

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

«24» 03 2026г.

Г.Ю. Нагорная



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Менеджмент качества в фармации

Уровень образовательной программы \_\_\_\_\_ специалитет

Специальность \_\_\_\_\_ 33.05.01 Фармация

Направленность (профиль): Фармация

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная

Срок освоения ОП \_\_\_\_\_ 5 лет

Институт \_\_\_\_\_ Медицинский

Кафедра разработчик РПД \_\_\_\_\_ Гуманитарные дисциплины

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_ Фармакология

Начальник  
учебно-методического управления

\_\_\_\_\_

Семенова Л.У.

Директор института

\_\_\_\_\_

Узденов М.Б.

И.о. зав. выпускающей кафедрой

\_\_\_\_\_

Хубиев Ш.М.

г. Черкесск, 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цели освоения дисциплины.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Структура и содержание дисциплины.....</b>	<b>4</b>
4.1 Объем дисциплины и виды работы.....	4
4.2 Содержание дисциплины.....	7
4.2.1 Разделы (темы) дисциплины, виды деятельности и формы контроля	7
4.2.2 Лекционный курс.....	8
4.2.3. Лабораторный практикум.....	9

4.2.4	Практические занятия.....	9
4.3	Самостоятельная работа.....	10
<b>5</b>	<b>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Образовательные технологии.....</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>	<b>14</b>
7.1	Перечень основной и дополнительной литературы.....	14
7.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	14
7.3.	Информационные технологии.....	15
<b>8.</b>	<b>Материально-техническое обеспечение дисциплины.....</b>	<b>16</b>
8.1.	Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий.....	16
8.2	Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.....	17
8.3	Требования к специализированному оборудованию.....	17
<b>9</b>	<b>Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	<b>18</b>

#### **Приложение 1. Фонд оценочных средств**

#### **Приложение 2. Аннотация рабочей программы**

## ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель освоения дисциплины «Менеджмент качества в фармации»** состоит в овладении знаниями в сфере оказания квалифицированной, оперативной, доступной фармацевтической помощи, обеспечении гарантий безопасности использования лекарственных средств и направлена на формирование готовности выпускника к использованию полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности провизора.

### **Задачами дисциплины являются:**

- приобретение студентами знаний правового регулирования управленческой и маркетинговой деятельности фармацевтических организаций;
- обучение студентов принципам и методам работы руководителя фармацевтической организации, основам кадровой политики;
- обучение студентов организации работы со служебными документами и оформлению организационно-распорядительной и информационно-справочной документации, формирующейся в процессе фармацевтической деятельности;
- обучение студентов проведению рациональной ассортиментной политики аптечной организации;
- обучение студентов основным методикам расчета потребности, спроса на товары торгового ассортимента аптечных организаций;
- обучение студентов проводить маркетинговые исследования фармацевтического рынка;
- ознакомление студентов с теоретическими основами общего и фармацевтического менеджмента, концепциями, моделями, методами, функциями, видами, приемами, применяемыми в фармации;
- ознакомление с периодизацией этапов становления и развития фармацевтического менеджмента;
- формирование навыков изучения научной литературы, и нормативной и нормативно-технической документации;
- формирование навыков общения с посетителями аптечных организаций, коллегами, медицинскими работниками с учетом этики и деонтологии;
- формирование у студента навыков общения в коллективе.

## **1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1 Дисциплина «Менеджмент качества в фармации» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 Дисциплины и имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

### **Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций**

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Правоведение	Управление и экономика фармации Практика по контролю качества лекарственных средств

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по специальности 33.05.01 Фармация и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения
1	2	3	4
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИДУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИДУК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИДУК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИДУК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов
2.	ПК-6	Способен управлять финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации	ИДПК-6.1. Знает основы финансово-экономической деятельности фармацевтической организации ИДПК-6.2. Умеет разрабатывать нормативные документы по управлению финансово-экономической деятельностью ИДПК-6.3. Владеет навыками составления отчета о мероприятиях по обеспечению финансово-экономической деятельности фармацевтической организации

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры*
			№ 6 часов
1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		72	72
В том числе:			
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ)		54	54
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		1,7	1,7
<b>Самостоятельная работа (СР)** (всего)</b>		34	34
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>		6	6
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>		6	6
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>		6	6
<i>Рефераты</i>		4	4
<i>Коллоквиум</i>		6	6
<i>Самоподготовка</i>		6	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет (З)	3	3
	<b>в том числе:</b>		
	Прием зач., час.	0,3	0,3
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	108	108
	<b>зач. ед.</b>	3	3

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ПР	ЛЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	6	Основные положения фармацевтического менеджмента	2	6		2	10	Текущий тестовый контроль, защита рефератов, коллоквиум, контрольная работа
2	6	Формы, методы и структуры управления в фармации	2	6		4	12	
3	6	Фармацевтическая организация как объект управления	2	6		4	12	
4	6	Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций	2	6		4	12	
5	6	Ассортиментная политика аптечных организаций	2	6		4	12	
6	6	Коммуникативные процессы в управлении аптечных организаций	2	6		4	12	
7	6	Конфликт-менеджмент фармацевтической организации	2	6		4	12	
8	6	Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций	2	6		4	12	
9	6	Управление маркетинговой деятельностью фармацевтической организации	2	6		4	12	
	<b>Контактная внеаудиторная работа</b>						1.7	
	<b>Промежуточная аттестация</b>						0.3	<b>Зачет</b>
<b>Итого 6 семестр:</b>			<b>18</b>	<b>54</b>		<b>34</b>	<b>108</b>	

#### 4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов
1	2	3	4	5
<b>Семестр 6</b>				
1.	Основные положения фармацевтического менеджмента	Основные положения фармацевтического менеджмента	Методология управления. Модели и методы в фармацевтическом менеджменте	2
2.	Формы, методы и структуры управления в фармации	Формы, методы и структуры управления в фармации	Методологические основы фармацевтического менеджмента. Проектирование организационных структур и анализ структур управления в фармации	2
3.	Фармацевтическая организация как объект управления	Фармацевтическая организация как объект управления	Фармацевтическая организация и ее среда. Власть и лидерство. Стили руководства. Деятельность руководителя. Организация работы заведующего аптекой	2
4.	Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций	Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций	Особенности рынка лекарственных средств. Понятие спроса и предложения торгового ассортимента аптечных организаций. Спрос, эластичность спроса на фармацевтические и парафармацевтические товары	2
5.	Ассортиментная политика аптечных организаций	Ассортиментная политика аптечных организаций	Торговый ассортимент аптечных организаций	2
6.	Коммуникативные процессы в управлении аптечных организаций	Коммуникативные процессы в управлении аптечных организаций	Понятие, формы, виды управленческих коммуникаций. Моделирование межличностных коммуникаций в трудовом коллективе аптеки. Невербальные коммуникации в работе фармацевта.	2
7.	Конфликт-менеджмент фармацевтической организации	Конфликт-менеджмент фармацевтической организации	Конфликт: определение, причины возникновения. Типы конфликтных посетителей аптечных организаций. Методы профилактики и урегулирования конфликтов.	2
8.	Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций	Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций	Организация делопроизводства в аптечных учреждениях. Роль ДОУ в управлении фармацевтической организацией	2
9.	Управление маркетинговой деятельностью фармацевтической организации	Управление маркетинговой деятельностью фармацевтической организации	Маркетинговые исследования в фармацевтической организации. Правовые основы и ограничения в области рекламы лекарственных средств. Система связей с общественностью.	2
<b>Итого за 6 семестр часов:</b>				<b>18</b>

