

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ І ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ ТА ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ
ТЕХНОЛОГІЇ

Методичні рекомендації

для фармацевтів/провізорів-інтернів

до практичних занять з дисципліни
«УПРАВЛІННЯ І ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ»

Частина I

галузь знань 22 «Охорона здоров'я»
спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація»
освітня програма «Фармація»

Запоріжжя

2022

Склали проф., д-р фарм. наук, зав. каф. управління і економіки фармації та фармацевтичної технології Бушуєва І. В., канд. фарм. наук, ст. викл. каф. управління і економіки фармації та фармацевтичної технології Єренко О. К.

Методичні рекомендації оговорені та ухвалені на засіданні кафедри управління і економіки фармації та фармацевтичної технології і рекомендовані до затвердження цикловою методичною комісією

«__» __листопада__ 2022 р. Протокол №

Зав. кафедри

професор І. В. Бушуєва

Методичні рекомендації затверджені на засіданні циклової методичної комісії з фармацевтичних дисциплін та рекомендовані для використання в освітньому процесі

«__» _____ 2022 р. Протокол №

Голова циклової методичної
комісії фармацевтичних дисциплін

д.біол.н. С. Д. Тржецинський

ЗМІСТ

1.	Тема 1. Законодавче регулювання діяльності фармацевтичних працівників.	4
2.	Тема 2. Законодавче регулювання спеціалізації (інтернатури) випускників фармацевтичних вищих навчальних закладів та фармацевтичних факультетів медичних вузів. Сучасні вимоги до кадрової політики у фармацевтичній галузі. Концепція «10 зірок».	12
3.	Тема 3. Менеджмент організацій, менеджмент персоналу, як соціальна система.	21
4.	Тема 4. Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності в фармації.	31

ТЕМА 1: «ЗАКОНОДАВЧЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФАРМАЦЕВИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»

Актуальність теми. Здоров'я нації є запорукою сталого розвитку України, гарантією довголіття й добробуту всіх її громадян. Сучасний стан розвитку нашого суспільства потребує впровадження ефективної системи отримання освіти на післядипломному етапі навчання, а саме - освіти дорослих. Регулювання підготовки фармацевтичних кадрів в Україні базується на: нормативних документах, які регламентують перелік провізорських посад, їх кваліфікаційних характеристиках, правах, обов'язках та соціальних пільгах фармацевтичних працівників; регулюванні норм робочого часу фармацевтичних працівників; регулюванні проходження обов'язкового медичного огляду фармацевтичними працівниками та атестації фармацевтичних кадрів в Україні.

I. Мета навчання:

Закріпити системні знання з питань регулювання підготовки і перепідготовки фармацевтичних кадрів, виконання функціональних обов'язків фармацевтичними працівниками, формату діяльності у фармацевтичній галузі.

II. Кінцеві результати засвоєння теми

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми фармацевти/провізори – інтерни повинні:

знати: основні методи регулювання підготовки і перепідготовки фармацевтичних кадрів;

вміти: застосовувати отримані знання для висококваліфікованої підготовки фармацевтичних кадрів;

мати фахові (предметні) компетентності: здатність використовувати отримані знання щодо основних функціональних обов'язків фармацевтичних працівників, їх регулювання та перепідготовку;

III. Термін заняття 2 акад. години

IV. План проведення заняття

1. Організаційна частина:

Контроль відвідування. Ознайомлення фармацевта/провізора-інтерна з темою, метою та планом заняття. Визначення критеріїв оцінювання - **5 хвилин**

2. Вступна частина:

Контроль викладачем базисного рівня знань фармацевтів/провізорів-інтернів з даної теми на підставі їх самостійної підготовки к заняттю методом усного опитування або вхідного тест-контролю - **15 хвилин**

3. Основна частина:

Вивчення, конспектування, дискусія фармацевтів/провізорів-інтернів та пояснення викладачем найбільш важливих термінів, понять, певних проблематичних питань теми з використанням методичних рекомендацій для фармацевтів/провізорів-інтернів. Розбір і засвоєння графологічної структури теми - **20 хвилин**

4. Самостійна робота фармацевтів/провізорів-інтернів:

Виконання ситуаційних завдань з теми (2 завдання для виконання) та бліц-опитування. Індивідуальний контроль результатів рішення - **20 хвилин**

5. Заключна частина:

Заключний тестовий контроль знань та умінь з теми. Виставлення кожному фармацевту/провізору-інтерну оцінки – **20 хвилин**

Академічна перерва - **10 хвилин**

Разом - **90 хвилин**

V. Перелік контрольних питань

1. Які статті «Основи законодавства України про охорону здоров'я» Закону України №2801-ХІІ від 19.11.1992 р. регламентують фармацевтичну діяльність?

