг.

МЕНЕДЖМЕНТ В ФАРМАЦИИ
Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности
1-79 01 08 «Фармация»

Учебная программа составлена на основе типовой учебной программы «Менеджмент в фармации», утвержденной 09.11 2017 года, регистрационный № ТД-h.619/тип.

СОСТАВИТЕЛИ:

О.В. Мушкина, заведующий кафедрой организации фармации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», кандидат фармацевтических наук, доцент

В.М. Царенков, профессор кафедры организации фармации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», доктор фармацевтических наук

Н.С. Гурина, декан фармацевтического факультета учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», доктор биологических наук, профессор

А.Ю. Мизуло, ассистент кафедры организации фармации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет»

С.В. Шевчук, ассистент кафедры организации фармации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой организации фармации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет»

(протокол № 2, от 12.09.2017)

Методической комиссией фармацевтических дисциплин учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет»

(протокол № 1, от 27.09.2017)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Менеджмент в фармации – учебная дисциплина, содержащая систематизированные научные знания о совокупности методов, принципов, средств и форм управления аптечными и фармацевтическими организациями с использованием труда, интеллекта, мотивов поведения работников.

Цель преподавания и изучения учебной дисциплины «Менеджмент в фармации» состоит в формировании у студентов и приобретении ими научных знаний рациональной организации труда; применению законов, методов и функций менеджмента в фармацевтической деятельности; использованию основ управленческого анализа для разработки стратегии развития аптечной и фармацевтической организации.

Задачи преподавания и изучения учебной дисциплины состоят в приобретении студентами академических, социально-личностных и профессиональных компетенций, основу которых составляет способность к самостоятельному поиску учебно-информационных ресурсов, знание и применение:

- различных стилей управления для решения конкретных управленческих задач;
- порядка выработки, принятия и контроля за выполнением управленческих решений;
- основ делопроизводства и документооборота в аптечной и фармацевтической организациях;
- процесса управления внутренними и внешними коммуникациями, способами и средствами получения, переработки информации в аптечной и фармацевтической организациях;
- основ кадрового, инновационного, антикризисного, гендерного, стратегического и тайм-менеджмента для управления аптечной и фармацевтической организациями.

Преподавание и успешное изучение учебной дисциплины «Менеджмент в фармации» осуществляется на базе приобретенных студентами знаний и умений по разделам следующих учебных дисциплин:

Основы медицинской статистики. Методы оптимизации управления в фармации.

Обязательный модуль «Философия». Межличностные отношения и общение. Взаимодействие людей в малых группах. Личность и группа как субъект и объект управления.

Организация и экономика фармации. Нормативно-правовое обеспечение, государственная политика в области здравоохранения и фармации. Структура здравоохранения, управление субъектами фармацевтического рынка Республики Беларусь. Организация работы аптек, аптечных складов, контрольно-аналитических лабораторий. Кадровое обеспечение фармацевтического сектора здравоохранения.

Промышленная технология лекарственных средств. Общие принципы организации производства лекарственных средств на фармацевтических предприятиях.

Управление и экономика фармацевтического предприятия. Организационно-правовые формы, производственная структура и инфраструктура, среда функционирования предприятий. Управленческая деятельность на предприятии. Инновационная и инвестиционная деятельность.

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент в фармации» студент должен

знать:

- основы фармацевтического менеджмента;
- организационную структуру менеджмента;
- процесс выработки, принятия, реализации, контроля управленческих решений;
- основы делопроизводства в управленческой деятельности аптечной организации;
- особенности стратегического, инновационного, антикризисного, гендерного, кадрового, тайм-менеджмента;

уметь:

- организовывать и контролировать выполнение управленческих решений;
- создать оптимальную модель управления аптечной и фармацевтической организациями 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;

владеть:

- навыками рациональной организации труда менеджера;
- способностью определять и выбирать стиль руководства в различных производственных ситуациях;
- ведением документооборота в аптеке;
- способностью разрешения конфликтных ситуаций;
- выбором средств и форм делового общения;
- навыками делового общения.

Учебная программа по учебной дисциплине «Менеджмент в фармации» состоит из двух разделов. Первый раздел «Основы менеджмента» посвящен характеристике законов, принципов, функций, видов и методов менеджмента, организационных структур управления, сущности управленческой деятельности, стилей управления, стратегического, инновационного и антикризисного менеджмента. Вторым разделом программы

«Делопроизводство, коммуникации, основы управления персоналом» предусмотрено изучение основ организации делопроизводства и документооборота в аптечных и фармацевтических организациях, основ управления персоналом.

Всего на изучение учебной дисциплины отводится 114 академических часов. Распределение аудиторных часов по видам занятий: 18/6¹ часов лекций, 48/12¹ часов лабораторных занятий, 48/96¹ часов самостоятельной работы студента.