#### 4.2.3. Лабораторный практикум *не предусмотрено*

#### 4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов
1	2	3	4	5
<b>Семестр 6</b>				
1.	Основные положения фармацевтического менеджмента	Основные положения фармацевтического менеджмента	Методология управления. Модели и методы в фармацевтическом менеджменте	6
2	Формы, методы и структуры управления в фармации	Формы, методы и структуры управления в фармации	Методологические основы фармацевтического менеджмента. Проектирование организационных структур и анализ структур управления в фармации	6
3	Фармацевтическая организация как объект управления	Фармацевтическая организация как объект управления	Фармацевтическая организация и ее среда. Власть и лидерство. Стили руководства. Деятельность руководителя. Организация работы заведующего аптекой	6
4	Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций	Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций	Особенности рынка лекарственных средств. Понятие спроса и предложения торгового ассортимента аптечных организаций. Спрос, эластичность спроса на фармацевтические и парафармацевтические товары	6
5	Ассортиментная политика аптечных организаций	Ассортиментная политика аптечных организаций	Торговый ассортимент аптечных организаций	6
6.	Коммуникативные процессы в управлении аптечных организаций	Коммуникативные процессы в управлении аптечных организаций	Понятие, формы, виды управленческих коммуникаций. Моделирование межличностных коммуникаций в трудовом коллективе аптеки. Невербальные коммуникации в работе фармацевта.	6

7.	Конфликт-менеджмент фармацевтической организации	Конфликт-менеджмент фармацевтической организации	Конфликт: определение, причины возникновения. Типы конфликтных посетителей аптечных организаций. Методы профилактики и урегулирования конфликтов.	6
8.	Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций	Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций	Организация делопроизводства в аптечных учреждениях. Роль ДОУ в управлении фармацевтической организацией	6
9.	Управление маркетинговой деятельностью фармацевтической организации	Управление маркетинговой деятельностью фармацевтической организации	Маркетинговые исследования в фармацевтической организации. Правовые основы и ограничения в области рекламы лекарственных средств. Система связей с общественностью.	6
<b>Итого за 6 семестр часов:</b>				<b>54</b>

#### 4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование раздела(темы) дисциплины	Виды СРО	Всего часов
1	2	4	5
<b>Семестр 6</b>			
1	Основные положения фармацевтического менеджмента	<i>Самостоятельное изучение материала по теме: Структура и организация работы оптового сегмента фармацевтического рынка. Рефераты Самоподготовка</i>	2
2	Формы, методы и структуры управления в фармации	<i>Подготовка к практическим занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Рефераты Коллоквиум Самоподготовка</i>	4
3	Фармацевтическая организация как объект управления	<i>Подготовка к практическим занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Рефераты Коллоквиум Самоподготовка</i>	4
4	Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций	<i>Подготовка к практическим занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Рефераты</i>	4

		<i>Коллоквиум Самоподготовка</i>	
5	Ассортиментная политика аптечных организаций	<i>Подготовка к практическим занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Рефераты Коллоквиум Самоподготовка</i>	4
6	Коммуникативные процессы в управлении аптечных организаций	<i>Подготовка к практическим занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Рефераты Коллоквиум Самоподготовка</i>	4
7	Конфликт-менеджмент фармацевтической организации	<i>Подготовка к практическим занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Рефераты Коллоквиум Самоподготовка</i>	4
8	Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций	<i>Подготовка к практическим занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Рефераты Коллоквиум Самоподготовка</i>	4
9	Управление маркетинговой деятельностью фармацевтической организации	<i>Подготовка к практическим занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Подготовка к промежуточному контролю (ППК) Рефераты Коллоквиум Самоподготовка</i>	4
<b>Итого число часов за 6 семестр</b>			<b>34</b>

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

##### **5.1. Методические указания для подготовки к лекционным занятиям**

Лекция - это форма и метод обучения, представляющий собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала. Лекция является ведущим звеном учебного процесса, так как с нее начинается изучение дисциплины, ее тем. Только после лекции следуют другие, подчиненные ей формы обучения: семинары, практические занятия и т. д. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются экономические явления. Цель лекции - организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом дисциплины. Задачи лекции - обеспечение формирования системы знаний по дисциплине. Лекционное занятие преследует пять основных дидактических целей: информационную - сообщение новых знаний; развивающую - систематизацию и обобщение накопленных знаний; воспитывающую - формирование взглядов, убеждений, мировоззрения;

стимулирующую - развитие познавательных и профессиональных интересов; координирующую с другими видами занятий В процессе подготовки к лекционным занятиям обучающемуся необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, методические разработки по дисциплине, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы. Следует отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы лектору с целью уточнения правильности понимания. Необходимо приходить на лекцию подготовленным, что будет способствовать повышению эффективности лекционных занятий. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. В ходе лекции необходимо зафиксировать в конспекте основные положения темы лекции, категории, формулировки, узловые моменты, выводы, на которые обращается особое внимание. По существу конспект должен представлять собой обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Для дополнения прослушанного и зафиксированного на лекции материала необходимо оставить в рабочих конспектах поля, на которых впоследствии при подготовке к практическим занятиям можно делать пометки из рекомендованной по дисциплине литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

## **5.2. Методические указания для подготовки к лабораторным занятиям (не предусмотрено)**

## **5.3. Методические указания для подготовки к практическим занятиям**

Основной формой закрепления лекционного материала по дисциплине «Менеджмент качества в фармации» являются практические занятия. Практические занятия представляют собой одну из важных форм работы обучающегося непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

Цель практических занятий - формирование аналитического, творческого мышления путем приобретения практических знаний, умений и навыков при освоении учебной дисциплины. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка докладов (рефератов, эссе), решение задач, круглые столы, дискуссии, собеседования и т.п.