2. Що мається на увазі щодо питання регулювання норм робочого часу у законодавчо-нормативному акті «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів охорони здоров'я» Наказ МОЗ України від 25 травня 2005 року № 319?

3. Які види кваліфікаційних категорій регламентує законодавчо-нормативний акт «Про вдосконалення атестації провізорів і фармацевтів» Наказ МОЗ України від 12.12.2006 № 818?

VI. Графологічна структура теми

1. Посилання, які містять інформаційний матеріал з питань законодавчого регулювання діяльності фармацевтичних працівників:

А. «Основи законодавства України про охорону здоров'я» Закон України №2801-ХІІ від 19.11.1992. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2801-12#Text>

В. «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів охорони здоров'я» Наказ МОЗ України від 25 травня 2005 року № 319. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0696-06#Text>

С. «Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковому профілактичному медичному огляду. Порядок проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів і видачі особистих медичних книжок» Постанова КМ України від 23 травня 2001 року № 559. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/559-2001-п#Text>

VII. Найбільш важливі термінологічні поняття та теоретичні питання теми

Регулювання підготовки та перепідготовки фармацевтичних працівників; законодавчо - нормативні документи; фармацевтичний працівник.

VIII. Завдання для самостійної роботи фармацевтів/провізорів-інтернів

Завдання 1.

На підставі чинного законодавства, а саме Закону України №2801-ХІІ від 19.11.1992 р. «Основи законодавства України про охорону здоров'я» визначити, у яких статтях йдеться мова про фармацевтичну діяльність і які положення регламентує кожна окрема стаття. Дані представити у таблиці 1.

Таблиця 1.

№	Стаття, її назва	Регламентация
1		
2		
3		
4		
5		

Завдання 2.

Основним завданням атестації є визначення рівня професійної підготовки фармацевтів та підвищення їх кваліфікації. На сьогодні установлюються певні види атестації. Указати дані види, яким органом влади проводиться певний вид атестації та згідно з яким чинним законодавством. Дані відобразити в таблиці 2.

Таблиця 2.

№	Вид атестації	Орган влади, уповноважений проводити атестацію	Законодавчо-нормативний акт
1			
2			
3			

ІХ. Підсумковий контроль знань

1. Працівники аптек повинні відповідати єдиним кваліфікаційним вимогам. Хто має право обіймати посаду завідувача рецептурно-виробничого відділу?

- A. Провізор
- B. Фармацевт
- C. Санітарка
- D. Фасувальник
- E. Адміністратор

2. Штат аптеки поділяється на групи залежно від виконуваних функцій. Яка з перерахованих посад відносяться до адміністративно-управлінського персоналу?

- A. Завідувач аптеки
- B. Провізор
- C. Провізор-аналітик
- D. Фармацевт
- E. Фасувальник

3. Завідувач складає графік виходу на роботу провізора, що здійснює прийом рецептів і відпуск лікарських засобів. Яка тривалість робочого часу у розрахунку на тиждень для даного працівника?

- A. 36 годин
- B. 38 годин
- C. 40 годин
- D. 30 годин
- E. Ненормований робочий тиждень

4. Яка нормальна тривалість робочого тижня без додаткових умов?

- A. 30 годин
- B. 36 годин
- C. 48 годин
- D. 40 годин
- E. 54 години

5. Для працівників аптеки, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, передбачено скорочену тривалість робочого часу (не більш як 36 годин на тиждень).

Якої з названих посад це стосується?

- A. Старший провізор
- B. Провізор
- C. Провізор-косметолог
- D. Провізор-аналітик
- E. Завідувач аптеки

6. Завідувач аптеки, стаж роботи якого за фахом складає 10 років, після проходження відповідного передатестаційного циклу, подав документи на присвоєння категорії. На яку кваліфікаційну категорію може претендувати фахівець, якщо він ніколи не атестувався?

- A. На першу
- B. На другу
- C. На вищу
- D. На вищу, якщо є відповідна рекомендація
- E. На вищу, при наявності клопотання трудового колективу

7. За результатами атестації на визначення знань та практичних навичок працівнику відмовлено в присвоєнні звання провізора за спеціальністю «Загальна фармація». Чи може дана особа обіймати посаду провізора?

