

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ВИЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКРАЇНИ
«БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної роботи
доцент _____ І.В. Геруш
“ 25 ” _____ 2020 р.

ДОВІДНИК ДЛЯ СТУДЕНТА
(СИЛАБУС)
з вивчення навчальної дисципліни

ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ ТА МАРКЕТИНГ

Галузь знань 22 Охорона здоров'я _____
(код і назва галузі знань)

Спеціальність 226 Фармація, промислова фармація _____
(код і назва спеціальності)

Освітній ступінь магістр _____
(магістр, бакалавр, молодший бакалавр)

Курс навчання 4 _____

Форма навчання денна /заочна _____
(денна, заочна, дистанційна)

Кафедра фармації _____
(назва кафедри)

Схвалено на методичній нараді кафедри фармації
«16» червня 2020 року (протокол № 20).

Завідувач кафедри _____ (О.В. Геруш)
(підпис)

Схвалено предметною методичною комісією з дисциплін фармацевтичного профілю
«17» червня 2020 року (протокол № 6).

Голова предметної методичної
комісії _____ (О.В. Геруш)
(підпис)

Чернівці – 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Кафедра	фармації
Прізвище, ім'я, по батькові науково-педагогічних працівників, посада, науковий ступінь, вчене звання, e-mail	Садогурська Катерина Володимирівна – асистент кафедри, кандидат фармацевтичних наук, sadogurska.katya@ukr.net Грешко Юлія Ігорівна – асистент кафедри, greshkojulia@ukr.net
Веб-сторінка кафедри на офіційному веб-сайті університету	https://www.bsmu.edu.ua/farmatsiyi/
Веб-сайт кафедри	http://pharmak.bsmu.edu.ua/
E-mail	pharmacy@bsmu.edu.ua
Адреса	м. Чернівці, вул. Целана, 9
Контактний телефон	+38 (0372) 55-92-89

2. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

	денна ф.н.	заочна ф.н.
Статус дисципліни	нормативна	
Кількість кредитів	3	
Загальна кількість годин	90	
Лекції	10	4
Практичні заняття	40	12
Самостійна робота	40	74
Вид заключного контролю	підсумковий модульний контроль	

3. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (АНОТАЦІЯ)

Фармацевтичний менеджмент – це процес планування, організування, мотивування, контролювання та регулювання, необхідний для формування та досягнення цілей фармацевтичної організації. Фармацевтичний маркетинг – це управлінська діяльність, спрямована на створення попиту та досягнення цілей фармацевтичного підприємства через максимальне задоволення потреб споживачів у лікарських засобах та виробів медичного призначення.

4. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Перелік нормативних документів:

- Положення про організацію освітнього процесу (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnogo-proczesu-u-vdnu-bukovinskij-derzhavnij-medichnij-universitet.pdf>);
- Інструкція щодо оцінювання навчальної діяльності студентів БДМУ в умовах впровадження Європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/bdmu-instrukcija-shhodo-ocziuyuvannya-%D1%94kts-2014-3.pdf>);
- Положення про порядок відпрацювання пропущених та незарахованих занять (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/reworks.pdf>);
- Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/07/polozhennya-pro-apelyacziyu-rezultativ-pidsumkovogo-kontrolyu-znan.pdf>);
- Кодекс академічної доброчесності (https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/kodeks_academic_faith.pdf);
- Морально-етичний кодекс студентів (https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/ethics_code.docx);
- Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/antiplagiat-1.pdf>);

- Положення про порядок та умови обрання студентами вибіркових дисциплін (https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/04/nakaz_polozhennyz_vybirkovi_dyscypliny_2020.pdf);
- Правила внутрішнього трудового розпорядку Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет» (<https://www.bsmu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/17.1-bdmu-kolektivnij-dogovir-dodatok.doc>).

4.2. Політика щодо дотримання принципів академічної доброчесності здобувачів вищої освіти:

- самостійне виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролів без використання зовнішніх джерел інформації;
- списування під час контролю знань заборонені;
- самостійне виконання індивідуальних завдань та коректне оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей.

4.3. Політика щодо дотримання принципів та норм етики та деонтології здобувачами вищої освіти:

- дії у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики та деонтології;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку університету, бути толерантними, доброзичливими та виваженими у спілкуванні зі студентами та викладачами, медичним персоналом закладів охорони здоров'я;
- усвідомлення значущості прикладів людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності та медичної етики.

4.4. Політика щодо відвідування занять здобувачами вищої освіти:

- присутність на всіх навчальних заняттях (лекціях, практичних (семінарських) заняттях, підсумковому модульному контролі) є обов'язковою з метою поточного та підсумкового оцінювання знань (окрім випадків з поважних причин).

4.5. Політика дедлайну та відпрацювання пропущених або незарахованих занять здобувачами вищої освіти:

- відпрацювання пропущених занять відбувається згідно з графіком відпрацювання пропущених або незарахованих занять та консультацій.

5. ПРЕРЕКВІЗИТИ І ПОСТРЕКВІЗИТИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (МІЖДИСЦИПЛІНАРНІ ЗВ'ЯЗКИ)

Перелік навчальних дисциплін, на яких базується вивчення навчальної дисципліни	Перелік навчальних дисциплін, для яких закладається основа в результаті вивчення навчальної дисципліни
вища математика і статистика	фармакоекономіка
етика і деонтологія у фармації	стандартизація лікарських засобів та системи якості у фармації
вступ у фармацію	соціальна фармація
фармакологія	
технологія ліків	
фармацевтичне право та законодавство	
організація та економіка фармації	

6. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Мета викладання навчальної дисципліни – формування у студентів знань щодо базових категорій менеджменту та маркетингу, забезпечення можливості якісного виконання функціональних обов'язків, підприємницької діяльності в умовах ринку, а також здійснення загального та маркетингового управління фармацевтичними підприємствами, оптовими фірмами та аптеками з різними формами власності і господарювання.

6.2. Завдання:

забезпечити засвоєння студентом основних понять, категорій, систем, інструментарію, алгоритмів та тенденцій сучасного управління в ринкових умовах з адаптацією до специфіки діяльності фармацевтичних та аптечних підприємств і закладів.

7. КОМПЕТЕНТНОСТІ, ФОРМУВАННЮ ЯКИХ СПРИЯЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА:

7.1 інтегральні:

здатність розв'язувати типові та складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у професійній фармацевтичній діяльності із застосуванням положень, теорій та методів фундаментальних, хімічних, технологічних, біомедичних та соціально-економічних наук; інтегрувати знання та вирішувати складні питання, формулювати судження за недостатньої або обмеженої інформації; ясно і недвозначно доносити свої висновки та знання, розумно їх обґрунтовуючи, до фахової та не фахової аудиторії.