Непосредственную подготовку к практическому занятию обучающемуся необходимо начинать надо с изучения рекомендованной учебной и научной литературы. Надо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Активное участие в работе на практических занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что

способствует формированию у обучающегося навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на практическом занятии способствует также формированию у обучающегося навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

#### **5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

##### **Методические рекомендации к подготовке к тестированию**

В современном образовательном процессе тестирование как новая форма оценки знаний занимает важное место и требует серьезного к себе отношения. Цель тестирований в ходе учебного процесса состоит не только в систематическом контроле за знанием, но и в развитии умения студентов выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных исторических явлений и процессов. Одновременно тесты способствуют развитию творческого мышления, умению самостоятельно локализовать и соотносить исторические явления и процессы во времени и пространстве.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:

- Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.
- Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.
- Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.
- Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.
- Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему.
- Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.
- Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность ошибок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.
- Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем

##### **Работа с книжными и электронными источниками**

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно

активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

### **Методические указания по подготовке к текущему опросу**

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины (модуля), выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В зависимости от темы, может применяться фронтальная или индивидуальная форма опроса. При индивидуальном опросе обучающемуся дается 5-10 минут на раскрытие темы.

### **Методические рекомендации по выполнению рефератов**

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины, способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

**Реферат** – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

*Требования к оформлению реферата:*

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц.

Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия ВУЗа, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора.

- введение, актуальность темы.

- основной раздел.

- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы.

- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000.

- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2,5 см;

- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, пробел – 1,5;

- нумерация страниц – снизу листа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

### **Методические указания к выполнению контрольной работы**

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента по овладению знаниями. К ее выполнению необходимо приступить только после изучения тем дисциплины.

Целью контрольной работы является определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения.

Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу. Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого обучающегося. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя. Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, чётко и логично излагать свои мысли.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций.

### **Подготовка к текущему контролю**

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относится систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

уяснение задания на самостоятельную работу;

подбор учебной и научной литературы;

составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю.

Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### **Промежуточная аттестация**

По итогам семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами лекционных, практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет проводится в устной или письменной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

<b>№ п/п</b>	<b>№ сем</b>	<b>Виды работы</b>	<b>Образовательные технологии</b>	<b>Всего часов</b>
1	2	3	4	
1	6	<i>Лекция «Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций»</i>	<i>Лекция-презентация</i>	2

2	6	<i>Лекция «Конфликт-менеджмент фармацевтической организации»</i>	<i>Лекция-презентация</i>	2
3	6	<i>Лекция «Основные положения фармацевтического менеджмента»</i>	<i>Лекция-презентация</i>	2
4	6	<i>Практическая работа «Формы, методы и структуры управления в фармации»</i>	<i>тестирование</i>	6
5	6	<i>Практическая работа «Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций»</i>	<i>тестирование</i>	6
	<b>Итого</b>			<b>18</b>

## 6. УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1 Перечень основной и дополнительной литературы

Список основной литературы	
1.	Трифонов, Т. А. Экологический менеджмент и аудит : учебное пособие для вузов / Т. А. Трифонова. — Москва : Дашков и К, 2025. — 404 с. — ISBN 978-5-394-06256-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/160333.html">https://www.iprbookshop.ru/160333.html</a> (дата обращения: 10.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей - Текст электронный
2.	Бгашев М.В. Менеджмент : учебник / Бгашев М.В.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 501 с. — ISBN 978-5-4497-5540-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/161460.html">https://www.iprbookshop.ru/161460.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей- Текст электронный
Список дополнительной литературы	
1.	Чернецкий, В. Ю. Менеджмент в здравоохранении : учебное пособие / В. Ю. Чернецкий, П. А. Климова. — Донецк : Донецкая академия управления и государственной службы, 2019. — 205 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/123484.html">https://www.iprbookshop.ru/123484.html</a> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей -Текст: электронный

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://medic.garant.ru/?ysclid=lywjato9t495300731> Правовая система для специалистов медицинских организаций

<http://www.rusvrach.ru> – Профессиональный портал для российских врачей;

<http://e-Library.ru> – Научная электронная библиотека;

<http://www.Med-edu.ru> – медицинские видео лекции для врачей и студентов медицинских ВУЗов

<http://medelement.com/> - MedElement - электронные сервисы и инструменты для врачей, медицинских организаций.

### 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026
Консультант Плюс	Договор № 7 от 15.01.2026 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
LibreOffice, OpenOffice, МойОфис, Visual Studio Community, Sumatra PDF, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Visual Studio Code. Учебная версия, Project, STDU Viewer, МКБ-10	

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## **8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий**

### **1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий**

#### **(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (Ауд.№3.1))**

Оборудование: доска меловая – 1 шт., кафедра настольная -1 шт., кафедра напольная 1 шт., парта-скамья - 26 шт., парты – 2 шт., стул – 2 шт.

Технические средства обучения: переносной экран настенный рулонный ProScreen 200\*200 - 1 шт., Ноутбук AserExtensaEX2511G-31JN15.6 1366\*768 INTEL COREi3-5005U - 1 шт., мультимедиа – проектор NECNP215G - 1 шт.

### **2. Учебная аудитория для проведения учебных занятий**

#### **(учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Ауд.№ 3.4))**

Оборудование: доска меловая – 1 шт., парты- 12 шт., стулья –28 шт., стол преподавателя – 1 шт., вешалка– 1 шт.

Технические средства обучения: переносной экран настенный рулонный ТМ 80 200\*200 - 1 шт., ноутбук HP 15,6 - 1 шт., мультимедиа – проектор EpsonY5X 400 - 1 шт.

### **3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся**

(Библиотечно-издательский центр (БИЦ)).

Электронный читальный зал.

Оборудование: комплект учебной мебели на 28 посадочных мест, столы компьютерные – 20

шт., стулья – 20 шт.

Технические средства обучения: интерактивная доска - 1 шт., проектор - 1 шт., универсальное настенное крепление - 1, персональный компьютер-моноблок – 1 шт., персональные компьютеры с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации – 20 шт., МФУ – 1 шт.

## **8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное ноутбуком с доступом в сеть «Интернет».
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютером с доступом в сеть «Интернет», предназначенные для работы в цифровом образовательном ресурсе.