Текущая аттестация проводится в соответствии с учебным планом по специальности в форме зачета (9/10¹, 11¹ семестр).

Форма получения образования – очная дневная/заочная.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТА УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ¹

Код, название специальности	Семестр	Количество часов учебных занятий					Форма текущей аттестации
		всего	аудиторных	из них		самостоятельных внеаудиторных	
				лекций	семинаров		
1-79 01 08 «Фармация»	10	25	4	4	-	21	зачет
	11	89	14	2	12	75	зачет
Всего часов:		114	18	6	12	96	

¹ Для заочной формы получения образования

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование раздела (темы)	Количество часов аудиторных занятий	
	лекций	лабораторных
1. Основы менеджмента	8	22
1.1. Введение в учебную дисциплину «Менеджмент в фармации»		2
1.2. Аптечные и фармацевтические организации как объект управления	2	2
1.3. Сущность управленческой деятельности	2	8
1.4. Стратегический менеджмент. Управленческий анализ	2	6
1.5. Инновационный и антикризисный менеджмент	2	4
2. Делопроизводство, коммуникации, основы управления персоналом	10	26
2.1. Делопроизводство в аптечных и фармацевтических организациях	2	6
2.2. Коммуникации в аптечной и фармацевтической организациях	2	4
2.3. Управление конфликтами и стрессами в аптечной и фармацевтической организациях	-	2
2.4. Кадровый менеджмент в аптечной и фармацевтической организациях	2	6
2.5. Системы мотивации и стимулирования в аптечной и фармацевтической организациях	2	4
2.6. Управление рабочим временем. Тайм-менеджмент		2
2.7. Гендерный менеджмент	2	2
Всего часов	18	48

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН¹

Наименование раздела (темы)	Количество часов аудиторных занятий		Самостоятельная работа
	лекций	лабораторных	
1	2	3	4
1. Основы менеджмента			
1.1. Введение в учебную дисциплину «Менеджмент в фармации»	2	3	10
1.2. Аптечные и фармацевтические организации как объект управления			
1.3. Сущность управленческой деятельности			
1.4. Стратегический менеджмент. Управленческий анализ			
1.5. Инновационный и антикризисный менеджмент			
2. Делопроизводство, коммуникации, основы управления персоналом			
2.1. Делопроизводство в аптечных и фармацевтических организациях	2	3	13
2.2. Коммуникации в аптечной и фармацевтической организациях			12
2.3. Управление конфликтами и стрессами в аптечной и фармацевтической организациях	2	3	12
2.4. Кадровый менеджмент в аптечной и фармацевтической организациях			13
2.5. Системы мотивации и стимулирования в аптечной и фармацевтической организациях		3	12
2.6. Управление рабочим временем. Тайм-менеджмент			12
2.7. Гендерный менеджмент			12
Всего часов	6	12	96

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1. Основы менеджмента

1.1. Введение в учебную дисциплину «Менеджмент в фармации»

Введение в учебную дисциплину «Менеджмент в фармации». Этапы развития менеджмента. Основные школы управления: рационалистическая, административная (классическая), школа человеческих отношений, школа науки управления (количественных методов). Законы, принципы, модели и виды менеджмента.

Горизонтальное и вертикальное разделение труда в аптечной и фармацевтической организациях. Субъект и объект управления. Аптечная и фармацевтическая организации как объект управления. Уровни (иерархия) управления. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента, их характеристика.

Подходы к управлению: ситуационный, системный, процессный. Методы менеджмента: организационно-административные, экономические, социально-психологические и их использование в аптечных и фармацевтических организациях.

1.2. Аптечные и фармацевтические организации как объект управления

Понятие организации в менеджменте. Аптечная и фармацевтическая организации, их внешняя и внутренняя среда. Формальная и неформальная организации.

Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная (штабная), матричная. Организационные структуры в фармации. Одиночные аптеки, аптечные сети, аптечные холдинги. Концерны, альянсы, корпорации, медико-фармацевтические кластеры.

1.3. Сущность управленческой деятельности

Содержание и особенности управленческого труда. Основные направления рациональной организации труда менеджера. Требования к менеджеру. Управленческие полномочия и ответственность менеджера. Делегирование полномочий. Власть и личное влияние менеджера. Слагаемые авторитета менеджера. Особенности управленческого труда в аптечной и фармацевтической организациях.

Понятие стиля управления. Основные стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Адаптивный стиль управления. Дополнительные стили управления: патернализм, оппортунизм, фасадизм. Управленческая решетка по Блейку и Мутону. Теория «х» и «у» МакГрегора.

Формальное и неформальное лидерство и его роль в управлении организацией. Отличия менеджера от лидера. Теории лидерства.

Содержание и виды управленческих решений. Процесс, методы, этапы, индивидуальные стили принятия управленческих решений. Условия

эффективности управленческих решений, организация и контроль их выполнения.