7.2 загальні:

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, вчитися і бути сучасно навченим.

ЗК 5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 10. Здатність до вибору стратегії спілкування, здатність працювати в команді та з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності.

7.3 спеціальні (фахові, предметні):

ФК 9. Здатність розробляти, впроваджувати та застосовувати підходи менеджменту у професійній діяльності аптечних, оптово-посередницьких, виробничих підприємств та інших фармацевтичних організацій відповідно до принципів Належної практики фармацевтичної освіти та Глобальної рамки FIP.

ФК 10. Здатність організувати і здійснювати загальне та маркетингове управління асортиментною, товарно-інноваційною, ціною, збутовою та комунікативною політиками суб'єктів фармацевтичного ринку на основі результатів маркетингових досліджень та з урахуванням ринкових процесів на національному і міжнародному ринках.

8. Результати навчання:

ПРЗ 2. Застосовувати знання з загальних та фахових дисциплін у професійній діяльності.

ПРЗ 4. Використовувати результати самостійного пошуку, аналізу та синтезу інформації з різних джерел для рішення типових завдань професійної діяльності.

ПРЗ 5. Позиціонувати свою професійну діяльність та особистісні якості на фармацевтичному ринку праці; формулювати цілі власної діяльності з урахування суспільних і виробничих інтересів.

ПРЗ 10. Дотримуватися норм спілкування у професійній взаємодії з колегами, керівництвом, споживачами, ефективно працювати у команді.

ПРФ 9. Здатність розробляти, впроваджувати та застосовувати підходи менеджменту у професійній діяльності аптечних, оптово-посередницьких, виробничих підприємств та інших фармацевтичних організацій відповідно до принципів Належної практики фармацевтичної освіти та Глобальної рамки FIP.

ПРФ 10. Здатність організувати і здійснювати загальне та маркетингове управління асортиментною, товарно-інноваційною, ціною, збутовою та комунікативною політиками суб'єктів фармацевтичного ринку на основі результатів маркетингових досліджень та з урахуванням ринкових процесів на національному і міжнародному ринках.

9. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин (3 кредити ЄКТС)

МОДУЛЬ 1. МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ

Змістовий модуль 1.

«Менеджмент як наука та практика управління організацією»

Тема 1. Теоретичні основи менеджменту.

Значення і поняття менеджменту. Підвиди менеджменту: виробничий, фінансовий, кадровий, інноваційний, маркетинг. Менеджер, бізнесмен, підприємець. Еволюція управлінської теорії: курс управління Д. Вартона, суть теорії Ф. Тейлора, школа адміністративного управління А. Файоля, школа «людських відносин» Е. Мейо. Ключові елементи сучасного менеджменту. Особливості менеджменту у фармації. Підходи до управління: підхід з позицій виділення різних шкіл в управлінні, процесний, системний, ситуаційний. Процес управління: загальні та конкретні функції. Рівні управління: інституційний, управлінський, технічний. Управління фармацевтичною системою на сучасному етапі. Зарубіжні механізми управління: американська, японська та європейська моделі.

Тема 2-3. Організація як об'єкт управління.

Поняття організації в теорії менеджменту, вимоги до організації. Загальні риси організації: ресурси, залежність від внутрішнього та зовнішнього середовища, необхідність управління, розподіл праці. Внутрішні змінні аптечних підприємств та їх взаємозв'язок. Цілі та завдання фармацевтичних підприємств. Види цілей та категорії завдань. Етапи розробки та види організаційних структур: лінійна, лінійно-штабна, функціональна, дивізіональна, матрична. Вимоги що до організаційних структур. Технології, класифікація технологій. Люди. Зовнішнє середовище організації. Загальні характеристики зовнішнього середовища: взаємозв'язок факторів, складність, рухомість, невизначеність. Фактори прямої дії зовнішнього середовища. Законодавчі акти та державні органи, що регулюють діяльність аптечних підприємств в Україні. Споживачі фармацевтичної продукції. Постачальники, їх класифікація. Конкуренти. Середовище непрямой дії. Вплив зовнішніх факторів на діяльність фармацевтичних підприємств. Середовище організацій, що діють на міжнародному рівні.

Тема 4. Методи фармацевтичного менеджменту.

Сутність і класифікація методів фармацевтичного менеджменту. Характеристика методів фармацевтичного менеджменту за впливом на керовану систему. Економічні методи менеджменту, технологічні та соціально-психологічні методи менеджменту, адміністративні методи менеджменту, дисциплінарні способи впливу. Стандарти фармацевтичного управління.

Тема 5-6. Функції управління.

Стратегічне планування, його сутність та етапи. Види управлінської діяльності в рамках стратегічного планування. Вимоги до цілей. Параметри оцінки зовнішнього середовища. Види стратегічних альтернатив. Поняття тактики, політики, процедур, правил. Кількісні та якісні критерії оцінки стратегічного плану. Організаційний процес. Формування і розвиток організаційної структури підприємств фармацевтичного профілю. Послідовність розробки організаційної структури. Еволюція концепцій мотивації. Змістовні та процесуальні теорії мотивації: ієрархія потреб за А. Маслоу; теорія потреб Д. Мак-Клеланда; двох факторна теорія Ф. Герцберга; теорія Д. Мак-Грегора, теорія справедливості Адамса; модель Портера-Лоулера.

Тема 7-8. Управління процесом прийняття рішень.

Рекомендації до задоволення соціальних потреб робітників, в управлінні, в самовираженні. Мотивація в системі фармацевтичних та аптечних підприємств. Сутність, види, етапи контролю

діяльності організації. Складові успішного контролю. Загальна характеристика управлінських рішень. Етапи прийняття і реалізації управлінського рішення. Вимоги до управлінських рішень. Фактори, від яких залежить прийняття управлінських рішень. Делегування повноважень та відповідальність. Перешкоди для ефективного делегування повноважень.

Тема 9. Комунікативні процеси в управлінні.

Поняття і види комунікацій. Основні елементи та етапи комунікативного процесу. Способи подолання комунікативних перешкод. Перешкоди в міжособистісному обміні інформацією. Семантичні бар'єри та невербальні перешкоди. Форми і організація ділового спілкування. Організація ділових нарад та ділових бесід. Ділові переговори та організація прийому відвідувачів. Поняття, призначення та класифікація документів як джерела управлінської інформації. Менеджмент та інформатика. Сучасні напрямки автоматизації. Автоматизовані системи управління та інформаційно-управлінські системи у фармації. Комплекс завдань АСУ. Основні напрями використання АСУ в системі охорони здоров'я та в фармації. Автоматизоване робоче місце. Перспективи автоматизації і комп'ютеризації управлінських процесів в фармації.

Контроль змістового модуля 1.

Змістовий модуль 2.