## **8.3. Требования к специализированному оборудованию**

*нет*

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Менеджмент качества в фармации

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

## Менеджмент качества в фармации

### 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
ПК -6	Способен управлять финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации

### 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)	
	УК-1	ПК-6
1. Основные положения фармацевтического менеджмента	+	+
2. Формы, методы и структуры управления в фармации	+	
3. Фармацевтическая организация как объект управления	+	+
4. Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций	+	
5. Ассортиментная политика аптечных организаций	+	
6. Коммуникативные процессы в управлении аптечных организаций	+	+
7. Конфликт-менеджмент фармацевтической организации	+	
8. Документационное	+	+

обеспечение деятельности фармацевтических организаций		
9. Управление маркетинговой деятельностью фармацевтической организации	+	+

### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	Испытывает затруднения в анализе задач и выделении их базовых составляющих	В целом успешно, но с ошибками проводит анализ задач, выделяет ее базовые составляющие	В целом успешно проводит анализ задач, выделяет ее базовые составляющие	Показывает сформированное умение проводить анализ задач и выделять их базовые составляющие	Текущий тестовый контроль, защита рефератов, коллоквиум, контрольная работа	Зачет
УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	Испытывает затруднения в определении и ранжировании информации необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	В целом успешно, но с ошибками определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	Демонстрирует в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение в определении и ранжировании информации необходимой для решения	Сформированное умение в определении и ранжировании информации необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.		Зачет
УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из	Испытывает затруднения в осуществлении оценки надежности источников информации, работает с противоречивой	В целом успешно, но с ошибками проводит критическую оценку надежности источников информации, работает с	Демонстрирует в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводит критическую оценку надежности источников	Сформированное умение проводит критическую оценку надежности источников информации, работает с противоречивой		Зачет

разных источников.	информацией из разных источников.	противоречивой информацией из разных источников.	информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	информацией из разных источников.		
УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.	Испытывает затруднения когда разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.	В целом успешно, но с ошибками разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.	Демонстрирует в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.	Демонстрирует сформированное умение разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.		Зачет

ПК – 6 Способен управлять финансово-экономической деятельностью фармацевтической организации						
ИДПК-6.1.1. Знает основы финансово-экономической деятельности фармацевтической организации	Фрагментарные знания основ финансово-экономической деятельности фармацевтической организации	Общие, но не структурированные знания основ финансово-экономической деятельности фармацевтической организации	В целом сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания основ финансово-экономической деятельности фармацевтической организации	Сформированные систематические знания основ финансово-экономической деятельности фармацевтической организации	Текущий тестовый контроль, защита рефератов, коллоквиум, контрольная работа	Зачет
ИДПК-6.2.2. Умеет организовывать процессы закупок на основе	Отсутствие умений организовывать процессы закупок на основе результатов	Частично освоенные умения организовывать процессы закупок на	В целом успешно, но не систематически осуществляемые	В целом сформированные, но содержащие отдельные пробелы,		

результатов исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	основе результатов исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	умения организовывать процессы закупок на основе результатов исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	умения организовывать процессы закупок на основе результатов исследования рынка поставщиков лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента		
ИДПК-6.2.3. Владеет навыками контроля за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Отсутствие навыков контроля за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Фрагментарное применение навыков контроля за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	В целом успешно, но не систематически проявляемые навыки владения контролем за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента	Успешно и систематически применяемые навыки владения контролем за наличием и условиями хранения лекарственных средств для медицинского применения и других товаров аптечного ассортимента		

**Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине**  
**СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

Кафедра Экономика и управление

**Комплект заданий для контрольной работы**  
**по дисциплине: Менеджмент качества в фармации**

**Вариант 1**

Задание 1. Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций

Задание 2. Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций

**Вариант 2**

Задание 1. Основные положения фармацевтического менеджмента

Задание 2. Формы, методы и структуры управления в фармации.

**Вариант 3**

Задание 1. Потребность и спрос на фармацевтические и парафармацевтические товары

Задание 2. Фармацевтический менеджмент

**Вариант 4**

Задание 1. Ассортиментная политика аптечных организаций.

Задание 2. Методологические основы фармацевтического менеджмента

**Вариант 5**

Задание 1. Социально-психологическая характеристика трудового коллектива

Задание 2. Планирование работы руководителей аптечных учреждений

**Критерии оценки:**

- оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если обучающийся знает теоретический курс дисциплины и может изложить суть вопросов по варианту контрольной работы в полном объеме;

- оценка «**не зачтено**» не знает теоретический курс дисциплины и не может изложить суть вопросов по варианту контрольной работы.

**Вопросы к зачету**

1. Понятие качества лекарственных средства
2. Основные подходы к менеджменту качества в фармации
3. Сущность понятий «качество», «управление качеством», «обеспечение качества».
4. Требования к качеству и удовлетворенность потребителей.
5. Влияние качества на прибыль организации.
6. Затраты на качество продукции.
7. Управление качеством как этап развития общего менеджмента организации.
8. Этапы развития управления качеством.
9. Характеристика комплексного управления качеством
10. Особенности тотального управления качеством.
11. Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций
12. Основные положения фармацевтического менеджмента
13. Потребность и спрос на фармацевтические и парафармацевтические товары
14. Ассортиментная политика аптечных организаций
15. Социально-психологическая характеристика трудового коллектива
16. Методологические основы фармацевтического менеджмента
17. Формы, методы и структуры управления в фармации
18. Фармацевтический менеджмент
19. Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций
20. Анализ спроса на лекарственные средствами
21. Принцип управления качеством и состав функций управления качеством.
22. Особенности обеспечения и управления качеством услуг.
23. Модель системы менеджмента качества, основанная на процессном подходе.
24. Политика в области качества.
25. Планирование качества.
26. Организация работ по управлению качеством.
27. Мотивация и обучение персонала в области управления качеством.
28. Контроль качества.
29. Информация о качестве.
30. Разработка мероприятий по управлению качеством.
31. Взаимодействие с внешней средой в управлении качеством.
32. Статистические методы контроля качества
33. Применение критериев премий по качеству для проведения самооценки деятельности фирм
34. Принципы и методы стандартизации.
35. Организационно-правовые основы стандартизации в Российской Федерации.
36. Категории стандартов в Российской Федерации.
37. Функции международной организации по стандартизации.
38. Международная стандартизация, ее становление и развитие.
39. Планирование личной работы руководителя аптечных учреждений
40. Методы оценки качества в фармации
41. Сущность сертификации, ее цели и виды.
42. Система сертификации ГОСТ Р, ее участники и их функции.
43. Правила системы сертификации ГОСТ Р.
44. Порядок проведения сертификации в системе ГОСТ Р.
45. Сертификация системы качества и производства.

