

Аннотация рабочей программы дисциплины

Управление и экономика фармации

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация, с учётом рекомендаций основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования.

Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся профессиональных компетенций для осуществления фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации и федеральным государственным образовательным стандартом.

Задачами освоения дисциплины являются:

1. ознакомление студентов с основами государственной политики в здравоохранении, концепцией фармацевтической помощи и нормативно-правовым регулированием фармацевтической деятельности;
2. изучение системы создания, воспроизводства, распределения, обеспечения качества лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, ознакомление студентов с принципами организации работы фармацевтических организаций различного типа;
3. изучение основ экономики фармацевтических организаций, приобретение навыков организационно-экономического анализа их финансово-хозяйственной деятельности;
4. обучение студентов основным принципам учета финансово-хозяйственной деятельности фармацевтических организаций и правилам оформления учетной документации;
5. знакомство с основными принципами фармацевтического менеджмента, приобретение навыков управления трудовым коллективом;
6. изучение теории и практики фармацевтического маркетинга;
7. формирование навыков изучения научной литературы и официальных статистических обзоров.

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения В результате изучения дисциплины студент должен:
ПК-4 способен и готов к осуществлению реализации лекарственных средств в соответствии с правилами оптовой торговли, порядком розничной продажи и установленным законодательством порядком передачи лекарственных	Владеть: 1. нормативно-правовой документацией, регламентирующей порядок работы аптеки по отпуску лекарственных средств и других фармацевтических товаров населению и лечебно-профилактическим учреждениям; 2. осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований- накладных, отпускать лекарственные средства амбулаторным и стационарным больным; 3. проводить сегментирование фармацевтического рынка и осуществлять выбор целевых сегментов; 4. способами формирования цен на лекарственные средства и другие фармацевтические товары; Уметь: 1. реализовывать лекарственные средства, фармацевтические

<p>средств</p>	<p>товары и медицинские изделия, выполнять их предпродажную подготовку с учетом особенностей потребительских свойств;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. осуществлять фармацевтическую экспертизу рецептов и требований лечебно-профилактических учреждений; 3. осуществлять учет рецептуры в соответствующей документации; 4. рационально размещать в торговых залах и использовать методы стимулирования сбыта товаров аптечного ассортимента; 5. формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товародвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основы организации фармацевтической помощи (амбулаторно-поликлинической и стационарной) различным группам населения; 2. порядок отпуска из аптеки лекарственных средств населению и лечебно-профилактическим учреждениям; 3. правила проведения фармацевтической экспертизы рецептов и требований от лечебно-профилактических учреждений; 4. методы определения потребности и спроса на различные группы лекарственных средств; 5. ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена;
<p>ПК-6 способен и готов к обеспечению хранения лекарственных средств</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка; 2. осуществлять учет товарно-материальных ценностей; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов; 2. проводить предметно-количественный учет лекарственных средств в аптеке; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. технологию хранения товаров аптечного ассортимента; 2. основные принципы учета товарно-материальных ценностей; 3. ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена;
<p>ПК-7 способен и готов к осуществлению перевозки лекарственных средств</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка; 2. осуществлять учет товарно-материальных ценностей; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе; 2. оформлять заказы на поставку товаров аптечного ассортимента; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. технологию хранения товаров аптечного ассортимента; 2. основные принципы учета товарно-материальных ценностей; 3. ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена;

<p>ПК-9 способен и готов к участию в процедурах ввоза лекарственных средств в Российскую Федерацию и вывоза лекарственных средств из Российской Федерации</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка; 2. осуществлять учет товарно-материальных ценностей; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе; 2. оформлять заказы на поставку товаров аптечного ассортимента; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств; 2. особенности работы провизора по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, страховыми компаниями в установленном законом порядке;
<p>ПК-15 способен и готов к применению основных принципов управления в фармацевтической отрасли, в том числе в фармацевтических организациях и их структурных подразделениях</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. методами управления персоналом фармацевтического предприятия; 2. проводить анализ состояния имущества и обязательств аптеки, оценивать степень риска предпринимательской деятельности; 3. техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок; 2. управлять социально - психологическими процессами, предупреждать конфликтные ситуации; 3. проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия; 4. составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств; 2. методы отбора, расстановки и учета движения кадров; 3. основы управления трудовым коллективом; 4. принципы аудита и управления хозяйственными процессами фармацевтических предприятий;
<p>ПК-16 способен и готов к участию в организации деятельности фармацевтических организаций</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. техникой организации работы в основных звеньях товаропроводящей системы фармацевтического рынка; 2. нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; 3. использовать современные ресурсы информационного обеспечения фармацевтического бизнеса; 4. вести административное делопроизводство; 5. методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства;