Культура управленческого труда в аптечной и фармацевтической организациях.

1.4. Стратегический менеджмент. Управленческий анализ

Стратегический менеджмент. Понятия, задачи и принципы стратегического менеджмента. Этапы стратегического управления.

Понятие миссии организации. Миссия и цели аптечной и фармацевтической организаций. Управление по целям.

Внешний и внутренний анализ деятельности аптечной и фармацевтической организаций. Понятие управленческого анализа. Системный и динамический принципы управленческого анализа, уровни его проведения. Место управленческого анализа при разработке стратегии аптечной и фармацевтической организации. Портфельный анализ. Матрицы Бостонской консалтинговой группы, МакКинзи, Ансоффа, Шелл, Абеля.

Формирование стратегических целей и выбор стратегии предприятия.

Сущность стратегического планирования. Основные элементы стратегического плана и организация его разработки. Реализация стратегического плана. Стратегический контроллинг.

Роль руководства высшего звена в управлении стратегическими изменениями организации.

1.5. Инновационный и антикризисный менеджмент

Понятие инновации и инновационного процесса. Научно-техническая и инновационная деятельность аптечной и фармацевтической организаций. Виды инноваций. Организационные структуры инновационного менеджмента в фармации. Выбор инновационной стратегии. Управление инновациями в фармации.

Общая характеристика и классификация кризисов организации. Государственное антикризисное регулирование в Республике Беларусь. Кризисные факторы и их анализ. Методы преодоления финансового кризиса в организации. Банкротство, санация, ликвидационное производство. Финансовое оздоровление несостоятельных организаций. Антикризисное управление персоналом. Роль антикризисного управляющего. Антикризисное управление в аптечных и фармацевтических организациях.

2. Делопроизводство, коммуникации, основы управления персоналом

2.1. Делопроизводство в аптечных и фармацевтических организациях

Основы организации делопроизводства в аптечных и фармацевтических организациях. Принципы классификации документов. Основные правила составления и оформления документов. Формы бланков документов. Обязательные и дополнительные реквизиты документов. Электронные документы. Оформление и порядок обращения документов в электронном виде.

Основные виды организационно-распорядительных документов в аптечных и фармацевтических организациях. Общие правила регистрации документов, контроль их исполнения.

Этапы документооборота. Составление номенклатуры и формирование дел. Хранение документов и передача в архив.

2.2. Коммуникации в аптечной и фармацевтической организациях

Роль коммуникаций в деятельности аптечной и фармацевтической организаций. Классификация коммуникаций. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Факторы, влияющие на качество обмена информацией. Значение обратной связи. Причины искажения сообщений. Управление внутренними коммуникациями в организации. Корпоративные издания в аптечных и фармацевтических организациях. Использование современных информационных технологий. Управление внешними коммуникациями. Корпоративные связи с общественностью. Управление информацией и справочно-информационной службой аптечной организации.

Обеспечение информационной безопасности. Донесение информации до аудитории (сторителлинг в кадровом менеджменте).

Деловое общение, его значение для деятельности аптечной и фармацевтической организаций. Формы и организация делового общения. Функции, этапы и особенности делового общения. Деловые переговоры, совещания, публичные выступления. Деловое общение по телефону.

Корпоративная культура аптечных и фармацевтических организаций.

2.3. Управление конфликтами и стрессами в аптечной и фармацевтической организациях

Причины и типы конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях. Методы разрешения конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях. Стратегия поведения фармацевтических работников в конфликтной ситуации. Роль руководителя в разрешении конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях.

Управление стрессами в организации.

2.4. Кадровый менеджмент в аптечной и фармацевтической организациях

Кадровый менеджмент, его основные понятия и термины. Суть социального кадрового менеджмента.

Концепция государственной кадровой политики Республики Беларусь. Отраслевая программа «Кадры» Министерства здравоохранения Республики Беларусь.

Кадровая политика аптечной и фармацевтической организаций.

Организация деятельности подразделений аптечных и фармацевтических организаций, управляющих кадрами. Анализ потребности в кадрах, формирование методов и процедур отбора кадров. Профиль должности как инструмент оценки должности и сотрудника. Этапы подбора и отбора кадров

(рекрутинга). Распределение выпускников и направление их на работу по договору о целевой подготовке специалиста. Привлечение персонала из сторонних организаций, противодействие переманиванию кадров в другие организации.

Оценка условий труда работников аптечных и фармацевтических организаций и мероприятий по их улучшению. Адаптация, организация обучения, аттестация персонала. Командообразование в аптечной и фармацевтической организациях.

Имидж аптечной и фармацевтической организаций на рынке труда.