- A. Не може
- B. Може за додаткових умов
- C. Її, без згоди, працевлаштовують на посаду фармацевта
- D. Її переводять на роботу в іншу організацію

8. При оформленні на роботу на конкретну посаду молодого фахівця знайомлять з його правами і обов'язками. Яким документом регулюються права і обов'язки аптечних працівників?

- A. Внутрішній трудовий розпорядок
- B. Кодекс законів про працю
- C. Вірної відповіді немає
- D. Посадова інструкція
- E. Всі відповіді вірні

9. Провізор влаштовується на роботу в аптеку на посаду провізора відділу безрецептурного відпуску (готових лікарських форм). Яка тривалість робочого часу для нього встановлюється?

- A. 40 годин
- B. 32 години
- C. 30 годин
- D. 24 години
- E. 36 годин

10. Провізору аптечного закладу, професійний стаж якого становить 4 роки, запропонували обійняти посаду завідувача аптечного закладу. Який вид підвищення кваліфікації йому необхідно пройти?

- A. Передатестаційний цикл за фахом «Загальна фармація»

- В. Передатестаційний цикл за фахом «Організація і управління фармацією»
- С. Курси інформації і стажування
- Д. Курси тематичного удосконалення
- Е. Курси спеціалізації за фахом «Організація і управління фармацією»

Х. Методичне забезпечення

1. Методичні рекомендації для фармацевтів/провізорів-інтернів з даної теми
2. Лекційний матеріал у вигляді презентації (на електронних ресурсах кафедри)
3. Відеолекції на порталі відео лекцій університету
4. Онлайн курс: Розділ «Правові засади державного регулювання діяльності аптечних закладів».

ХІ. Рекомендована література:

О с н о в н а:

1. «Основи законодавства України про охорону здоров'я» Закон України №2801-ХІІ від 19.11.1992. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2801-12#Text>
2. «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів охорони здоров'я» Наказ МОЗ України від 25 травня 2005 року № 319. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0696-06#Text>
3. «Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковому профілактичному медичному огляду. Порядок проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів і видачі особистих медичних книжок» Постанова КМ України від 23 травня 2001 року № 559. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/559-2001-п#Text>
4. «Про вдосконалення атестації провізорів і фармацевтів» Наказ МОЗ України від 12.12.2006 № 818. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1366-06#Text>

Д о д а т к о в а:

1. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. ВИПУСК 78 Охорона здоров'я. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 29 березня 2002 р. № 117. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va117282-02#Text>

2. «Про затвердження переліків закладів охорони здоров'я, лікарських, провізорських посад, посад молодших спеціалістів з фармацевтичною освітою, посад професіоналів у галузі охорони здоров'я та посад фахівців у галузі охорони здоров'я з укладах охорони здоров'я» Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 28.10.2002 № 385. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-02#Text>

3. «Про затвердження Переліку назв циклів спеціалізації та вдосконалення лікарів і провізорів у вищих медичних (фармацевтичних) закладах (факультетах) післядипломної освіти». Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 07.12.98 N 346. Режим доступу: <http://consultant.parus.ua/?doc=07V8NE84D5>

4. «Про внесення змін до наказу МОЗ України від 07.12.98 N 346». Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 24.04.2008 N 230 Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0230282-08#Text>

ТЕМА 2: «ЗАКОНОДАВЧЕ РЕГУЛЮВАННЯ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ (ІНТЕРНАТУРИ) ВИПУСКНИКІВ ФАРМАЦЕВТИЧНИХ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ТА ФАРМАЦЕВТИЧНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ МЕДИЧНИХ ВУЗІВ. СУЧАСНІ ВИМОГИ ДО КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ У ФАРМАЦЕВТИЧНІЙ ГАЛУЗІ. КОНЦЕПЦІЯ «10 ЗІРОК»»

Актуальність теми. Концепція розвитку фармацевтичного сектору галузі охорони здоров'я України на 2011 - 2020 рр., згідно наказу Міністерства охорони здоров'я України від 13.09.2010 № 769 «Про затвердження Концепції розвитку фармацевтичного сектору галузі охорони здоров'я України на 2011-2020 роки» та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 27.03.2013 № 242 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 13 вересня 2010 року № 769» у 4 розділі «Основні напрямки реалізації концепції» передбачає розвиток наукової діяльності та освіти, освітньої діяльності, кадрове забезпечення фармацевтичної галузі, підвищення якості рівня освітніх послуг, створення системи безперервної освіти, що є найактуальнішим питанням сьогодення.