6. методами изучения спроса, формирования ассортимента и прогнозирования потребности в лекарственных средствах и других фармацевтических товарах;

7. способами формирования цен на лекарственные средства и другие фармацевтические товары;

8. методами финансово-экономического анализа, анализа основных показателей деятельности аптек;

9. разрабатывать учетную политику, осуществлять учет товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, составлять отчетность для внутренних и внешних пользователей учетной информации;

Уметь:

1. управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок;

2. определять спрос и потребность в различных группах фармацевтических товаров;

3. применять на практике методы и приемы маркетингового анализа в системе лекарственного обеспечения населения и лечебно-профилактических учреждений;

4. осуществлять выбор поставщика, заключать договоры поставки с учетом способов франкировки и оформлять документацию по претензионно-исковой работе;

5. составлять организационно-распорядительную документацию в соответствии с государственными стандартами;

6. анализировать товарные запасы и определять источники их финансирования;

7. формировать цены на товары фармацевтического ассортимента на всех этапах товаропродвижения, в том числе при внутриаптечном изготовлении;

8. осуществлять выбор методов учета и составлять документы по учетной политике;

9. проводить хронологический и систематический учет хозяйственных операций;

10. проводить анализ финансово-хозяйственного состояния аптеки и предлагать мероприятия по повышению эффективности работы предприятия;

11. прогнозировать экономические показатели деятельности аптеки;

Знать:

1. основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств;

2. методы отбора, расстановки и учета движения кадров;

3. основы управления трудовым коллективом;

4. основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в стране;

5. основы делопроизводства в фармацевтических организациях;

6. основы организации фармацевтической помощи (амбулаторно-поликлинической и стационарной) различным группам населения;

7. особенности работы провизора по заключению договоров с

	<p>предприятиями, учреждениями, страховыми компаниями в установленном законом порядке;</p> <p>8. организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и по требованиям лечебно-профилактических учреждений лекарственных средств в аптечных предприятиях;</p> <p>9. основные принципы государственного регулирования и процесса ценообразования на фармацевтические товары на всех этапах движения товара;</p> <p>10. основные принципы учета товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов;</p>
<p>ПК-18 способен и готов к организации контроля качества лекарственных средств в условиях фармацевтических организаций</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. методами проведения внутриаптечного контроля качества лекарств; 2. методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. оформлять проведение лабораторных, фасовочных и лабораторно-фасовочных работ; 2. управлять персоналом аптечного предприятия, осуществлять эффективную кадровую политику с использованием мотивационных установок; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств; 2. организацию изготовления в виде внутриаптечной заготовки и по требованиям лечебно-профилактических учреждений лекарственных средств в аптечных предприятиях; 3. методы отбора, расстановки и учета движения кадров;
<p>ПК-19 способен и готов к проведению процедур по изъятию из гражданского оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств и их уничтожению</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. нормативной, справочной и научной литературой для решения профессиональных задач; 2. осуществлять учет товарно-материальных ценностей; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. оформлять документацию по претензионно-исковой работе; 2. проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов; <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основные нормативные и правовые документы в сфере обращения лекарственных средств; 2. технологию хранения товаров аптечного ассортимента; 3. ведение учетной документации фармацевтическими предприятиями оптового и розничного звена;
<p>ПК-20 способен и готов к обеспечению деятельности фармацевтических организаций по охране труда и техники безопасности</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. методами управления персоналом фармацевтического предприятия, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности и трудового законодательства; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проводить аттестацию рабочих мест, инструктаж по охране труда и технике безопасности фармацевтических работников и вспомогательного персонала, мероприятия по предотвращению экологических нарушений;

	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основы законодательства Российской Федерации по охране здоровья граждан и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в стране; 2. методы отбора, расстановки и учета движения кадров;
<p>ПК-21 способен и готов к анализу и публичному представлению научной фармацевтической информации</p>	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. навыками самостоятельного и грамотного поиска информации в различных источниках, предоставляемых библиотекой; 2. навыками аналитико-синтетической переработки изучаемых научных тестов; 3. составления библиографических описаний, аннотаций, курсовой работы. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. соблюдать основные правила пользования библиотекой; 2. вести поиск информации по каталогам, картотекам, по источникам общей и отраслевой библиографии, базам данных и т.д.; 3. грамотно оформлять библиографический аппарат при выполнении курсовых работ на основе правил принятых в государственных стандартах. <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. структуру библиотеки Тверского ГМУ, ее информационные возможности; 2. справочно-библиографический аппарат библиотеки: систему каталогов, картотек, библиографических указателей и баз данных; 3. алгоритмы поиска информации; 4. правила библиографического описания печатных и электронных документов, библиографических ссылок; 5. требования к списку использованных источников.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление и экономика фармации» входит в Базовую часть Блока 1 ОПОП специалитета.