2.5. Системы мотивации и стимулирования в аптечной и фармацевтической организациях

Внешняя и внутренняя мотивация. Теории мотивации Маслоу, Альдерфера, Мак-Клелланда, Герцберга, Врума, Портера-Лаулера. Принципы эффективной системы мотивации. Мотивационные модели. Разработка и внедрение систем мотивации в аптечной и фармацевтической организациях. Мотивация должностного роста. Закономерности карьерного продвижения. Управление карьерой фармацевтических работников.

Меры стимулирования труда в локальных нормативных правовых актах аптечной и фармацевтической организаций.

2.6. Управление рабочим временем. Тайм-менеджмент

Причины дефицита времени. Анализ использования времени. Инструменты тайм-менеджмента: матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, диаграмма Ганта. Организация рабочего места и ее влияние на использование рабочего времени. Этапы управления временем: постановка цели, планирование и расстановка приоритетов, реализация плана, контроль достижения цели и выполнения плана.

2.7. Гендерный менеджмент

Причины гендерной асимметрии, гендерные стереотипы на рынке труда. Влияние гендерных различий руководителей и подчиненных на эффективность процессов управления в аптечной и фармацевтической организациях. Особенности мужского и женского коллективов. Мужской и женский стили управления. Гендерные различия в системе мотивации и стимулирования труда, деловом этикете. Особенности управленческой карьеры женщин и мужчин. Авторитет женщины-руководителя. Факторы, затрудняющие карьерное продвижение женщин. Обеспечение гендерного равенства в социально-трудовой сфере.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В ФАРМАЦИИ»

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента	Литература	Формы контроля знаний
		лекций	лабораторных занятий			
1	Основы менеджмента	8	22	20		
1.1	Введение в учебную дисциплину «Менеджмент в фармации» Введение в учебную дисциплину «Менеджмент в фармации». Этапы развития менеджмента. Основные школы управления. Законы, принципы, модели и виды менеджмента. Разделение труда в аптечной и фармацевтической организациях. Субъект и объект управления. Аптечная и фармацевтическая организации как объект управления. Уровни (иерархия) управления. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента, их характеристика. Подходы к управлению. Методы менеджмента.	2	2	4	1,2,3,4 6,9	Собеседование; тесты.
1.2	Аптечные и фармацевтические организации как объект управления Понятие организации в менеджменте. Формальная и неформальная организации. Типы организационных структур. Организационные структуры в фармации. Одиночные аптеки, аптечные сети, аптечные холдинги. Концерны, альянсы, корпорации, медико-фармацевтические кластеры.		2	4	2,3 6	Тесты; контрольный опрос;
1.3	Сущность управленческой деятельности Содержание и особенности управленческого труда. Основные	2	8	4	1,4 6	Собеседование; тесты;

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента	Литература	Формы контроля знаний
		лекций	лабораторных занятий			
	направления рациональной организации труда менеджера. Требования к менеджеру. Особенности управленческого труда в аптечной и фармацевтической организациях. Понятие стиля управления. Управленческая решетка по Блейку и Мутону. Теория «х» и «у» МакГрегора. Формальное и неформальное лидерство и его роль в управлении организацией. Содержание и виды управленческих решений. Культура управленческого труда в аптечной и фармацевтической организациях.					
1.4	Стратегический менеджмент. Управленческий анализ Стратегический менеджмент. Понятия, задачи и принципы стратегического менеджмента. Этапы стратегического управления. Понятие миссии организации. Миссия и цели аптечной и фармацевтической организаций. Внешний и внутренний анализ деятельности аптечной и фармацевтической организаций. Понятие управленческого анализа. Место управленческого анализа при разработке стратегии аптечной и фармацевтической организации. Портфельный анализ. Матрицы Бостонской консалтинговой группы, МакКинзи, Ансоффа, Шелл, Абеля. Формирование стратегических целей и выбор стратегии предприятия. Сущность стратегического планирования. Основные элементы стратегического плана и организация его разработки. Реализация стратегического плана. Стратегический контроллинг. Роль руководства высшего звена в	2	6	4	4 8	Собеседование; тесты; контрольный опрос;

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента	Литература	Формы контроля знаний
		лекций	лабораторных занятий			
	управлении стратегическими изменениями организации.					
1.5	Инновационный и антикризисный менеджмент Понятие инновации и инновационного процесса. Научно-техническая и инновационная деятельность аптечной и фармацевтической организаций. Виды инноваций. Организационные структуры инновационного менеджмента в фармации. Выбор инновационной стратегии. Управление инновациями в фармации. Общая характеристика и классификация кризисов организации. Государственное антикризисное регулирование в Республике Беларусь. Методы преодоления финансового кризиса в организации. Банкротство, санация, ликвидационное производство. Финансовое оздоровление несостоятельных организаций. Антикризисное управление персоналом. Роль антикризисного управляющего. Антикризисное управление в аптечных и фармацевтических организациях.	2	4	4	1,2,3,4 5,7	контрольный опрос; оценивание на основе модульно-рейтинговой системы.
2	Делопроизводство, коммуникации, основы управления персоналом	1 0	26	28		
2.1	Делопроизводство в аптечных и фармацевтических организациях Основы организации делопроизводства в аптечных и фармацевтических организациях. Принципы классификации документов. Основные правила составления и оформления документов. Формы бланков документов. Обязательные и	2	6	4	1,2 6	Собеседование; фронтальные, индивидуальные и комбинированные опросы; контрольный опрос;