I. Мета навчання:

Надати інформацію з подальшим засвоєнням питань, які стосуються законодавчого регулювання спеціалізації (інтернатури) випускників фармацевтичних вищих навчальних закладів та фармацевтичних факультетів медичних вузів, розвитку наукової діяльності та освіти, освітньої діяльності, кадрового забезпечення фармацевтичної галузі, підвищення якості рівня освітніх послуг, створення системи безперервної освіти, концепцій розвитку фармацевтичного сектору.

II. Кінцеві результати засвоєння теми

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми фармацевти/провізори – інтерни повинні:

знати: основні напрямки законодавчого регулювання спеціалізації (інтернатури) випускників фармацевтичних вищих навчальних закладів та фармацевтичних факультетів медичних вузів, методи кадрового забезпечення в фармації;

вміти: аналізувати законодавчу базу регулювання спеціалізації (інтернатури) випускників фармацевтичних вищих навчальних закладів, проводити аналіз концепцій розвитку фармацевтичного сектору;

мати фахові (предметні) компетентності: здатність використовувати отримані знання щодо законодавчого регулювання спеціалізації (інтернатури) випускників фармацевтичних вищих навчальних закладів та кадрового забезпечення фармацевтичної галузі ;

III. Термін заняття 2 акад. години

IV. План проведення заняття

1. Організаційна частина:

Контроль відвідування. Ознайомлення фармацевта/провізора-інтерна з темою, метою та планом заняття. Визначення критеріїв оцінювання - **5 хвилин**

2. Вступна частина:

Контроль викладачем базісного рівня знань фармацевтів/провізорів-інтернів з даної теми на підставі їх самостійної підготовки к заняттю методом усного опитування або вхідного тест-контролю - **15 хвилин**

3. Основна частина:

Вивчення, конспектування, дискусія фармацевтів/провізорів-інтернів та пояснення викладачем найбільш важливих термінів, понять, певних проблематичних питань теми з використанням методичних рекомендацій для фармацевтів/провізорів-інтернів. Розбір і засвоєння графологічної структури теми – **20 хвилин**

4. Самостійна робота провізорів-інтернів:

Виконання ситуатійних завдань з теми (2 завдання для виконання) та бліц-опитування. Індивідуальний контроль результатів рішення - **20 хвилин**

5. Заключна частина:

Заключний тестовий контроль знань та умінь з теми. Виставлення кожному фармацевту/провізору-інтерну оцінки – **20 хвилин**

Академічна перерва - **10 хвилин**

Разом - **90 хвилин**

V. Перелік контрольних питань

1. Які етапи включає в себе атестація фармацевтів/провізорів-інтернів?
2. Які основні засади створення системи безперервної освіти??
3. Які основні обов'язки фармацевта за «Концепцією 10 зірок»?

VI. Графологічна структура теми

1. Посилання, які містять інформаційний матеріал з питань законодавчого регулювання спеціалізації (інтернатури) випускників фармацевтичних вищих навчальних закладів та кадрового забезпечення :

А. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV.

В. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII

С. Постанова КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. № 1298.

VII. Найбільш важливі термінологічні поняття та теоретичні питання теми

Спеціалізація, фармацевт/провізор-інтерн, освітня діяльність, кадрова політика.

VIII. Завдання для самостійної роботи фармацевтів/провізорів-інтернів

Завдання 1.

Надати характеристику факторам, завдяки яким впроваджується кадрове забезпечення фармацевтичної галузі. Дані представити у таблиці 1.

Таблиця 1.

№	кадрове забезпечення фармацевтичної галузі	Характеристика фактору	Що Ви можете додати, спираючись на свій досвід та знання?:
1		•	
2		•	
3		•	
4		•	
5		•	

6		•	
7		•	

Завдання 2.

Надати характеристику функціям, з яких складається роль сучасного фармацевта. Дані представити у таблиці 2.

Таблиця 2.

Роль сучасного фармацевта складається з таких головних функцій:

№	Функція	Характеристика функції
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

ІХ. Підсумковий контроль знань

1. Атестація лікарів(провізорів)-інтернів включає в себе:

А. Комп'ютерний контроль

B. Співбесіду

C. Оцінювання державною атестаційною комісією знань та вмінь, в тому числі володіння практичними навиками

D. Усі відповіді вірні

2. Тривалість інтернатури для випускників вищих фармацевтичних навчальних закладів (факультетів) становить...