46. Аккредитация органов по сертификации системы качества.
47. Оценка стоимости услуг по сертификации.
48. Сертификация в международной практике. Направления деятельности международных организаций по сертификации.
49. Важность самоаттестации и самооценки персонала в системе качества.
50. Структуры управления фармацевтическими организациями.

# СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Экономика и управления

## **Вопросы для коллоквиумов**

по дисциплине Менеджмент качества в фармации

1. Основные подходы к менеджменту качества в фармации
2. Понятие качества лекарственных средства
3. Механизм управления качеством.
4. Необходимость планирование качества
5. Опыт зарубежных стран по управлению качеством.
6. Организационно-распорядительные методы
7. Организация технического контроля на предприятии.
8. Организация, координация и регулирование процесса управления качеством
9. Основные методы управления качеством
10. Основные направления политики повышения качества фармацевтической продукции
11. Основные составляющие качества товара для потребителей
12. Основные составляющие качества услуги для потребителей
13. Основные факторы внешней среды, влияющие на качество
14. Основные черты тотального управления качеством (TQM)
15. Особенности оценки качества продукции (градация, сорт, класс, срок годности, срок службы)
16. ОТК как самостоятельное структурное подразделение
17. Петля качества
18. Планирование как процесс управления качеством
19. Показатели безопасности и транспортабельности
20. Показатели качества
21. Показатели назначения, надежности и экономичности.
22. Показатели технологичности, стандартизации и унификации
23. Понятие и принципы стандартизации.
24. Понятие качества.
25. Потребительские ценности продукции
26. Роль высшего руководства в системе менеджмента качества.
27. Роль персонала в управлении качеством
28. Самосертификация: понятие и общие условия.
29. Сертификат соответствия.
30. Сертификация продукции: понятие и значимость.
31. Сертификация третьей стороной.
32. Система управления качеством на предприятии
33. Системный подход к планам качества
34. Системы стандартов серии ISO 14000.
35. Социально-психологические методы
36. Средства планирования качества
37. Стандартизация продукции в России
38. Статистические методы контроля качества.
39. Сущность и объекты технического контроля
40. Сущность качества и управление им
41. Уровни качества.
42. Формирование государственной политики в области качества.

43. Экономические методы
44. Эргономические, патентно-правовые и экологические показатели качества
45. Этапы проведения сертификации.
46. Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций
47. Основные положения фармацевтического менеджмента
48. Потребность и спрос на фармацевтические и парафармацевтические товары
49. Ассортиментная политика аптечных организаций
50. Социально-психологическая характеристика трудового коллектива
51. Методологические основы фармацевтического менеджмента
52. Формы, методы и структуры управления в фармации
53. Фармацевтический менеджмент
54. Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций
55. Анализ спроса на лекарственные средствами
56. Планирование личной работы руководителя аптечных учреждений
57. Методы оценки качества в фармации
58. Важность самоаттестации и самооценки персонала в системе управления качеством.
59. Ориентация на потребителя в системе менеджмента качества

# СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

## Кафедра Экономика и управление

### Комплект заданий для тестирования

#### по дисциплине Менеджмент качества в фармации

**1. В иерархии документации системы управления качеством в аптеке главным документом должен быть**

- 1) политика в области качества;**
- 2) регистрирующие документы;
- 3) руководство по качеству;
- 4) технологическая документация.

**2. В соответствии со стандартами ISO серии 9000:2000 качество – это**

- 1) отличные характеристики продукции и отсутствие жалоб потребителя;
- 2) соответствие процесса или продукции нормативной документации;
- 3) степень соответствия характеристик продукции, процесса или системы существующим или предполагаемым потребностям;**
- 4) то, что удовлетворяет потребителя.

**3. Валидацией называются**

- 1) действия, приводящие к высокой степени уверенности в том, что методика, процесс, процедура выполнены по заранее установленным критериям приемлемости;
- 2) действия, регистрирующие выполнение методики, процесса, работы с оборудованием, материалами, операциями или системами;
- 3) документально оформленные действия персонала, дающие высокую степень уверенности в том, что порученная им работа была выполнена надлежащим образом;
- 4) документально оформленные действия, дающие высокую степень уверенности в том, что методика, процесс, оборудование, материал, операция или система соответствуют заданным требованиям и их использование будет постоянно приводить к результатам, соответствующим заранее установленным критериям приемлемости.**

**4. Внедрение системы управления качеством в аптечной организации должно начинаться специальным обучением персонала, ответственным за .... системы управления качеством. (внедрение и эффективную работу)**

**5. Входит ли аудит поставщиков в полномочия Уполномоченного по качеству аптечной организации?**

- 1) в соответствии с договором;
- 2) входит;**
- 3) не входит;
- 4) при разрешении поставщика.

**6. Входит ли в задачи системы управления качеством в аптеке установление последовательности и взаимодействия процессов, необходимых для обеспечения системы качества, в зависимости от их влияния на безопасность, эффективность и рациональность применения лекарственных препаратов?**

- 1) входит обязательно;**
- 2) входит только в случае доказанной последовательности и взаимодействия процессов, необходимых для обеспечения системы качества;
- 3) не входит, потому что аптека не рассматривается как система;
- 4) не входит, так как между процессами и качеством нет взаимосвязи.

**7. Должен ли провизор осуществлять консультирование и информирование посетителя аптеки по правилам льготного отпуска лекарственных средств?**

- 1) должен в полном объеме;**
- 2) должен, но только в том случае, если посетитель запросит данную информацию;
- 3) не должен, так как это функция лечащего врача;
- 4) не должен, так как это функция органов социальной защиты населения.

**8. За качество реализуемых товаров аптечного ассортимента несет ответственность**

- 1) аптечная организация;**
- 2) провизор, отпускающий товар покупателю;
- 3) производитель товаров;
- 4) транспортная компания.

**9. Идеи и положения теории всеобщего менеджмента качества изложены в стандартах ISO серии .... (9000)**

**10. Имеет ли право Уполномоченный по качеству аптечной организации инициировать проверку надлежащей эксплуатации помещений, оборудования, ведения документации системы управления качеством в аптеке на соответствие с утвержденными нормам и правилам? Ответ : имеет**

**11. К внешним субъектам управления качеством работы аптечной организации относятся**

- 1) государственные контрольно-надзорные органы;
- 2) законодательные органы;
- 3) руководитель организации;
- 4) центры сертификации.

**12. К внутренним субъектам управления качеством работы аптечной организации относятся**

- 1) Росздравнадзор;
- 2) руководитель организации;
- 3) уполномоченный по качеству аптечной организации;
- 4) центры сертификации.