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента	Литература	Формы контроля знаний
		лекций	лабораторных занятий			
	дополнительные реквизиты документов. Электронные документы. Оформление и порядок обращения документов в электронном виде. Основные виды организационно-распорядительных документов в аптечных и фармацевтических организациях. Общие правила регистрации документов, контроль их исполнения. Этапы документооборота. Составление номенклатуры и формирование дел. Хранение документов и передача в архив.					
2.2	Коммуникации в аптечной и фармацевтической организациях Роль коммуникаций в деятельности аптечной и фармацевтической организаций. Значение обратной связи. Причины искажения сообщений. Управление внутренними коммуникациями в организации. Корпоративные издания в аптечных и фармацевтических организациях. Использование современных информационных технологий. Управление внешними коммуникациями. Корпоративные связи с общественностью. Управление информацией и справочно-информационной службой аптечной организации. Обеспечение информационной безопасности. Деловое общение, его значение для деятельности аптечной и фармацевтической организаций. Корпоративная культура аптечных и фармацевтических организаций.	2	4	4	1,2,3,4 7	Собеседование; оценивание на основе модульно-рейтинговой системы.
2.3	Управление конфликтами и стрессами в аптечной и фармацевтической организациях Причины и типы конфликтов в аптечной и фармацевтической		2	4	2,3 9, 10	Собеседование; тесты; контрольный опрос; оценивание на основе

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента	Литература	Формы контроля знаний
		лекций	лабораторных занятий			
	организациях. Методы разрешения конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях. Стратегия поведения фармацевтических работников в конфликтной ситуации. Роль руководителя в разрешении конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях. Управление стрессами в организации.					модульно-рейтинговой системы.
2.4	Кадровый менеджмент в аптечной и фармацевтической организациях Кадровый менеджмент, его основные понятия и термины. Концепция государственной кадровой политики Республики Беларусь. Отраслевая программа «Кадры» Министерства здравоохранения Республики Беларусь. Кадровая политика аптечной и фармацевтической организаций. Организация деятельности кадровых служб в аптечной и фармацевтической организациях. Анализ потребности в кадрах, формирование методов и процедур отбора кадров. Распределение выпускников и направление их на работу по договору о целевой подготовке специалиста. Оценка условий труда работников аптечных и фармацевтических организаций и мероприятий по их улучшению. Имидж аптечной и фармацевтической организаций на рынке труда.	2	6	4	2,3 9	Собеседование; тесты; контрольный опрос;
2.5	Системы мотивации и стимулирования в аптечной и фармацевтической организациях	2	4	4	1,2,3 6,9	Тесты; контрольный опрос; фронтальные,

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента	Литература	Формы контроля знаний
		лекций	лабораторных занятий			
	Внешняя и внутренняя мотивация. Теории мотивации Маслоу, Альдерфера, Мак-Клелланда, Герцберга, Врума, Портера-Лаулера. Принципы эффективной системы мотивации. Мотивационные модели. Закономерности карьерного продвижения. Управление карьерой фармацевтических работников. Меры стимулирования труда в локальных нормативных правовых актах аптечной и фармацевтической организаций.					индивидуальные и комбинированные опросы;
2.6	Управление рабочим временем. Тайм-менеджмент Причины дефицита времени. Анализ использования времени. Инструменты тайм-менеджмента: матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, диаграмма Ганта. Организация рабочего места и ее влияние на использование рабочего времени.		2	4	2,4 11	Собеседование; тесты;
2.7	Гендерный менеджмент Причины гендерной асимметрии, гендерные стереотипы на рынке труда. Влияние гендерных различий руководителей и подчиненных на эффективность процессов управления в аптечной и фармацевтической организациях. Факторы, затрудняющие карьерное продвижение женщин. Обеспечение гендерного равенства в социально-трудовой сфере.	2	2	4	1,4 10	оценивание на основе модульно-рейтинговой системы; зачет
	Всего часов	18	48	48		

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В ФАРМАЦИИ»¹

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Формы контроля знаний
		лекций	Лабораторных занятий	
10 семестр				
1	Основы менеджмента	2	3	
1.1	Введение в учебную дисциплину «Менеджмент в фармации» Введение в учебную дисциплину «Менеджмент в фармации». Этапы развития менеджмента. Основные школы управления. Законы, принципы, модели и виды менеджмента. Разделение труда в аптечной и фармацевтической организациях. Субъект и объект управления. Аптечная и фармацевтическая организации как объект управления. Уровни (иерархия) управления. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента, их характеристика. Подходы к управлению. Методы менеджмента.			Собеседование; тесты.
1.2	Аптечные и фармацевтические организации как объект управления Понятие организации в менеджменте. Формальная и неформальная организации. Типы организационных структур. Организационные структуры в фармации. Одиночные аптеки, аптечные сети, аптечные холдинги. Концерны, альянсы, корпорации, медико-фармацевтические кластеры.	2	3	
1.3	Сущность управленческой деятельности Содержание и особенности управленческого труда. Основные направления рациональной организации труда менеджера. Требования к менеджеру.			