«Менеджмент і підприємництво. Управління трудовими ресурсами та персоналом організації»

Тема 11-12. Менеджмент і підприємництво.

Господарська та підприємницька діяльність. Принципи та організаційні форми підприємництва. Суб'єкти та об'єкти підприємництва в Україні. Види та форми підприємницької діяльності. Здійснення підприємницької угоди. Етапи підприємницької угоди. Державне регулювання та дерегулювання підприємницької діяльності. Системи оподаткування та види податків. Державна реєстрація та ліцензування підприємництва. Особливості підприємницької діяльності у фармації. Етапи організації фармацевтичного (аптечного) підприємства. Структури управління ринкового типу. Створення та діяльність товариств з обмеженою відповідальністю, товариств з додатковою відповідальністю, командитних товариств, акціонерних товариств. Організаційно-правові форми об'єднань підприємств: асоціація, корпорація, концерн, консорціум. Підприємницький ризик і шляхи його зниження. Види збитків. Банкрутство. Ліквідація підприємницької діяльності. Бізнес і соціальна відповідальність. Форми виявлення соціальної відповідальності підприємця. Етика бізнесу.

Тема 13. Групова динаміка і керівництво.

Групова динаміка в системі фармацевтичних та аптечних підприємств. Формальні та неформальні групи. Фактори, що впливають на ефективність роботи групи. Типи поведінки в групах. Діяльність керівника. Вимоги до успішного менеджера. Функції і організація роботи завідувача аптеки. Система методів управління. Методи безпосереднього та непрямого впливу. Влада. Лідерство. Підходи до поняття суті лідерства. Класифікація форм влади. Соціально-психологічні стилі керівництва колективами фармацевтичних підприємств та аптек. Багатомірні стилі управління. Ситуаційні моделі лідерства.

Тема 14. Управління конфліктами.

Управління конфліктами: поняття конфлікту і причини його виникнення, типи конфліктів: внутрішньоособистісний, міжособистісний, між особистістю та групою, між груповий та методи управління ними: структурні та міжособистісні. Зміни всередині організації та управління ними. Модель успішного проведення організаційних змін. Організаційний розвиток. Природа стресу, засоби його зниження.

Тема 15-16. Трудові відносини за ринкових умов.

Кодекс законів України про працю. Основні трудові права та обов'язки працівників. Відбір та набір персоналу. Колективний договір: зміст, реєстрація, контроль за виконанням обов'язків. Трудовий договір. Контракт. Підстави для припинення трудового договору. Трудова книжка. Робочий час і час відпочинку. Правове регулювання заробітної плати. Гарантійні та компенсаційні виплати. Трудова дисципліна. Охорона праці робітників підприємств фармацевтичного профілю. Правове регулювання праці окремих категорій працівників. Правове регулювання праці жінки та праці молоді. Трудові суперечки. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Трудовий стаж, його значення, види, порядок обчислення.

Тема 17-18. Управління трудовими ресурсами та персоналом організації.

Характеристика трудових ресурсів та персоналу організації. Класифікація персоналу. Проблеми зайнятості кадрів. Служби зайнятості населення в Україні і за кордоном. Кадрова політика. Кадровий менеджмент. Контролінг персоналу. Кадровий маркетинг. Планування трудових ресурсів. Набір, відбір персоналу. Складання резюме. Анкетування персоналу та співбесіда. Рух і облік кадрів. Плинність кадрів. Ротація фармацевтичних кадрів.

Контроль змістового модуля 2.

Підсумковий модульний контроль 1.

10. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						заочна форма						
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі					
		Аудиторні			С.р.	Інд.		Аудиторні			С.р.	Інд.	
Л		П	С	Л				П	С				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Модуль 1 «МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ»													
<u>Змістовий модуль 1</u>													
<i>«Менеджмент як наука та практика управління організацією»</i>													
Тема 1. Теоретичні основи менеджменту.	10	2	2		6		10,5	0,5	2			8	
Тема 2-3. Організація як об'єкт управління.	10		4		6		8,5	0,5				8	
Тема 4. Методи фармацевтичного менеджменту.	2		2				6					6	
Тема 5-6. Функції управління.	6	2	4				10,5	0,5	2			8	
Тема 7-8. Управління процесом прийняття рішень.	10		4		6		8					8	
Тема 9. Комунікативні процеси в управлінні.	8		2		6		8					8	
Контроль змістового модуля 1	2		2										
<u>Змістовий модуль 2</u>													
<i>«Менеджмент і підприємництво. Управління трудовими ресурсами та персоналом організації»</i>													
Тема 11-12. Менеджмент і підприємництво.	12	2	4		6		15	1	2			12	

Тема 13. Групова динаміка і керівництво.	10	2	2		6		10,5	0,5	2		8	
Тема 14. Управління конфліктами.	2		2									
Тема 15-16. Трудові відносини за ринкових умов.	10	2	4		4		10,5	0,5	2		8	
Тема 17-18. Управління трудовими ресурсами та персоналом організації.	4		4				0,5	0,5				
Контроль змістового модуля 2.	2		2									
Підсумковий модульний контроль 1	2		2				2		2			
Індивідуальна робота (за наявності)												
УСЬОГО ГОДИН	90	10	40		40		90	4	12		74	

11. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ

ДЕННА ФОРМА		
№ п/п	Тема	К-ть годин
МОДУЛЬ 1 «МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ»		
1.	Теоретичні основи менеджменту. Організація як об'єкт управління. Методи фармацевтичного менеджменту	2
2.	Функції управління. Управління процесом прийняття рішень. Комунікативні процеси в управлінні.	2
3.	Менеджмент та підприємництво.	2
4.	Групова динаміка та керівництво. Управління конфліктами.	2
5.	Трудові відносини за ринкових умов. Управління трудовими ресурсами та персоналом організації.	2
Всього:		10
ЗАОЧНА ФОРМА		
№ п/п	Тема	К-ть годин
1.	Теоретичні основи менеджменту. Організація як об'єкт управління. Менеджмент та успішне управління. Функції управління.	2
2.	Менеджмент та підприємництво. Управління трудовими ресурсами та персоналом організації. Трудові відносини за ринкових умов.	2
Всього:		4

12. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ

ДЕННА ФОРМА		
№ п/п	Тема	К-ть годин
МОДУЛЬ 1 «МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ»		
Змістовий модуль 1		
<i>«Менеджмент як наука та практика управління організацією»</i>		