A. 1 рік

B. 6 місяців

C. 9 місяців

D. 1,5 років

E. 3 роки

3. Який документ отримує фармацевт/провізор-інтерн після закінчення інтернатури?

A. Посвідчення

B. Диплом

C. Сертифікат

D. Свідоцтво

E. Довідку

4. На якій посаді має працювати фармацевт/провізор-інтерн?

A. Провізор

B. Фармацевт

C. Фармацевт/провізор-інтерн

D. Маркувальник

5. Оптимізація системи післядипломної освіти фармацевтів відноситься до:

A. Системи безперервного розвитку

B. Самоосвіти

C. Системи інформальної освіти дорослих

- D. Системи неформальної освіти дорослих
- E. Всі відповіді вірні

6. Термін дії сертифіката фармацевта/провізора-спеціаліста встановлюється на:

- A. 5 років
- B. 2 роки
- C. 4 роки
- D. 3 роки
- E. 10 років

7. Тривалість проходження інтернатури залежить від спеціальності і визначена:

- A. Наказом МОЗУ № 81
- B. Наказом МОЗУ № 44
- C. Постановою КМУ № 929
- D. Наказом МОЗУ № 556
- E. Законом України «Про вищу освіту»

8. Повторна атестація на підтвердження звання лікаря(провізора)-спеціаліста може проводитись не раніше, ніж:

- A. через 2 роки після переведення на посаду лікаря(провізора)-стажиста
- B. через 1 рік після переведення на посаду лікаря(провізора)-стажиста
- C. через 3 роки після переведення на посаду лікаря(провізора)-стажиста
- D. через півроку після переведення на посаду лікаря(провізора)-стажиста

9. Засади проходження інтернатури визначаються:

- A. Наказом МОЗУ № 81
- B. Наказом МОЗУ № 44
- C. Постановою КМУ № 929
- D. Наказом МОЗУ № 556
- E. Законом України «Про вищу освіту»

10. Яку спеціалізацію отримує фармацевт/провізор-інтерн після проходження інтернатури?

- A. Провізор загального профілю
- B. Фармація
- C. Загальна фармація
- D. Організація та управління фармацією
- E. Аналітично-контрольна фармація

X. Методичне забезпечення

1. Методичні рекомендації для фармацевтів/провізорів-інтернів з даної теми
2. Лекційний матеріал у вигляді презентації (на електронних ресурсах кафедри)
3. Відеолекції на порталі відео лекцій університету
4. Онлайн курс: Розділ «Правові аспекти фармацевтичної діяльності».

XI. Рекомендована література:

О с н о в н а:

1. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV.
2. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII
3. Постанова КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. № 1298.
4. Наказу МОЗ України від 31.03.2022 року №556 «Про затвердження примірних програм підготовки в інтернатурі за спеціальностями «Лабораторна діагностика, вірусологія, мікробіологія» та «Фармація» .

Додаткова:

1. Постанова КМУ «Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 16.09.2015 р. № 731.
2. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджений постановою КМУ від 28.02.2002 р. № 228.

3. Перелік платних послуг, які можуть надаватися в державних та комунальних закладах охорони здоров'я, вищих медичних навчальних закладах та науково-дослідних установах, затверджений постановою КМУ від 17.09.96 р. № 1138.

4. Лист МОЗ «Щодо штатних нормативів ЦПМСД та матеріального забезпечення керівників інтернатури» від 21.05.2015 р. № 10.03.68/15937.

5. Лист № 1543 — лист МОЗ від 03.11.2004 р. № 10.03.67/1543.