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Формы контроля знаний
		лекций	Лабораторных занятий	
	Особенности управленческого труда в аптечной и фармацевтической организациях. Понятие стиля управления. Управленческая решетка по Блейку и Мутону. Теория «х» и «у» МакГрегора. Формальное и неформальное лидерство и его роль в управлении организацией. Содержание и виды управленческих решений. Культура управленческого труда в аптечной и фармацевтической организациях.			
2	Делопроизводство, коммуникации, основы управления персоналом	4	9	
2.1	Делопроизводство в аптечных и фармацевтических организациях Основы организации делопроизводства в аптечных и фармацевтических организациях. Принципы классификации документов. Основные правила составления и оформления документов. Формы бланков документов. Обязательные и дополнительные реквизиты документов. Электронные документы. Оформление и порядок обращения документов в электронном виде. Основные виды организационно-распорядительных документов в аптечных и фармацевтических организациях. Общие правила регистрации документов, контроль их исполнения. Этапы документооборота. Составление номенклатуры и формирование дел. Хранение документов и передача в архив.	2		
	11 семестр			
2.1	Делопроизводство в аптечных и фармацевтических организациях Основы организации делопроизводства в аптечных и фармацевтических организациях. Принципы классификации документов. Основные правила составления и оформления документов. Формы бланков документов.		3	фронтальные, индивидуальные и комбинированные опросы;

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Формы контроля знаний
		лекций	Лабораторных занятий	
	Обязательные и дополнительные реквизиты документов. Электронные документы. Оформление и порядок обращения документов в электронном виде. Основные виды организационно-распорядительных документов в аптечных и фармацевтических организациях. Общие правила регистрации документов, контроль их исполнения. Этапы документооборота. Составление номенклатуры и формирование дел. Хранение документов и передача в архив.			
2.2	Коммуникации в аптечной и фармацевтической организациях Роль коммуникаций в деятельности аптечной и фармацевтической организаций. Значение обратной связи. Причины искажения сообщений. Управление внутренними коммуникациями в организации. Корпоративные издания в аптечных и фармацевтических организациях. Использование современных информационных технологий. Управление внешними коммуникациями. Корпоративные связи с общественностью. Управление информацией и справочно-информационной службой аптечной организации. Обеспечение информационной безопасности. Деловое общение, его значение для деятельности аптечной и фармацевтической организаций. Корпоративная культура аптечных и фармацевтических организаций.	2		
2.3	Управление конфликтами и стрессами в аптечной и фармацевтической организациях Причины и типы конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях. Методы разрешения конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях. Стратегия поведения фармацевтических работников в		3	Собеседование; тесты; контрольный опрос; оценивание на основе модульно-рейтинговой системы.

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Формы контроля знаний
		лекций	Лабораторных занятий	
	конфликтной ситуации. Роль руководителя в разрешении конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях. Управление стрессами в организации.			
2.4	Кадровый менеджмент в аптечной и фармацевтической организациях Кадровый менеджмент, его основные понятия и термины. Концепция государственной кадровой политики Республики Беларусь. Отраслевая программа «Кадры» Министерства здравоохранения Республики Беларусь. Кадровая политика аптечной и фармацевтической организаций. Организация деятельности кадровых служб в аптечной и фармацевтической организациях. Анализ потребности в кадрах, формирование методов и процедур отбора кадров. Распределение выпускников и направление их на работу по договору о целевой подготовке специалиста. Оценка условий труда работников аптечных и фармацевтических организаций и мероприятий по их улучшению. Имидж аптечной и фармацевтической организаций на рынке труда.			
2.5	Системы мотивации и стимулирования в аптечной и фармацевтической организациях Внешняя и внутренняя мотивация. Теории мотивации Маслоу, Альдерфера, Мак-Клелланда, Герцберга, Врума, Портера-Лаулера. Принципы эффективной системы мотивации. Мотивационные модели. Закономерности карьерного продвижения. Управление карьерой фармацевтических работников. Меры стимулирования труда в локальных нормативных правовых актах аптечной и фармацевтической организаций.		3	
2.6	Управление рабочим временем. Тайм-менеджмент			