1.	Теоретичні основи менеджменту.	2
2.	Організація як об'єкт управління.	4
3.	Методи фармацевтичного менеджменту.	2
4.	Функції управління.	4
5.	Управління процесом прийняття рішень.	4
6.	Комунікативні процеси в управлінні.	2
7.	<i>Контроль змістового модуля 1.</i>	2
Змістовий модуль 2		
«Менеджмент і підприємництво. Управління трудовими ресурсами та персоналом організації»		
8.	Менеджмент і підприємництво.	4
9.	Групова динаміка та керівництво.	2
10.	Управління конфліктами.	2
11.	Трудові відносини за ринкових умов.	4
12.	Управління трудовими ресурсами та персоналом організації.	4
13.	<i>Контроль змістового модуля 2.</i>	2
14.	Підсумковий модульний контроль № 1	2
Всього:		40
ЗАОЧНА ФОРМА		
№ п/п	Тема	К-ть годин
МОДУЛЬ 1 «МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ»		
Змістовий модуль 1		
«Менеджмент як наука та практика управління організацією»		
1.	Теоретичні основи менеджменту. Організація як об'єкт управління. Методи фармацевтичного менеджменту.	2
2.	Функції управління. Управління процесом прийняття рішень. Комунікативні процеси в управлінні.	2
Змістовий модуль 2		
«Менеджмент і підприємництво. Управління трудовими ресурсами та персоналом організації»		
3.	Менеджмент і підприємництво.	2
4.	Групова динаміка та керівництво. Управління конфліктами.	2
5.	Трудові відносини за ринкових умов. Управління трудовими ресурсами та персоналом організації.	2
6.	<i>Підсумковий модульний контроль 1.</i>	2
Всього:		12

13. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ДЕННА ФОРМА		
№ п/п	Тема	К-ть годин
МОДУЛЬ 1 «МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ»		
1.	Теоретичні основи менеджменту. Особливості і основні риси японського, американського менеджменту.	6
2.	Організація як об'єкт управління. Етапи розробки та види організаційних структур: лінійна, лінійно-штабна, функціональна, дивізійна, матрична.	6
3.	Вимоги до успішного менеджера. Управлінська решітка. Ситуаційна модель Херсі та Бланшара. Модель прийняття рішень Врума і Йеттона. Критерії вибору стиля управління.	6
4.	Перешкоди у міжособистісному обміні інформацією. Семантичні бар'єри та	6

	невербальні перешкоди. Ділові переговори та організація прийому відвідувачів.	
5.	Структури управління ринкового типу. Організаційно-правові форми об'єднань підприємств: асоціація, корпорація, концерн, консорціум.	6
6.	Етапи організації фармацевтичного (аптечного) підприємства. Структури управління ринкового типу. Організаційно-правові форми об'єднань підприємств: асоціація, корпорація, концерн, консорціум.	6
7.	Трудовий стаж, його значення, види, порядок обчислення. Трудові відносини в зарубіжних країнах. Колективний договір в інших країнах.	4
Всього:		40
ЗАОЧНА ФОРМА		
№ п/п	Тема	К-ть годин
МОДУЛЬ 1 «МЕНЕДЖМЕНТ У ФАРМАЦІЇ»		
1.	Теоретичні основи менеджменту. Особливості і основні риси японського, американського менеджменту.	8
2.	Організація як об'єкт управління. Етапи розробки та види організаційних структур: лінійна, лінійно-штабна, функціональна, дивізійна, матрична.	8
3.	Вимоги до успішного менеджера. Управлінська решітка. Ситуаційна модель Херсі та Бланшара. Модель прийняття рішень Врума і Йеттона. Критерії вибору стилю управління.	8
4.	Кількісні та якісні критерії оцінки стратегічного плану. Еволюція концепцій мотивації. Змістовні та процесуальні теорії мотивації: ієрархія потреб за А. Маслоу; теорія потреб Д. Мак-Клеланда; двох факторна теорія Ф. Герцберга; теорія Д. Мак-Грегора, теорія справедливості Адамса; модель Портера-Лоулера.	8
5.	Перешкоди у міжособистісному обміні інформацією. Семантичні бар'єри та невербальні перешкоди. Ділові переговори та організація прийому відвідувачів.	8
6.	Структури управління ринкового типу. Організаційно-правові форми об'єднань підприємств: асоціація, корпорація, концерн, консорціум.	8
7.	Етапи організації фармацевтичного (аптечного) підприємства. Структури управління ринкового типу. Організаційно-правові форми об'єднань підприємств: асоціація, корпорація, концерн, консорціум.	8
8.	Трудовий стаж, його значення, види, порядок обчислення. Трудові відносини в зарубіжних країнах. Колективний договір в інших країнах.	8
9.	Показники платоспроможності підприємства: абсолютна ліквідність, проміжне покриття, текуча ліквідність. Ділова активність, показники оцінки доходності господарчої діяльності.	6
10.	Ключові фактори ринкового успіху: індивідуалізація товару, «критична маса товару», багатофункціональність товару, технічний пакет.	4
Всього:		74

14. ПЕРЕЛІК ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

(денна та заочна форми навчання)

1. Виступи на науковому студентському гуртку.
2. Участь у наукових конференціях.
3. Опублікування доповідей в періодичній науковій пресі (тези, статті).
4. Виготовлення наочності згідно навчальних програм (таблиці, макети).
5. Виготовлення стендів.
6. Тема рефератів:
 - Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності фармацевтичного підприємства;
 - Підвищення адаптаційних можливостей фармацевтичного підприємства (аптеки) за умови нестабільного зовнішнього середовища;
 - Планування виробничо-господарської діяльності фармацевтичного підприємства (аптеки)

- Стратегічне планування на фармацевтичному підприємстві;
- Обґрунтування ролі управління процесами у системі менеджменту якості;
- Організація господарських товариств в аптечній системі;
- Оцінювання та стимулювання праці персоналу фармацевтичного підприємства;
- Мотивація діяльності колективів на фармацевтичному підприємстві;
- Управління ефективністю діяльності фармацевтичного підприємства;
- Конфлікт. Психологічні аспекти виникнення та роль конфліктів у розвитку особистих відносин.