Объём дисциплины составляет 13 зачетных единиц, 468 академических часов, в том числе 342 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 99 часов самостоятельной работы обучающихся и 27 часов на самостоятельную работу для подготовки к экзамену.

Формы промежуточной аттестации

В соответствии с ОПОП и учебным планом по завершению обучения по дисциплине в 9 семестре с учётом результатов балльно-накопительной системы оценки проводится трёхэтапный экзамен:

- 1-й этап – контроль практических навыков;
- 2-й этап – тестовый контроль;
- 3-й этап – решение ситуационных задач.

В 7 семестре проводится зачет, в 8 семестре обучающиеся защищают курсовые работы.

Содержание дисциплины

Модуль 1. Основы государственного регулирования в области фармации и организация работы субъектов фармацевтического рынка

1.1 Введение. Управление и экономика фармации как учебная дисциплина и научная специальность.

1.1.1 Фармацевтическая служба как часть здравоохранения.

1.1.2 Управление здравоохранением и фармацевтической службой в РФ: федеральные и территориальные органы управления фармацевтической службой, их структура, задачи и функции.

1.1.3 Товародвижение на фармацевтическом рынке.

1.1.4 Розничное звено фармацевтического рынка.

1.1.5 Номенклатура учреждений здравоохранения и фармацевтических организаций.

1.2. Аптека как розничное звено системы доведения ЛС до потребителя. Основные функции и задачи. Виды деятельности. Аптека производственная и готовых форм.

1.2.1 Состав помещений в зависимости от видов деятельности.

1.2.2 Организационная структура: понятие, принципы построения.

1.2.3 Основные типы структур. Примерная организационная структура аптеки.

1.2.4 Номенклатура должностей аптечных работников, рекомендуемые штатные нормативы.

1.2.5 Мелкорозничное звено фармацевтического рынка. Аптечный пункт, аптечный киоск, аптечный магазин. Цели, задачи, основные требования к организации работы.

1.3 Понятие о юридических и физических лицах (Гражданский кодекс).

1.3.1 Коммерческие и некоммерческие организации.

1.3.2 Организационно-правовые формы аптечных предприятий, индивидуальная трудовая деятельность.

1.3.3 Порядок регистрации юридического лица.

1.4 Лицензирование фармацевтической деятельности.

1.4.1 Порядок получения лицензии, отказ в выдаче и приостановление действия лицензии.

1.4.2 Права и обязанности лицензируемого предприятия.

1.5. Фармацевтическая экспертиза рецепта.

1.5.1 Определение соответствия формы рецептурного бланка, наличие основных и дополнительных реквизитов рецепта; установление правомочности лица, выписавшего рецепт; определение сроков действия рецепта.

1.5.2 Таксирование рецептов и порядок их регистрации.

1.5.3 Правила оформления и сроки хранения изготовленных в аптеке лекарств.

1.5.4 Отпуск лекарств из аптеки.

1.5.5 Сроки хранения рецептов в аптеке.

1.5.6 Организация работы аптеки по приему рецептов и отпуску лекарственных средств.

1.6. Товарная политика в фармацевтическом маркетинге. Организация работы аптеки по реализации товаров и услуг.

1.6.1 Товарная политика как основной элемент маркетинговой функции.

1.6.2 ЛС как товар: характерные черты и особенности.

1.6.3 Ассортимент аптечных товаров и факторы его формирования.

1.6.4 Определение рационального набора одновременно обрабатываемых на рынке ЛС с учетом стадии их жизненного цикла.

1.6.5 Определение оптимальной широты, насыщенности, глубины, гармоничности товарной номенклатуры аптечных организаций.

1.6.6 Обновление ассортимента товаров, установление перечней ЛС (жизненно необходимых и важнейших; обязательный ассортиментный минимум).

1.6.7 Оптимизация ассортимента аптеки с учетом скорости реализации ЛС.