Номер раздела, темы	Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов		Формы контроля знаний
		лекций	Лабораторных занятий	
	Причины дефицита времени. Анализ использования времени. Инструменты тайм-менеджмента: матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, диаграмма Ганта. Организация рабочего места и ее влияние на использование рабочего времени.			
2.7	Гендерный менеджмент Причины гендерной асимметрии, гендерные стереотипы на рынке труда. Влияние гендерных различий руководителей и подчиненных на эффективность процессов управления в аптечной и фармацевтической организациях. Факторы, затрудняющие карьерное продвижение женщин. Обеспечение гендерного равенства в социально-трудовой сфере.			оценивание на основе модульно-рейтинговой системы, компьютерное тестирование, зачет
	Всего часов	6	12	

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**ЛИТЕРАТУРА****Основная:**

1. Брасс, А.А. Управление организацией: учеб. пособие / А.А. Брасс. – Минск: Амалфея: Мисанта, 2014. – 346 с.
2. Мнушко, З. Н. Менеджмент и маркетинг в фармации. Ч. I. Менеджмент в фармации: Учебник для студентов вузов / З. Н. Мнушко, Н. М. Дихтярева; Под ред. З. Н. Мнушко. — Харьков: Изд-во НФаУ: Золотые страницы, 2007. — 360 с.
3. Назаренко, В.Н. Введение в фармацевтический менеджмент: учеб. пособие для студентов фармацевтических факультетов / В.Н Назаренко.- Волгоград: Изд-во ВолГМУ, 2008. – 81 с.
4. Басовский, Л.Е. Менеджмент: учеб. пособие / Л.Е. Басовский. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 216 с.

Дополнительная:

5. Смольский, А.П. Антикризисное управление: учеб. пособие / А.П. Смольский. – Минск: Амалфея: Мисанта, 2013. – 334 с.
6. Трусъ, А. А. Управленческие решения: психологический аспект : учеб. пособие / А. А. Трусъ. – Минск: Изд-во Гревцова, 2011. – 144 с.
7. Степанова, И.П. Инновационный менеджмент: курс лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 080200.62 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / Саратовский социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова». – Саратов, 2014. – 124 с.
8. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент. Создание конкурентного преимущества: учеб. пособие: пер. с англ. / А.А. Томпсон, М. Питерсф, Дж. Гэмбл, А.Дж. Стрикленд III. 19-е изд. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2015. – 592 с.
9. Глембоцкая, Г.Т. В лабиринтах фармацевтического менеджмента / Г. Т. Глембоцкая. - Москва : Литтерра, 2007. - 255 с. : ил., табл.; 21 см. - (Практика аптечного дела : ПАД); ISBN 978-5-98216-099-7
10. Резник, С.Д., Гендерный менеджмент: женщины в управлении: учеб. пособие / С.Д. Резник, С.Н. Макарова. - М.: Финансы и статистика, 2009. – 416 с.
11. Архангельский, Г.А. Тайм-менеджмент. Полный курс: учеб. пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев; под ред. Г.А. Архангельского. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 311 с.

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СРЕДСТВ ДИАГНОСТИКИ

Для диагностики компетенций используются следующие формы:

1. Устная форма:
 - фронтальные, индивидуальные и комбинированные опросы;
 - собеседования;
2. Письменная форма:
 - тесты;
 - оценивание на основе деловой игры;
3. Устно-письменная форма:
 - зачет;
 - оценивание на основе модульно-рейтинговой системы;
4. Техническая форма:
 - компьютерное тестирование.

ПЕРЕЧЕНЬ ЛЕКЦИЙ

9 СЕМЕСТР

1. Введение в учебную дисциплину «Менеджмент в фармации». Аптечные и фармацевтические организации как объект управления
2. Сущность управленческой деятельности
3. Стратегический менеджмент. Управленческий анализ
4. Инновационный и антикризисный менеджмент
5. Делопроизводство в аптечных и фармацевтических организациях
6. Коммуникации в аптечной и фармацевтической организациях. Управление конфликтами и стрессами в аптечной и фармацевтической организациях
7. Кадровый менеджмент в аптечной и фармацевтической организациях
8. Системы мотивации и стимулирования в аптечной и фармацевтической организациях
9. Управление рабочим временем. Тайм-менеджмент. Гендерный менеджмент

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРНЫХ (ПРАКТИЧЕСКИХ) ЗАНЯТИЙ

9 СЕМЕСТР

1. Введение в учебную дисциплину «Менеджмент в фармации». Этапы развития менеджмента. Основные школы управления.
2. Аптечные и фармацевтические организации как объект управления. Понятие организации в менеджменте. Аптечная и фармацевтическая организации, их внешняя и внутренняя среда. Формальная и неформальная организации.
3. Сущность управленческой деятельности. Содержание и особенности управленческого труда. Основные направления рациональной организации труда менеджера. Требования к менеджеру.
4. Стратегический менеджмент. Управленческий анализ. Стратегический менеджмент. Понятия, задачи и принципы стратегического менеджмента. Этапы

стратегического управления. Роль руководства высшего звена в управлении стратегическими изменениями организации.