**13. К задачам самоинспекции в аптечной организации относятся**

- 1) дисциплинарные воздействия в отношении персонала;
- 2) инспекция вопросов качества аптечной организации или его отдельного подразделения в части выполнения лицензионных требований; работы персонала; эксплуатации помещений, зданий и оборудования; процессов и стандартных операционных процедур; ведения документооборота и т.д. на соответствие установленным нормам;
- 3) проведение корректирующих мероприятий по устранению выявленных отклонений от установленных норм;
- 4) усовершенствование системы управления качеством работы предприятия на основании результатов проведенной самоинспекции.

**14. К международным стандартам надлежащих практик в области фармацевтической деятельности относятся**

- 1) надлежащая аптечная практика (Good Pharmacy Practice);
- 2) надлежащая дистрибьюторская практика (Good Distribution Practice);
- 3) надлежащая лабораторная практика (Good Laboratory Practice);
- 4) надлежащая практика хранения фармацевтической продукции (Guide to good storage practices for pharmaceuticals).

**15. К объектам управления качеством относятся**

- 1) персонал;
- 2) помещения и здания;
- 3) потребитель;
- 4) процессы.

**16. К принципам надлежащей аптечной практики относятся**

- 1) обеспечение населения лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента;
- 2) постановка диагноза;
- 3) регистрация нежелательных побочных явлений при применении лекарственных препаратов и информирование надзорных органов о зарегистрированных фактах (фармаконадзор);
- 4) фармацевтическое консультирование и информирование пациентов и медицинских работников.

**17. К регистрирующим документам системы управления качества в аптеке относятся**

- 1) журналы;
- 2) инструкции выполнения стандартных операционных процедур;
- 3) распоряжения и приказы руководства;
- 4) стеллажные карты.

**18. Качеством труда работника является**

- 1) выполнение работы в установленные сроки;
- 2) степень соответствия его выполнения нормативным требованиям, установленным для его проведения;
- 3) степень соответствия компетенциям, требованиям к выполнению трудовых функций, должностных инструкций и других норм, предусмотренных профессиональными стандартами и трудовым законодательством;
- 4) степень соответствия оказания услуги нормативным или договорным требованиям, утвержденным для данной услуги.

**19. Лицензионный контроль в сфере фармацевтической деятельности осуществляется на основании**

- 1) Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 2) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 4) Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

**20. Лицом, ответственным за внедрение и обеспечение системы качества в аптечной организации, назначаемым администрацией является уполномоченный по .... (качеству)**

**21. При несоблюдении каких требований условия хранения и транспортирования могут привести к отклонениям показателей качества лекарственных препаратов от установленных норм?**

**Ответ:** При несоблюдении требований к правилам, срокам и условиям хранения и транспортирования

**22. Обязаны ли фармацевтические работники гарантировать квалифицированное обслуживание пациенту?**

**Ответ:** Обязаны

**23. Ответственным за качество работы аптечной организации является**

- 1) исполнитель;
- 2) провизор-аналитик;
- 3) **руководитель аптечной организации;**
- 4) уполномоченный по качеству, назначенный руководителем предприятия.

**24. Относится ли фармацевтический работник, участвующий в изготовлении лекарственного препарата, к субъектам внутреннего контроля качества в аптечной организации?**

- 1) не относится, так как его действия проверяет провизор-технолог;
- 2) не относится, так как контроль должен проводить провизор-аналитик;
- 3) относится, если проверяет работу другого сотрудника;
- 4) **относится, так как обязан проводить самоконтроль выполняемой им процедуры.**

**25. Под контролем качества работы предприятия подразумевают проверку показателей качества на соответствие... ( утвержденным нормам)**

**26. Под обеспечением качества работы предприятия подразумевают комплекс мероприятий, направленных на ... отклонений показателей качества от утвержденных норм; (предупреждение)**

**27. Политика и цели в области качества аптечной организации представляет собой**

- 1) **документ, отражающий общие намерения и направления деятельности аптечной организации, включая цели, необходимые для достижения и задачи, требующие решения;**
- 2) документ, подробно описывающий систему управления качеством предприятия и мероприятия, необходимые для решения поставленных задач и достижения целей политики качества;
- 3) документ, разработанный государственными уполномоченными органами или вышестоящей организацией, регламентирующие нормы, правила в области системы управления качеством;
- 4) документ, разработанный уполномоченными лицами аптечной организации, регламентирующий нормы, правила и порядок в области системы управления качеством на предприятии.

**28. Предметом внутреннего контроля в аптечной организации могут быть**

- 1) **качество сырья, полупродуктов, лекарственных препаратов, изготовленных в аптеке;**
- 2) мотивация персонала;
- 3) **надлежащее выполнение процессов и стандартных процедур норм;**
- 4) **соблюдение персоналом установленных санитарно-гигиенических и квалификационных.**

**29. Предполагают ли основные принципы международного стандарта надлежащей аптечной практики GPP максимально тесное взаимодействие врача и работника аптечного учреждения?**

- 1) допустимо, но только с разрешения пациента;
- 2) не предполагают;
- 3) подобное взаимодействие не допустимо;
- 4) **предполагают обязательное взаимодействие.**

**30. Провизоры аптечной организации должны выполнять трудовые функции в соответствии со следующими профессиональными стандартами**

- 1) профессиональный стандарт «Провизор-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. № 427н;
- 2) профессиональный стандарт «Провизор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2016 г. № 91н;
- 3) профессиональный стандарт «Специалист в области управления фармацевтической деятельностью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. № 428н;
- 4) профессиональный стандарт «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. № 430н.

**31. Руководство по качеству аптечной организации представляет собой документ, подробно описывающий систему .....предприятия и мероприятия, необходимые для решения поставленных задач и достижения целей политики качества; (управления качеством)**

**32. Система внутреннего аудита и самоинспекции в аптечной организации является**

- 1) задачей системы управления качеством;
- 2) механизмом обеспечения качества;**
- 3) результатом оценки системы управления качеством;
- 4) целью системы управления качеством.

**33. Система обеспечения качества в аптечной организации охватывает**

- 1) качество оказания услуг посетителям;**
- 2) качество оформления внешней регламентирующей документации;
- 3) качество реализуемых товаров аптечного ассортимента;**
- 4) качество условий хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента.+**

**34. Система фармаконадзора предполагает..... нежелательных побочных явлений при применении лекарственных препаратов и .....надзорных органов о зарегистрированных фактах; (регистрацию, информирование)**

**35. Составляющими системы управления качеством в аптечной организации являются**

- 1) документооборот качества;
- 2) контроль качества;**
- 3) обеспечение качества;**
- 4) персонал.