15. ПЕРЕЛІК ТЕОРЕТИЧНИХ ПИТАНЬ ДО ПІДСУМКОВОГО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

МОДУЛЬ 1 «Менеджмент у фармації»

1. Визначення (поняття) і значення менеджменту.
2. Підходи до управління.
3. Рівні управління: поняття, основні задачі. Необхідні навички для керівників кожного рівня. Управління фармацевтичною службою в Україні.
4. Внутрішні змінні фармацевтичних організацій і їх взаємозв'язок. Складові внутрішнього середовища підприємств.
5. Структура організації як внутрішня змінна; вимоги, що пред'являються до неї. Етапи створення організаційних структур фармацевтичних підприємств.
6. Вимоги, що висувуються до особистості керівника (менеджера, підприємця). Соціально-психологічні стилі керівництва, їх вплив на діяльність колективу аптечних установ.
7. Функції і організація праці управлінського персоналу аптечних підприємств.
8. Організація праці керівника. Обов'язки завідуючого аптекою і його заступника.
9. Методи прямого і непрямого управління у фармації. Характеристика організаційних і економічних методів дії.
10. Система методів управління фармацевтичною організацією. Суть і класифікація організаційних методів управління.
11. Складові успішної діяльності організації. Напрями підвищення ефективності праці у фармацевтичних і аптечних підприємствах.
12. Зовнішнє середовище організації і її характеристики. Характеристики зовнішнього середовища фармацевтичних підприємств. Вплив чинників прямої дії на діяльність підприємств фармацевтичного профілю.
13. Законодавчі акти, регулюючі діяльність фармацевтичних організацій.
14. Чинники міжнародного середовища в діяльності фармацевтичних організацій.
15. Стратегічне планування, етапи процесу стратегічного планування. Управління реалізацією стратегічного плану, його оцінка.
16. Етапи стратегічного планування і їх характеристика. Вимоги, що пред'являються до цілей організації.
17. Поняття організації як функції менеджменту. Види організаційних структур, їх переваги і недоліки.
18. Контроль як функція управління, його суть, види, етапи.
19. Складові ефективного контролю.
20. Теорії мотивації. Мотивація у системі аптечних установ.
21. Практичне значення мотивації, засобу мотивації в аптечних колективах.
22. Поняття управлінське рішення. Класифікація управлінських рішень. Підходи до прийняття управлінських рішень. Етапи прийняття раціонального управлінського рішення.
23. Організація виконання управлінських рішень. Моделі і методи прийняття рішень.
24. Делегування повноважень і відповідальність. Види повноважень у фармацевтичних організаціях.
25. Поняття комунікацій. Види і структура організаційних комунікацій. Елементи і етапи комунікаційного процесу. Зворотний зв'язок.
26. Поняття і види організаційних комунікацій, їх характеристика на прикладі фармацевтичних підприємств.

27. Перешкоди в організаційних комунікаціях. Способи підвищення ефективності комунікативного процесу.
28. Значення документів в діяльності організації. Порядок оформлення документів.
29. Діловодство як функція менеджменту. Документообіг фармацевтичних організацій, його види і етапи. Реєстрація документів і контроль за їх виконанням.
30. Поняття підприємництва, умови його розвитку і основні риси підприємництва.
31. Принципи, види, організаційні форми, державна реєстрація підприємництва. Особливості підприємницької діяльності у фармації.
32. Державне регулювання і державна підтримка підприємництва. Види підприємницької діяльності. Підприємницький договір (угода), етапи його висновку.
33. Сучасні структури управління і господарювання у фармації. Порядок їх організації, функціонування, управління.
34. Підприємницький ризик і шляхи його зниження.
35. Планування підприємницької діяльності. Бізнес - план, його значення і структура.
36. Система управління трудовими ресурсами. Проблеми зайнятості населення і фармацевтичних кадрів. Задачі і принципи кадрового менеджменту у фармацевтичних організаціях.
37. Підготовка фармацевтичних кадрів в Україні.
38. Кадровий менеджмент: поняття, задачі. Кадровий маркетинг і контролінг персоналу.
39. Лідерство. Типи влади.
40. Групова динаміка в системі фармацевтичних підприємств. Формальні і неформальні групи, причини їх освіти і принципи управління.
41. Поняття конфлікту і причини його виникнення. Типи організаційних конфліктів. Методи управління організаційними конфліктами.
42. Управління конфліктами: поняття конфлікту, його роль в діяльності організації фармацевтичного профілю. Типи конфліктів. Способи управління міжособовими конфліктами.
43. Колективний договір. Порядок укладення колективного договору, зміст, форма, терміни і контроль за його виконанням.
44. Порядок прийому на роботу. Види і порядок укладення трудового договору. Особливості контракту як форми трудового договору.
45. КЗпП України про працю жінок.
46. КЗпП України про робочий час і час відпочинку.
47. КЗпП України про працю молоді.
48. КЗпП України про трудові суперечки.

16. ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ ТА РОБІТ ДО ПІДСУМКОВОГО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

МОДУЛЬ 1 «Менеджмент у фармації»

1. Подавати у вигляді схеми організаційну структуру управління фармацевтичною службою в Україні у відповідності з його рівнями.
2. Розробляти орієнтований перелік професійних якостей та навичок, якими повинні володіти керівники аптечних підприємств залежно від рівнів управління.
3. Визначати ринкові структури управління на підставі аналізу запропонованих ситуацій та давати їм характеристику.
4. Представляти та аналізувати структуру управління акціонерним товариством та фармацевтичною асоціацією.
5. Характеризувати та подавати у вигляді схеми взаємозв'язок внутрішніх змінних аптеки.
6. Проводити порівняльний аналіз організаційних структур. Визначати організаційні зміни, що відбулися під впливом внутрішніх перемінних та зовнішнього середовища.
7. Описувати взаємозв'язок аптечного підприємства і його зовнішнього середовища

(постачальники, споживачі, конкуренти та ін.)

8. Виявляти зовнішні фактори, які впливають на досягнення цілей аптечних закладів.
9. У вигляді схеми подавати класифікацію методів управління, обґрунтовувати використання певного стилю керівництва в залежності від конкретної ситуації.
10. Визнавати функціональні обов'язки співробітників аптечного підприємства.
11. Складати функціонально-посадову інструкцію працівника фармацевтичного підприємства.
12. Визначати фактори, які впливають на психологічний клімат фармацевтичного колективу та його зв'язок з показниками ефективності праці.
13. Вирізняти стилі керівництва: авторитарний, демократичний, ліберальний.
14. Описувати послідовність етапів стратегічного планування: визначати місію організації, встановлювати мету, проводити оцінку та аналіз зовнішнього середовища, управлінське обстеження сильних та слабких сторін підприємства, аналізувати стратегічні альтернативи.
15. Проводити порівняльний аналіз теорій мотивації. Виявляти принципові відмінності.
16. Розробляти схему процесу контролю та використовувати всі види організаційного контролю: попередній, поточний, заключний.
17. Вміти аналізувати основні підходи до процесу прийняття управлінських рішень.
18. Подавати у вигляді схеми процес підготовки і прийняття раціонального управлінського рішення.
19. Подавати у вигляді схеми комунікативний процес із зворотним зв'язком.
20. Визначати типи організаційних комунікацій. Описувати можливі перешкоди на шляху інформаційного обміну.
21. Розробляти технологію проведення ділової наради. Визначати умови ефективності ділових нарад.
22. Розробляти перелік критеріїв, які необхідні для аргументованого та ефективного виступу на виробничій нараді.
23. Класифікувати документи за видами.
24. Складати ділового листа, оформляти договір про повну матеріальну відповідальність та протокол оперативної наради.
25. Визначати ступінь використання документів і приймати управлінські рішення щодо організації діловодства.
26. Подавати у вигляді схеми та аналізувати напрями застосування у фармації автоматизованих систем.
27. Аналізувати етапи організації фармацевтичного підприємства. Знати дії фірми з документального оформлення її заснування.
28. Аналізувати та оформляти документи, які необхідні для одержання ліцензії на фармацевтичну діяльність. Знати вимоги до порядку відкриття аптечного підприємства.
29. Подавати у вигляді схеми структуру бізнес-плану та основні етапи роботи з ним.
30. Розробляти критерії оцінки ділових особистих якостей працівників, критерії оцінки мотивів до здійснення ділової кар'єри працівника фармацевтичної організації.
31. Вміти складати резюме.
32. Подавати у вигляді схеми модель виникнення конфлікту та управління ним.
33. Розробляти модель ефективного управління конфліктом.
34. Використовувати соціально-психологічні характеристики особистості для підвищення ефективності роботи організації.
35. Використовувати теоретичні знання щодо основних положень КЗпП України.
36. Вміти складати трудовий та колективний договори, контракт.
37. Використовувати графічний і аналітичний методи для визначення загальної чисельності колективу організації, кількості управлінського персоналу і рівнів підпорядкування.