1.7. Особенности аптечного изготовления лекарств. Рациональная организация и аттестация рабочих мест.

1.7.1 Схема технологического процесса изготовления лекарств в аптеках.

1.7.2 Организация изготовления в аптеках концентратов, полуфабрикатов, внутриаптечной заготовки и их документальное оформление.

1.8. Организация внутриаптечного контроля качества ЛС. Предупредительные мероприятия, повышающие качество лекарств.

1.8.1 Оборудование и оснащение рабочих мест по контролю качества лекарств в аптеке; документация.

1.8.2 Виды внутриаптечного контроля качества.

1.8.3 Изъятие лекарств на анализ КАЛ.

1.9. Система лекарственного обеспечения стационарных больных. Межбольничная и больничная аптека.

1.9.1 Основные задачи, функции, порядок организации, классификация аптек.

1.9.2 Штаты. Примерная организационная структура. Оборудование и оснащение аптек, обслуживающих стационарных больных.

1.9.3 Организация снабжения, хранения, учета в аптеках товаров и порядок их отпуска МО.

1.9.4 Запасы, порядок хранения, учет и контроль ЛС в отделениях МО.

1.9.5 Фармакоэкономический анализ и формулярная система.

1.10. Основные принципы хранения лекарств. Особые правила хранения наркотических, ядовитых, сильнодействующих и психотропных ЛС. ПКУ в аптеках.

1.10.1 Естественная убыль товаров в аптеке.

1.10.2 Порядок уничтожения ЛС, пришедших в негодность.

1.10.3 Организация хранения ЛС в аптечных учреждениях.

1.10.4 Особенности хранения наркотических, ядовитых, сильнодействующих ЛС и прекурсоров.

1.10.5 Особенности хранения огнеопасных и взрывоопасных веществ.

1.11. Организация безрецептурного отпуска аптечных товаров. Требования к оформлению торгового зала аптеки.

1.11.1 Принципы мерчандайзинга.

1.11.2 Организация рабочих мест сотрудников аптеки, занятых безрецептурным отпуском.

1.11.3 Организация консультационной деятельности аптеки по отпуску ОТС-препаратов. АРМ фармацевта.

1.11.4 Сервисная политика аптеки.

1.11.5 Взаимоотношения провизора и посетителя аптеки.

1.12. Охрана труда и техника безопасности: основные принципы организации работы; служба охраны труда; специфические особенности аптечных предприятий.

1.12.1 Права и гарантии, ответственность работников по охране труда.

1.12.2 Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

1.13. Аптечный склад: задачи и функции, принципы размещения и проектирования, варианты организационной структуры, штаты, оснащение и оборудование.

- 1.13.1 Транспортная логистика.
- 1.13.2 Договоры на поставку. Документы, подтверждающие законность реализации и качества продукции.
- 1.13.3 Выбор поставщика аптечной продукции.
- 1.13.4 Обеспечение конкурентоспособности ЛС.
- 1.13.5 Порядок составления основных документов по поставке товара.

Модуль 2. Основы экономики фармацевтической организации

2.1. Введение в фармацевтическую экономику

- 2.1.1 Экономическая система фармацевтической организации
- 2.1.2 Структура и развитие фармацевтического рынка

2.2 Особенности ценообразования на лекарственные средства, виды и функции цен, влияющие факторы.

- 2.2.1 Разработка ценовой стратегии.
- 2.2.2 Выбор стратегии в зависимости от стадии жизненного цикла ЛС.
- 2.2.3 Ценовая эластичность спроса.
- 2.2.4 Особенности действия основных экономических законов и потребительское поведение на фармацевтическом рынке.

2.3. Фармацевтическая экономика. Особенности деятельности аптек.

- 2.3.1 Общие и частные принципы фармацевтической экономики.
- 2.3.2 Стратегическое и оперативное планирование.
- 2.3.3 Формы текущих планов: годовые планы, планы производства, финансовый план, план маркетинга и др.
- 2.3.4 Особенности экономики аптек.
- 2.3.5 Прогнозирование экономических показателей деятельности аптек.
- 2.3.6 Основные экономические показатели деятельности аптек: общая характеристика, методы планирования.
- 2.3.7 Прогнозирование экономических показателей деятельности аптек.

2.4. Прогнозирование сбыта. Реализация как основная компонента сбыта.

- 2.4.1 Объем реализации: понятие, цели анализа и планирования, влияющие факторы, методика планирования.
- 2.4.2 Зависимость от выбора варианта организации сбыта (по видам потребителей, продукции, группам товаров, по регионам).