**36. Стандарт ISO «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь» представлен серией) ISO .....** . (9000:2000)

**37. Уполномоченное лицо по качеству подчиняется только.....** . ( руководителю организации)

**38. Федеральный государственный надзор в сфере обращения лекарственных средств в Российской Федерации осуществляется на основании**

- 1) Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
- 2) Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 3) постановления Правительства РФ от 15.10.2012 № 1043 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре в сфере обращения лекарственных средств»;**
- 4) приказа Минпромторга России от 14.06.2013 № 916 «Об утверждении Правил надлежащей производственной практики».

**39. Целью деятельности организации международной организации по стандартизации International Organization for Standardization (ISO) является содействие развитию ....в мировом масштабе для облегчения международного товарообмена и взаимопомощи, а также для .....сотрудничества в области интеллектуальной, научной, технической и экономической деятельности. (стандартизации, расширения)**

**40. Целью создания системы управления качеством является комплекс**

- 1) дисциплинарных мер по отношению к персоналу;
- 2) жесткого контроля качества лекарственных средств, реализуемых в аптеке;
- 3) мероприятий обеспечения качества лекарственных средств, реализуемых в аптеке;
- 4) обеспечения и контроля качества, гарантирующий обеспечение населения качественными, эффективными и безопасными товарами аптечного ассортимента.**

**41.Характеристика состояния экономики в фармацевтической отрасли:**

*Состояние*      *Характеристика*

- а) ориентация на потребительский спрос;
- б) ориентация на производственные возможности;
- 1.Конкуренция    в) формирование цен на основании соотношения
- 2.Монополизм    спроса и предложения;

- г) централизованное формирование цен;
- д) наличие товаров, не пользующихся спросом у потребителей.

**Ответ:1-а,в;2- б,г,д**

**42.Обязательные условия трудового договора, заключаемого с провизором-технологом аптеки:**

- а) размер премии;
- б) функционально-должностные обязанности;
- в) занимаемая должность;**
- г) срок действия договора;
- д) установление испытательного срока.**

**43. Периодичность проведения санитарного дня в аптеке 1 раз в..... (месяц)**

**44. Показатели, которые содержит сертификат соответствия лекарственного средства «Панангин»:**

- а) подлинность;
- б) стерильность;
- в) описание;**
- г) маркировка;
- д) упаковка.

**45. Право назначения наркотических лекарственных средств больным, находящимся на амбулаторном лечении, в чистом виде и в смеси имеет:**

- а) врач лечебно-профилактического учреждения;**
- б) врач медицинского кооператива;
- в) фельдшер акушер, заведующий фельдшерским пунктом;
- г) врач отделения стационара;
- д) врач-ветеринар.

**46. Характеристика понятия «товарная номенклатура» фармацевтической организации:**

- а) номенклатура всех товарных единиц, имеющаяся в наличии в конкретной организации, с учетом торговых марок, лекарственных форм, фасовок и дозировок;
- б) номенклатура ассортиментных групп товаров на предприятиях отрасли;
- в) номенклатура всех ассортиментных групп товаров и товарных единиц с учетом торговых марок, лекарственных форм, фасовок и дозировок;**
- г) номенклатура всех товарных единиц в розничных и оптовых организациях отрасли;
- д) номенклатура зарегистрированных и разрешенных к медицинскому применению товаров.

**47. Сущность эластичного и неэластичного спроса:**

*Понятие                      Определение*

- 1) эластичный спрос      а) спрос, имеющий тенденцию оставаться неизменным при изменении цены на товар;
- 2) неэластичный спрос    б) спрос, имеющий тенденцию к изменению при изменении цены на товар.

**Ответ: 1-б, 2-а**

**48. Федеральные налоги, уплачиваемые фармацевтической организацией:**

- а) НДС;**
- б) налог с оборота;
- в) налог на прибыль;**
- г) налог с оптового оборота;
- д) налог с физических лиц.

**49. Налогоплательщик (юридическое лицо) считается исполнившим свое обязательство по уплате налогов в срок с момента предъявления в банк ..... на уплату соответствующего налога при наличии достаточного денежного остатка на счете налогоплательщика. (платежного поручения)**

**50. Ставка налога на имущество физических лиц при стоимости до 300 тыс. руб. равна.... %.(0,1%)**

**51. Единый социальный налог работодателя производят в процентной ставке от .....труда. (фонда оплаты)**

**52. Не включается в оптовый товарооборот:**

- а) оборот по безрецептурному отпуску аптеки;**
- б) стоимость стационарной рецептуры;
- в) выручка мелкорозничной аптечной сети;**
- г) оборот по оптовому безрецептурному отпуску товаров аптекой лечебно-профилактического учреждения и другим учреждениям.
- д) оптовый товарооборот аптечных пунктов I категории.

**53. Документы, в которых не отражается тариф за изготовление лекарственных форм, реализованных по амбулаторным рецептам:**

- а) рецептурный журнал (АП – 71);
- б) журнал учета ядовитых, наркотических и других медикаментов и этилового спирта (АП – 10);** в) журнал учета

рецептуры (АП – 71);

г) журнал учета оптового отпуска и расчетов с покупателями (АП – 22);

д) справка о дооценке и уценке по лабораторно-фасовочным работам, реализации работ и услуг (АП – 12).

**54. Федеральные налоги, уплачиваемые фармацевтическими организациями:**

а) НДС;

б) налог с оборота;

в) налог на прибыль;

г) налог с оптового оборота;

д) налог с физических лиц.

**55. Условие, от которого зависит ставка налога на имущество физических лиц- это.... стоимость имущества. (инвентаризационная)**

**56. Сроки, в которые организация производит перечисление в бюджет удержанного с физических лиц подоходного налога:**

а) не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на оплату труда;

б) на следующий день после выплаты заработной платы;

в) в день выплаты заработной платы;

г) в начале каждого месяца;

д) в конце каждого месяца.

**57. Назовите вид задолженности аптеки:**

Горбольница перечислила аптеке через банк аванс в размере 300 тыс. руб. Аптека отпустила горбольнице товар на 250 тыс. руб.

**Ответ : кредиторская;**

**58. Сроки, в которые производится активирование товарных потерь, произошедших в результате боя, брака и порчи товаров:**

а) в момент установления факта боя, брака, порчи товаров;

б) во время инвентаризации;

в) в момент составления товарного отчета;

г) 1 раз в месяц;

д) 1 раз в квартал.

**59. Документы, в которых происходит оприходование товаров, поступающих в аптеку:**

а) журнал регистрации поступления товаров по группам (АП – 5);

б) журнал учета поступления товаров по отделу (АП – 81);

в) журнал регистрации счетов поставщиков (АП – 74);

г) товарный отчет (АП — 25);

д) баланс.