5. Инновационный и антикризисный менеджмент. Понятие инновации и инновационного процесса. Научно-техническая и инновационная деятельность аптечной и фармацевтической организаций. Виды инноваций. Организационные структуры инновационного менеджмента в фармации.

6. Делопроизводство в аптечных и фармацевтических организациях. Основы организации делопроизводства в аптечных и фармацевтических организациях. Принципы классификации документов. Основные правила составления и оформления документов.

7. Коммуникации в аптечной и фармацевтической организациях

8. Роль коммуникаций в деятельности аптечной и фармацевтической организаций. Классификация коммуникаций. Элементы и этапы процесса коммуникаций.

9. Управление конфликтами и стрессами в аптечной и фармацевтической организациях. Причины и типы конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях. Методы разрешения конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях. Стратегия поведения фармацевтических работников в конфликтной ситуации. Роль руководителя в разрешении конфликтов в аптечной и фармацевтической организациях. Управление стрессами в организации.

10. Кадровый менеджмент в аптечной и фармацевтической организациях. Кадровый менеджмент, его основные понятия и термины. Суть социального кадрового менеджмента. Концепция государственной кадровой политики Республики Беларусь. Отраслевая программа «Кадры» Министерства здравоохранения Республики Беларусь.

11. Системы мотивации и стимулирования в аптечной и фармацевтической организациях. Внешняя и внутренняя мотивация. Теории мотивации Маслоу, Альдерфера, Мак-Клелланда, Герцберга, Врума, Портера-Лаулера. Принципы эффективной системы мотивации.

12. Управление рабочим временем. Тайм-менеджмент. Причины дефицита времени. Анализ использования времени.


13. Гендерный менеджмент. Причины гендерной асимметрии, гендерные стереотипы на рынке труда. Влияние гендерных различий руководителей и подчиненных на эффективность процессов управления в аптечной и фармацевтической организациях.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
1. Управление и экономика фармацевтического предприятия	Фармацевтическая технология	Вопросы кадрового менеджмента на фармацевтических предприятиях подробнее рассматривать в дисциплине «Управление и экономика фармацевтическим предприятием», а в дисциплине «Менеджмент в фармации» уделять внимание данным проблем в аптечных организациях	Согласовано, протокол №1, от 30.08.2017

СОСТАВИТЕЛИ:


Декан фармацевтического факультета
учреждения образования «Белорусский
государственный медицинский
университет», доктор биологических наук,
профессор

 Н.С. Гурина

Царенков В.М., профессор кафедры
организации фармации учреждения
образования «Белорусский государственный
медицинский университет», доктор
фармацевтических наук

 В.М. Царенков

Заведующий кафедрой организации
фармации учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет», кандидат
фармацевтических наук, доцент

 О.В. Мушкина

Ассистент кафедры организации фармации
учреждения образования «Белорусский
государственный медицинский
университет»

 А.Ю. Мизуло

Ассистент кафедры организации фармации
учреждения образования «Белорусский
государственный медицинский
университет»

 С.В. Шевчук

Оформление учебной программы и сопровождающих документов
соответствует установленным требованиям.

Декан фармацевтического
факультета

24.09 2017

 Н.С. Гурина

Методист-эксперт учреждения
образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

24.09 2017

 С.А.Харитоновна

Сведения об авторах (составителях) учебной программы

Фамилия, имя, отчество	Гурина Наталия Сергеевна
Должность, ученая степень, ученое звание	Декан фармацевтического факультета учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», доктор биологических наук, профессор
☎ служебный	+375 17 207-45-47
Факс:	+375 17 207-45-47
<i>E-mail:</i>	nsgur@mail.ru
Фамилия, имя, отчество	Царенков Валерий Минович
Должность, ученая степень, ученое звание	Профессор кафедры организации фармации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», доктор фармацевтических наук
☎ служебный	+375 17 272-15-52
Факс:	
<i>E-mail:</i>	
Фамилия, имя, отчество	Мушкина Ольга Владимировна
Должность, ученая степень, ученое звание	Заведующий кафедрой организации фармации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», кандидат фармацевтических наук, доцент
☎ служебный	+375172772552
<i>E-mail:</i>	Olga7089@tut.by
Фамилия, имя, отчество	Мизуло Александр Юрьевич
Должность, ученая степень, ученое звание	Ассистент кафедры организации фармации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» , без степени, без звания
☎ служебный	+375172772552
<i>E-mail:</i>	
Фамилия, имя, отчество	Шевчук Светлана Валерьевна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ассистент кафедры организации фармации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» , без степени, без звания
☎ служебный	+375172772552
<i>E-mail:</i>	sheuchuksv@gmail.com