2.5. Прогнозирование издержек аптек. Издержки: общая характеристика, состав (постоянные и переменные).

- 2.5.1 Закон убывающей отдачи.
- 2.5.2 Средние издержки. Предельные издержки.
- 2.5.3 Состав издержек, включенных в себестоимость продукции: затраты на основные материалы, вспомогательные материалы, затраты труда (прямые и косвенные), накладные расходы (аренда, страхование, освещение), амортизация, налоги и т.д.
- 2.5.4 Методы анализа и планирование отдельных статей, общей суммы и среднего уровня расходов аптеки.
- 2.5.5 Учет издержек обращения аптеки.
- 2.5.6 Издержки, включаемые в себестоимость и относимые на финансовые результаты.
- 2.5.6 Особенности определения издержек обращения на остаток товаров.
- 2.5.7 Синтетический и аналитический учет издержек.

2.6. Прогнозирование валовой и чистой прибыли. Валовая и чистая прибыль. Проблемы максимизации прибыли. Валовый доход и прибыль. Анализ и планирование валового дохода.

2.6.1 Влияние основных факторов на валовый доход (изменение цены, реализации, спроса и др.).

2.6.2 Факторы, влияющие на прибыль.

2.6.3 Определение прибыли.

2.6.4 Анализ сбалансирования между объемом производства, издержками, прибылью (точка безубыточности производства).

2.7. Товарные запасы и товарное обеспечение объема реализации. Товарное обеспечение объема реализации.

2.7.1 Запасы товаров: классификация, нормирование.

2.7.2 Факторы, влияющие на размер запаса.

2.7.3 Анализ и планирование запасов товаров.

2.7.4 Использование методов теории управления запасами.

2.7.5 Определение оптимального размера заказа, частоты поставки, точки заказа.

2.7.6 Модель управления запасами.

2.8 Зачетное занятие

Модуль 3. Основы учета в фармацевтических организациях

3.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности. Виды учета. Учетные измерители. Предмет и метод бухгалтерского учета.

3.1.1 Элементы метода.

3.1.2 Виды учета (оперативный, статистический, бухгалтерский, финансовый и управленческий);

3.1.3 Учетные измерители.

3.2. Баланс и счета бухгалтерского учета. Типы изменений в балансе. Процедура бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет: предмет и метод.

3.2.1 Хозяйственные средства аптеки: состав, размещение, использование и источники образования. Хозяйственные процессы.

3.2.2 Основные элементы метода бухгалтерского учета: документация хозяйственной деятельности; инвентаризация имущества и финансовых обязательств; оценка и калькуляция.

3.2.3 Бухгалтерский баланс. Виды балансов: вступительный, текущий. Структура, статьи баланса.

3.2.4 План счетов. Система синтетических и аналитических счетов. Простые и сложные бухгалтерские проводки. Двойная запись. Оборотные ведомости. Учетные регистры.

3.2.5 Типы изменений в балансе. Формирование учетной политики аптеки. Организация бухгалтерского учета.

3.3. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет производственных запасов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

3.3.1 Учет материально-производственных запасов.

3.3.2 Учет движения материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов (МБП), вспомогательных материалов, тары, лекарственного растительного сырья (ЛРС) и прочих ценностей.

3.3.3 Формы первичной документации по приходу и расходу товаров.

3.3.4 Синтетический и аналитический учет материалов и МБП.

3.4. Инвентаризация в аптечной организации

3.5 Учет денежных средств и расчетов. Приходные и расходные кассовые операции.

3.5.1 Оформление первичных кассовых документов.

3.5.2 Синтетический и аналитический учет денежных средств.

3.5.3 Учет расчетов.

3.6. Положение о безналичных расчетах.

3.6.1 Оформление первичных документов по расчетам с бюджетом, поставщиками и покупателями.

3.7. Налоговая система в РФ.

3.7.1 Синтетический аналитический учет налогообложения валового дохода и прибыли.

3.7.2 Использование прибыли.

3.8. Анализ результатов хозяйственно-финансовой деятельности (часть 1).

3.8.1 Анализ хозяйственно-финансовой деятельности аптеки.

3.8.2 Экономический анализ деятельности аптечной организации: этапы, методы, приемы.

3.9. Анализ результатов хозяйственно-финансовой деятельности (часть 2).

3.9.1 Анализ внутренней и внешней среды организации, основных показателей хозяйственно-финансовой деятельности; критерии оценки.

3.9.2 Автоматизация бухгалтерского учета.