**60. Показатель, в котором учитываются в аптеке основные средства:**

а) инвентарный объект по номенклатуре;

б) по количеству в разрезе инвентарных объектов;

в) по номенклатуре и количеству;

г) в суммовых показателях;

д) по номенклатуре, количеству, стоимости.

**61. Экономические функции, выполняемые государством в условиях рыночной экономики для регулирования деятельности фармацевтических организаций, как юридических лиц:**

а) размер прибыли организации;

б) организационно-правовая форма собственности;

в) порядок кредитования организации;

г) структура организации;

д) антимонопольная деятельность организации.

**62. Срок хранения рецептов в аптечном учреждении на лекарственные средства, выписанные на бланках формы 148-1/у-88:**

а) 10 лет;

б) 5 лет;

в) 3 года;

г) 1 год;

д) 1 месяц, не считая текущего.

**63. Операции, выполняемые аптечными организациями в условиях рыночной модели управления экономикой:**

*Тип аптечной организации*      *Хозяйственная операция*

- 1) муниципальная аптека, обслуживающая      а) получение кредита в банке; амбулаторных больных  
    б) самостоятельный выбор поставщиков;  
в) закупка товаров в пределах выделенных ассигнований;  
    2) аптека лечебно-профилактического      г) закупка товаров с учетом учреждения      потребительского  
    спроса;  
д) определение перспектив развития с учетом выделенных ресурсов.

**Ответ: 1-а,б,г;2-в,д**

**64. Мероприятия, регулирующие сферу обращения лекарственных средств:**

- а) регистрация лекарственных средств;**  
**б) лицензирование фармацевтической деятельности;**  
**в) сертификация специалистов;**  
г) эффективность и безопасность лекарственных средств;  
д) контроль производства лекарственных средств.

**65. Основные принципы лицензирования:**

- а) защита прав, законных интересов граждан;  
**б) защита здоровья граждан;**  
в) гласность и открытость предпринимательской деятельности;  
**г) соблюдение экономической законности предприятиями;**  
д) обеспечение безопасности государства.

**66. Типы аптечных организаций, осуществляющих лекарственное обслуживание больных, находящихся на лечении в лечебно-профилактических учреждениях:**

- а) больничные аптеки;**  
б) аптеки лечебно-профилактических учреждений;  
в) аптечные киоски;  
**г) межбольничные аптеки;**  
д) фармацевтическое управление.

**67. Лекарственные средства, находящиеся на предметно-количественном учете в аптеке:**

- а) клофеллин в таблетках;**  
**б) реланиум в ампулах;**  
в) сонапакс в таблетках;  
**г) серебра нитрат в порошке;**  
д) настойка лимонника в массе ангро.

**68. Изменение прибыли при увеличении суммы издержек обращения:**

- а) увеличивается;  
**б) снижется;**  
в) не изменяется;  
г) стремительно падает;  
д) стремительно растёт.

**69. Ставка, по которой производятся отчисления в фонд обязательного медицинского страхования (в составе единого социального налога) составляет ..... %. (3,6%)**

**70. Документ, в котором отражается тариф за изготовление внутриаптечной заготовки:**

- а) рецептурный журнал (АП – 65);  
б) журнал учета рецептуры (АП – 71);  
в) журнал учета оптового отпуска и расчетов с покупателями (АП – 22);  
**г) справка о дооценке и уценке по лабораторно-фасовочным работам, реализации работ и услуг (АП – 12);**  
д) журнал учета лабораторно-фасовочных работ.

Реализуемые компетенции	Номера вопросов
УК-1	1-40
ПК-6	41-70

## **Темы рефератов**

по дисциплине Менеджмент качества в фармации

1. Опыт управления качеством в США и Японии.
2. Японская модель иерархии качества.
3. Российский опыт управления качеством.
4. Принцип TQM: Ориентация организации на потребителя.
5. Принцип TQM: Роль руководства.
6. Принцип TQM: Вовлеченность работников.
7. Методы и цели оценки качества фармацевтической продукции
8. Роль документации в системе управления качеством
9. Основные подходы к менеджменту качества в фармации
10. Потребность и спрос на товары торгового ассортимента аптечных организаций
11. Основные положения фармацевтического менеджмента
12. Потребность и спрос на фармацевтические и парафармацевтические товары
13. Ассортиментная политика аптечных организаций
14. Социально-психологическая характеристика трудового коллектива
15. Методологические основы фармацевтического менеджмента
16. Формы, методы и структуры управления в фармации
17. Фармацевтический менеджмент
18. Документационное обеспечение деятельности фармацевтических организаций
19. Анализ спроса на лекарственные средствами
20. Планирование личной работы руководителя аптечных учреждений
21. Методы оценки качества в фармации
22. Важность самооценки и самооценки персонала в системе качества.
23. Правовые основы управления качеством в фармации

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции**

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

### **Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся знает теоретический курс дисциплины и может изложить суть вопросов к зачету в полном объеме;
- оценка «не зачтено» не знает теоретический курс дисциплины и не может изложить суть вопросов.

### **Критерии оценки контрольной работы:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся знает теоретический курс дисциплины и может изложить суть вопросов по варианту контрольной работы в полном объеме;
- оценка «не зачтено» не знает теоретический курс дисциплины и не может изложить суть вопросов по варианту контрольной работы.

### **Критерии оценки тестирования:**

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не допускает ошибок;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся допускает не более 5 ошибок;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся допускает не более 10 ошибок;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся допускает более 10 ошибок.

### **Критерии оценки коллоквиума:**

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме раскрывает тему, умеет писать формулы и использует полученные знания в процессе проведения занятия;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся знает тему, но не может использовать в полученные знания при проведении занятия;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся частично раскрывает тему, но не знает формулы и не может использовать знания для проведения занятия;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает тему.

### **Критерии оценки реферата:**

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не допускает ошибок;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся допускает не более 5 ошибок;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся допускает не более 10 ошибок;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся допускает более 10 ошибок.

## Аннотация дисциплины

Дисциплина (Модуль)	Менеджмент качества в фармации »
Реализуемые компетенции	УК-1 ПК-6
Индикаторы достижения компетенции	ИДУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИДУК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИДУК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИДУК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов ИДПК-6.1. Знает основы финансово-экономической деятельности фармацевтической организации ИДПК-6.2. Умеет разрабатывать нормативные документы по управлению финансово-экономической деятельностью ИДПК-6.3. Владеет навыками составления отчета о мероприятиях по обеспечению финансово-экономической деятельности фармацевтической организации
Трудоемкость, з.е.	3/108
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	6 семестр — зачет