17. МЕТОДИ ТА ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ

Протягом вивчення дисципліни всі види діяльності студента підлягають контролю, як поточному (на кожному занятті), так і підсумковому (під час контрольних заходів).

Модульний контроль – це діагностика засвоєння студентом матеріалу модулю (залікового кредиту). У першому модулі передбачається чотири поточних контролю засвоєння змістових модулів. Семестр закінчується підсумковим модульним контролем.

Початковий контроль знань студентів здійснюється під час проведення практичних занять і включає в себе перевірку знань теоретичного та практичного матеріалу, який вивчався на попередніх курсах (етика і деонтологія у фармації, вступ у фармацію тощо), що проводиться методом фронтального усного опитування, або написання контрольних робіт, для чого використовуються питання для контрольних робіт.

Поточний контроль знань студентів здійснюється під час проведення практичних занять і включає перевірку знань теоретичного матеріалу та контроль оволодіння практичними навичками, які передбачені методичними розробками занять з відповідних тем. Перевірка знань студентів здійснюється за допомогою усного фронтального опитування, вирішування тестових завдань різного ступеня важкості, розв'язування типових та нетипових ситуаційних задач, а також під час перевірки правильності виконання лабораторно-дослідницьких завдань.

Проміжний контроль знань студентів проводиться під час проведення підсумкових контрольних робіт під час останнього заняття змістовного модуля.

Підсумковий контроль знань студентів здійснюється на останньому практичному занятті після завершення модуля у формі підсумкового модульного контролю. У студентів з'ясовують знання теоретичного матеріалу (згідно переліку питань). Поряд з цим студенти виконують практичну роботу, що додається до білета та розв'язують ситуаційні завдання, що також враховується при оцінюванні їх знань.

Підсумковий модульний контроль (ПМК)

Підсумковий модульний контроль здійснюється після завершення вивчення усіх тем модуля на останньому контрольному занятті з модуля.

До підсумкового модульного контролю допускаються студенти, які відвідали усі передбачені навчальною програмою з дисципліни аудиторні навчальні заняття та одержали на них позитивні оцінки («5», «4», «3»), а також при вивченні модуля набрали кількість балів, не меншу за мінімальну.

Студенту, який з поважних чи без поважних причин мав пропуски навчальних занять, дозволяється відпрацювати академічну заборгованість до певного визначеного терміну.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент під час складання підсумкового модульного контролю, становить 80.

Підсумковий модульний контроль вважається зарахованим, якщо студент набрав *не менше 50 балів*.

Таким чином, частки результатів оцінювання поточної навчальної діяльності і підсумкового модульного контролю становлять відповідно 60% та 40%.

Написання письмової роботи включає:

1. Контроль рівня теоретичної підготовки студентів. Кожному студенту пропонується 3 теоретичних завдання, які оцінюються в 10 балів за кожне (*всього 30 балів*)

2. Перевірка рівня засвоєння практичних вмінь і навичок проводиться шляхом заповнення певних нормативних документів, схем, структур, моделей, які регламентують фармацевтичну діяльність аптечних та фармацевтичних підприємств (*всього 40 балів*).

3. Вирішення ситуаційної задачі (10 балів) та 10 тестових завдань - правильна відповідь на кожне з яких оцінюється в 1 бал (*всього 20 балів*)

18. ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТА З ДИСЦИПЛІНИ

Порядок, методика та критерії оцінювання поточної навчальної діяльності, методика та критерії оцінювання під час проведення підсумкового модульного контролю, оцінювання з дисципліни в цілому).

Розподіл балів, які присвоюються студентам (з примітками: - про максимальну і мінімальну кількість балів за вивчення модуля - про конвертацію балів у традиційні оцінки "5",

"4", "3", "2" при засвоєнні теми модуля; - про мінімальну кількість балів для допуску до підсумкового модульного контролю (ПМК); - про мінімальну кількість балів за складання модульного контролю).

1. Оцінка **“ВІДМІННО”** ставиться студенту, який глибоко засвоїв теоретичний матеріал правильно і грамотно відповів на всі питання білета та додаткові запитання екзаменаторів, вірно розв’язав задачу, проявив вміння логічно мислити, чітко і ясно викладати відповіді на поставлені запитання.

2. Оцінка **“ДОБРЕ”** ставиться студенту, який правильно відповів на всі питання білета та екзаменаторів, правильно розв’язав задачу, але деякі з відповідей були неповними, або нечіткими.

3. Оцінка **“ЗАДОВІЛЬНО”** ставиться студенту, який в основному засвоїв теоретичний матеріал, але припускався суттєвих помилок у відповіді та при вирішенні задачі, відповіді на додаткові питання були неповними.

4. Оцінка **“НЕЗАДОВІЛЬНО”** ставиться студенту, який дав правильну відповідь тільки на два питання, неправильно розв’язав задачу, відповіді на додаткові питання були поверхневі і нечіткі.

ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ

Номер модуля кількість навчальних годин/кількість кредитів ECTS	Кількість змістових модулів, їх номери	Кількість практичних занять	Конвертація у бали традиційних оцінок							Мінімальна кількість балів*
			Традиційні оцінки				Бали за виконання індивідуального завдання			
			5	4	3	2	5	4	3	
Модуль 1 90/3,0	2	18	6	5	4	0	12	8	4	76

ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ

Номер модуля кількість навчальних годин/кількість кредитів ECTS	Кількість змістових модулів, їх номери	Кількість практичних занять	Конвертація у бали традиційних оцінок							Мінімальна кількість балів*
			Традиційні оцінки				Бали за виконання індивідуального завдання			
			5	4	3	2	5	4	3	
Модуль 1 90/3,0	2	5	22	18	14	0	10	8	4	74

ОПИС КОЖНОГО МОДУЛЯ ДИСЦИПЛІНИ: ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ:

МОДУЛЬ 1:

Перше заняття модуля 1 не оцінюється.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за поточну навчальну діяльність, дорівнює 120 балам. Вона вираховується шляхом складання кількості балів, що відповідають оцінці «відмінно» на кожному практичному занятті **120=18 x 6+12 (ІСРС)**

Мінімальна кількість балів, яку може набрати студент при вивченні модуля, вираховується шляхом укладання кількості балів, що відповідають оцінці «задовільно» на кожному занятті: **76=18 x 4+4 (ІСРС)**

Оцінювання індивідуальної роботи студента: кількість балів за різні види індивідуальної самостійної роботи студента залежить від її обсягу і значимості, але складає не більше 12 балів.

Таким чином:

Оцінка «5» конвертується в 12 балів;

«4» – в 8 балів;

«3» – в 4 бали;

Максимальна кількість балів, яку може отримати студент (поточна навчальна діяльність та підсумковий модульний контроль) – становить 200 балів.

ДЛЯ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ:

МОДУЛЬ 1:

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за поточну навчальну діяльність, дорівнює 120 балам. Вона вираховується шляхом складання кількості балів, що відповідають оцінці «відмінно» на кожному занятті: **120=5 x 22+10 (ІСРС)**

Мінімальна кількість балів, яку може набрати студент при вивченні модуля, вираховується шляхом укладання кількості балів, що відповідають оцінці «задовільно» на кожному занятті: **74=5 x 14+4 (ІСРС)**

Оцінювання індивідуальної роботи студента: кількість балів за різні види індивідуальної самостійної роботи студента залежить від її обсягу і значимості, але складає не більше 10 балів. Таким чином:

Оцінка «5» конвертується в 10 балів;

«4» – в 8 балів;

«3» – в 4 бали;

Максимальна кількість балів, яку може отримати студент (поточна навчальна діяльність та підсумковий модульний контроль) – становить 200 балів.

Оцінювання модуля та дисципліни

Оцінка за модуль визначається як сума підсумкового балу за поточну навчальну діяльність та балу за підсумковий модульний контроль і відображається за 200-бальною шкалою.

Оцінка з дисципліни виставляється лише студентам, яким зараховані усі модулі з дисципліни.

Визначення кількості балів, яку студент набрав з дисципліни

Кількість балів, яку студент набрав з дисципліни, визначається як середнє арифметичне кількості балів з усіх модулів дисципліни (сума балів за усі модулі ділиться на кількість модулів дисципліни).

Об'єктивність оцінювання навчальної діяльності студентів має перевірятися статистичними методами (коефіцієнт кореляції між поточною успішністю та результатами підсумкового модульного контролю).

За рішенням Вченої ради університету до кількості балів, яку студент набрав із дисципліни, можуть додаватися заохочувальні бали (не більше 12 балів) за призове місце на міжнародних олімпіадах та II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади, але у жодному разі загальна сума балів за дисципліну не може перевищити 200 балів.

Оцінка за модуль вноситься екзаменатором до «Відомості результатів поточного та підсумкового модульного контролю» (Форма № Н-5.03-2), «Індивідуального навчального плану студента», «Журналу обліку відвідувань та успішності студентів».

Оцінка з дисципліни вноситься екзаменатором до «Відомості обліку успішності» (Форма № Н-5.03-1), «Журналу обліку відвідувань та успішності студентів», «Індивідуального навчального плану студента» та «Залікової книжки».

Конвертація кількості балів з лікарської токсикології в оцінки за шкалами ECTS та 4-ри бальною (традиційною)

Бали з дисциплін незалежно конвертуються як у чотирибальну шкалу, так і у шкалу ECTS.

Бали шкали ECTS у чотирибальну шкалу НЕ КОНВЕРТУЮТЬСЯ і навпаки.

Бали з дисципліни для студентів, які успішно виконали програму з дисципліни, конвертуються **кафедрою** у традиційну чотирибальну шкалу за абсолютними критеріями як нижченаведено у таблиці.

Оцінка за 200-бальною шкалою	Оцінка за чотирибальною шкалою
Від 180 до 200 балів	«5»
Від 150 до 179 балів	«4»
Від 149 до мінімальної кількості балів, яку повинен набрати студент	«3»
Нижче мінімальної кількості балів, яку повинен набрати студент	«2»

Примітка Ці критерії також застосовуються при визначенні оцінки за модуль за необхідності.

Студенти, які навчаються на одному факультеті, курсі, за однією спеціальністю, на основі кількості балів, набраних з дисципліни, ранжуються за шкалою ECTS таким чином:

Оцінка ECTS	Статистичний показник
«A»	Найкращі 10 % студентів
«B»	Наступні 25 % студентів
«C»	Наступні 30 % студентів
«D»	Наступні 25 % студентів
«E»	Останні 10 % студентів

Ранжування з присвоєнням оцінок «A», «B», «C», «D», «E» проводиться **деканатами** для студентів відповідного курсу та факультету, які навчаються за однією спеціальністю і **успішно** завершили вивчення дисципліни.

Студенти, які одержали оцінки «FX» та «F» («2») не вносяться до списку студентів, що ранжуються, навіть після перескладання модуля. Такі студенти після перескладання автоматично отримують бал «E».

Оцінки з дисципліни «FX», «F» («2») виставляються студентам, яким не зараховано хоча б один модуль з дисципліни після завершення її вивчення.

Оцінка «FX» виставляється студентам, які набрали мінімальну кількість балів за поточну навчальну діяльність, але яким не зарахований підсумковий модульний контроль. Ця категорія студентів має право на перескладання підсумкового модульного контролю за затвердженим графіком (але не пізніше початку наступного семестру). Повторне складання підсумкового модульного контролю дозволяється не більше двох разів.

Оцінка «F» виставляється студентам, які відвідали усі аудиторні заняття з модуля, але не набрали мінімальної кількості балів за поточну навчальну діяльність і не допущені до підсумкового модульного контролю. Ця категорія студентів має право на повторне вивчення модуля.

За дозволом ректора студент може підвищити оцінку з дисципліни шляхом перескладання підсумкового модульного контролю (не більше трьох разів за весь період навчання).

Оцінка ECTS у традиційну чотирибальну шкалу НЕ конвертується, оскільки шкала ECTS та чотирибальна шкала є незалежними.

19. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

19.1. Базова

1. Основи менеджменту і маркетингу у фармації: Навчально-методичний посібник для студентів вищих медичних, фармацевтичних навчальних закладів спеціальності 226 «Фармація» / Н.М. Косяченко, В.П. Горкуша, В.В. Кобрин, Н.П. Завадська. – К.: ВСВ

«Медицина», 2018. – 49 с.

2. Маркетинг послуг: тексти лекцій: навч. посібник для здобувачів вищої освіти; за заг. ред. А.А. Котвіцької. – Х.: НФаУ, 2017. – 128 с.
3. Осовська, Г.В. Менеджмент організацій: підруч. для ВНЗ / Г.В. Осовська Л.Ц. Масловська, О.А. Осовський. – К.: Кондор, 2016. – 366 с.
4. Менеджмент та маркетинг у фармації: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів / В.В. Малий, Л.П. Дорохова, С.В. Жадько [та ін.]; за ред. В.В. Малого. – Х.: НФаУ; Оригінал, 2015. – 396 с.
5. Менеджмент і маркетинг у фармації: навч. посіб. / Л.А. Дмитренко, Н.П. Завдська, Н.М. Косяченко. – К.: ВСВ «Медицина», 2010. – 144 с.

19.2. Допоміжна

1. Менеджмент та маркетинг у фармації. Ч II. Маркетинг у фармації: підруч. для студ. ВНЗ. – 2-ге вид., доп. та перероб. / З.М. Мнушко, Н.М. Діхтярьова; за ред. З.М. Мнушко. – Х.: НФаУ: Золоті сторінки, 2010. – 512 с.
2. Менеджмент та маркетинг у фармації. ч I. Менеджмент у фармації: підруч. для студ. вищ. навч. закладів / З.М. Мнушко, Н.М. Діхтярьова; за ред. З.М. Мнушко. – 2-ге вид. - Х.: Вид-во НФаУ: Золоті сторінки, 2009. – 448 с.
3. Громовик Б.П. Менеджмент і маркетинг у фармації / Б.П. Громовик, Г.Д. Гасюк, Левицька О.Р. – Київ: «Медицина», 2008. – 750 с.
4. Обґрунтування господарських рішень та оцінка ризиків: навч. посіб. / М.Д. Балджи, В.А. Карпов, А.І. Ковальов та ін. – Одеса: ОНЕУ, 2013. – 670 с.
5. Обґрунтування господарських рішень та оцінювання ризиків: навч. посіб. / Л.І. Донець, О.В. Шепеленко, С.М. Баранцева та ін.; за заг. ред. Донець Л.І. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 472 с.
6. Менеджмент: навч. посіб. / В.А. Рудьєв, С.О. Гуткевич. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 12 с.
7. Практикум з менеджменту та маркетингу у фармації: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / З.М. Мнушко, А.Б. Ольховська, І.В. Пестун та ін. – 2-ге видан. перероб. та доп. -Х.: НФаУ, 2011. – 423 с.
8. Інструктивно-методичні рекомендації з підвищення ефективності вирішення маркетингових функцій аптечних мереж: метод. рек. / І.В. Пестун, Г.С. Бабічева, З.М. Мнушко. – Х.: НФаУ, 2010. – 23 с.
9. Гаркавенко С.С. Маркетинг: підруч. / С.С. Гаркавенко. – 7-е вид. – К.: Лібра, 2010. 720 с.
10. Посадові інструкції працівників організацій з оптової реалізації лікарських засобів: наук. - практ. рек. / В.М. Толочко, Л.В. Галій, М.В. Зарічкова та ін. – Х.: НФаУ, 2009. – 59 с.
11. Галій Л.В. Посадові інструкції працівників організацій з роздрібною реалізації лікарських засобів: наук. - практ. рек. / Л.В. Галій, В.М. Толочко. – Х. НФаУ, 2008. – 56 с.
12. Акимов Д.И. Социальный маркетинг. – Киев: Наук. думка, 2008. – 144 с.
13. Кальченко А.Г. Логістика: підруч. – 2-ге вид. – К.: КНЕУ, 2006. – 284 с.
14. Менеджмент у фармації. підруч. / О.Є. Кузьмін, Б.П. Громовик, Г.Д. Гасюк та ін. / за ред. О.Є. Кузьміна, Б.П. Громовика. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2005. – 448 с.
15. Белевцев М.І. Інфраструктура товарного ринку / М.І. Белевцев, Л.В. Шестопалова – Київ: Центр навчальної літератури, 2005. – 416 с.
16. Фармацевтична енциклопедія / Голова ред. ради та автор передмови В.П. Черних. – К.: «МОРІОН», Ф 24 2005. – 848 с.
17. Управління фармацією: підруч. для студ. вищ. навч. закладів / В.М. Толочко, І.В. Міщенко, Д.Л. Великий та ін.; за ред. В.М. Толочка. – Х.: Вид-во НФаУ: Золоті сторінки, 2004. – 388 с.
18. Афанасьєв М.В., Шемаєва Л.Г., Шерлока В.С. Основи менеджменту: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / за ред. проф. М.В. Афанасьєва. – Х.: «ІНЖЕК», 2003. – 484 с.
19. Документування у менеджменті: підруч. / О.Г. Крічок, В.І. Корбутяк, В.К. Процюк та ін. – Київ: центр навч. літератури, 2003. – 216 с.

20. Куценко В.М. Маркетинговий менеджмент: навч. посібник. – К.: МАУП, 2003. – 184 с.
21. Мнушко З.М., Мусієнко Н.М., Ольховська А.Б. Практикум з менеджменту та маркетингу у фармації. Ч. I. Менеджмент у фармації: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – Х.: Вид-во НФаУ; Золоті сторінки, 2002. – 144 с.
22. Фінансовий менеджмент: навч. посібник / за ред. проф. Г.Г. Кірейцева. – Київ: ЦУЛ, 2002. – 496 с.
23. Опрацювання комерційної інформації у фармації з використанням комп'ютерних технологій: метод. рек. / З.М. Мнушко, О.В. Шуванова, Ю.Ю. Кешишев, Д.М. Довганенко. – Х., НФаУ, 2000. – 24 с.

19.3. Інформаційні ресурси

1. <http://moodle.bsmu.edu.ua>
2. www.pharma-center.kiev.ua (Електронний довідник лікарських засобів Державного фармакологічного центру МОЗ України)
3. www.drugmed.dov.ua. (Інформаційний реєстр лікарських засобів Державної служби лікарських засобів і виробів медичного призначення України)
4. Законодавство України - <http://zakon.rada.gov.ua/>
5. Кодекс законів про працю України – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

20. УКЛАДАЧ ДОВІДНИКА ДЛЯ СТУДЕНТА (СИЛАБУСУ)

1. Садогурська Катерина Володимирівна – асистент кафедри фармації, к.фарм.н.