3.9.3 Аудит и органы контроля за хозяйственно-финансовой деятельностью аптечной организации.

3.10. Учет труда и заработной платы.

3.10.1 Стороны трудового договора, разделы трудового договора, обязанности работника и работодателя.

3.11 Защита курсовой работы

Модуль 4. Основы фармацевтического менеджмента и маркетинга

4.1. Концепция фармацевтического маркетинга. Маркетинговые исследования: основные направления, методология, планирование, результативность.

4.1.1 Концепция фармацевтического маркетинга.

4.1.2 Маркетинг в фармации как социально-этическая система: основные задачи и принципы реализации.

4.1.3 Направления комплексных маркетинговых исследований фармацевтического рынка.

4.2 Выбор стратегии маркетинга в фармацевтическом бизнесе.

4.2.1 Сегментирование фармацевтического рынка,

4.2.2 Определение оптимального ассортимента и эффективной сбытовой политики ЛС.

4.2.3 Разработка модели программы маркетинга по обеспечению эффективной деятельности фармацевтической организации.

4.3 Введение в фармацевтический менеджмент: методология изучения, методы и модели. Основы научного менеджмента.

4.3.1 Особенности управления в условиях формирования рынка ЛС.

4.3.2 Введение в менеджмент. Взаимосвязь основных понятий, категорий науки управления. Инструменты управления.

4.3.3 Методология изучения менеджмента: основные подходы.

4.3.4 Вклад в современную науку менеджмента основных школ и теорий управления.

4.3.5 Фармацевтический менеджмент: цель, роль, функции и методы.

4.4 Организация как объект менеджмента. Организационное проектирование в фармации: типы организационной структуры управления, эффективное распределение полномочий.

4.4.1 Типы организаций и структуры управления в фармации.

4.4.2 Организационное проектирование.

4.4.3 Основные условия официальных взаимоотношений.

4.4.4 Эффективная организация распределения полномочий в фармацевтической организации.

4.5 Основы кадрового менеджмента в аптечных организациях. Основные функции кадрового менеджмента, документальное оформление трудовых правоотношений.

4.5.1 Мотивация труда аптечных работников.

4.5.2 Управление дисциплинарными отношениями.

4.5.3 Аттестация и сертификация фармацевтических специалистов.

4.5.4 Стабилизация условий охраны труда.

4.5.5 Техника безопасности; виды инструктажа аптечных работников, порядок проведения и регистрации.

4.6. Регулирование трудовых отношений внутри организации. Основание возникновения трудовых отношений.

4.6.1 Стороны ТО. Права и обязанности работника.

4.6.2 Права и обязанности работодателя. трудовой договор.

4.6.3 Оформление приёма на работу.

4.6.4 Общие основания прекращения трудового договора.

4.6.5 Должность. Функционально-должностная инструкция.

4.7 Требования, предъявляемые к руководителям фармацевтических организаций.

4.7.1 Современные стили руководства.

4.7.2 Менеджер, типы менеджеров.

4.7.3 Требования к компетенции менеджера.

4.7.4 Роли: мотивационная, информационная, по принятию решений.

4.8 Управление конфликтами в аптечных коллективах.

4.8.1 Конфликты в процессе управления: классификация, эскалация.

4.8.2 Методы управления конфликтами, конфликтными ситуациями и инцидентами.

4.9 Технология разработки и реализации управленческих решений в фармацевтической практике.

4.9.1 Проблемы в деятельности фармацевтической организации: причины возникновения, методология их решения.

4.9.2 Управленческие решения: характеристика, классификация, значение, возможные последствия.

4.9.3 Технология разработки и реализации решений в фармацевтической практике.

4.9.4 Контроль исполнения.

4.10 Коммуникация в управлении фармацевтическими организациями.

4.10.1 Деловое общение. Отношения субординации и координации.

4.10.2 Управленческие коммуникации, их области.

4.10.3 Модель коммуникационного процесса. Сущность, формы, принципы делового общения.

4.10.4 Психология и технология управленческих коммуникаций.

4.10.5 Основные виды управленческих коммуникаций: деловая беседа, подготовка и правила проведения.

4.11 Коммуникация в управлении фармацевтическими организациями.

4.11.1 Основные виды управленческих коммуникаций: деловое совещание, телефонный разговор, публичное выступление др.

4.11.2 Коммуникационные сети и стили в аптечных коллективах.

4.12 Коммуникация в управлении фармацевтическими организациями.

4.12.1 Манипуляции в практике руководителя.