ТЕМА 3: «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ, МЕНЕДЖМЕНТ ЯК СОЦІАЛЬНА СИСТЕМА»

Актуальність теми. Сучасні умови діяльності підприємств пред'являють якісно нові вимоги до менеджерів з персоналу фармацевтичної організації, обумовлюють необхідність більш високої інтенсивності їхньої праці, уміння цінувати час, володіти комплексом організаційних і психологічних якостей, забезпечувати творчий підхід до роботи. Разом з тим, в Україні склалася ситуація, коли управлінню персоналом не приділяється достатньо уваги, технологія розробки і прийняття кадрових рішень є недосконалою і науково необґрунтованою, у більшості випадків відсутня орієнтація на досягнення соціальної ефективності в управлінні персоналом. Це пов'язано з існуванням ряду проблем в області управління персоналом у фармацевтичних підприємствах. У цьому зв'язку особливої актуальності набуває удосконалення якісного змісту діяльності менеджерів з персоналу фармацевтичної організації

I. Мета навчання:

Надання фармацевтам/провізорам-інтернам системних і ґрунтовних знань з питань формування комплексу теоретичних знань і умінь з розробки та здійснення кадрової політики в сучасних фармацевтичних (парфумерно-косметичних) організаціях, добір та розміщення персоналу (рекутинг), його оцінювання і навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації; удосконалення управління персоналом у підприємствах; розробки заходів щодо підвищення ефективності управління персоналом як на міжорганізаційному, так і на внутрішньоорганізаційному рівнях фармацевтичної організації.

II. Кінцеві результати засвоєння теми

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми фармацевти/провізори – інтерни повинні:

знати: основи формування комплексу теоретичних знань та вмінь здійснення кадрової політики;

вміти: визначати основні методи здійснення кадрової політики;

мати фахові (предметні) компетентності: здатність використовувати у професійній діяльності знання щодо основних аспектів менеджменту організацій, кадрової політики в фармацевтичній діяльності;

III. Термін заняття 2,5 акад. години

IV. План проведення заняття

1. Організаційна частина:

Контроль відвідування. Ознайомлення фармацевта/провізора-інтерна з темою, метою та планом заняття. Визначення критеріїв оцінювання - **5 хвилин**

2. Вступна частина:

Контроль викладачем базисного рівня знань фармацевтів/провізорів-інтернів з даної теми на підставі їх самостійної підготовки к заняттю методом усного опитування або вхідного тест-контролю - **15 хвилин**

3. Основна частина:

Вивчення, конспектування, дискусія фармацевтів/провізорів-інтернів та пояснення викладачем найбільш важливих термінів, понять, певних проблематичних питань теми з використанням методичних рекомендацій для фармацевтів/провізорів-інтернів. Розбір і засвоєння графологічної структури теми - **20 хвилин**

4. Самостійна робота фармацевтів/провізорів-інтернів:

Виконання ситуаційних завдань з теми (2 завдання для виконання) та бліц-опитування. Індивідуальний контроль результатів рішення - **20 хвилин**

5. Заключна частина:

Заключний тестовий контроль знань та умінь з теми. Виставлення кожному фармацевту/провізору-інтерну оцінки – **20 хвилин**

Академічна перерва - **10 хвилин**

Разом - **90 хвилин**

V. Перелік контрольних питань

1. Поняття, цілі, організаційна структура і культура організації
2. Назвіть основні категорії персоналу за участю в процесі виробництва.
3. Назвіть методи управління персоналом.

VI. Графологічна структура теми

1. Посилання, які містять інформаційний матеріал з питань менеджменту організацій:

А. Конституція України - К.: Преса України, 1997.- 80 с.

В. Кодекс законів про працю України // Закони про працю. – К., 1997 – С.3-83.

С. Про вищу освіту: Закон України // Голос України. – 2015. – № 43.

Д. Про зайнятість населення: Закон України // Закони України. Т.1. – К., 1996 – С.252-268.

Е. Про колективні договори і угоди: Закон України // Закони України. Т.6. – К., 1996 – С.5-11.

Ф. Про оплату праці: Закон України // Закони України. Т.8. – К., 1997 – С.210-218.

Г. Про охорону праці: Закон України // Закони України. Т.4. – К., 1996. –С.114-133.

Н. Про пенсійне забезпечення: Закон України // Закони України. Т.2. – К., 1996. – С.254-285.

І. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України // Урядовий кур'єр. – 1999. – № 187.

VII. Найбільш важливі термінологічні поняття та теоретичні питання теми

Управління персоналом, менеджмент персоналу організації, соціальна система, маркетинг персоналу.

VIII. Завдання для самостійної роботи фармацевтів/провізорів-інтернів

Завдання 1.

Використовуючи методику Вайсмана, визначіть ціннісно-орієнтаційну єдність (Цоє) колективу, в якому саме Ви працюєте.

Сукупність індивідуальних цінностей складає ціннісно-орієнтаційну єдність колективу. Чим вищий рівень Цоє колективу, тим краще люди розуміють один одного, спільно взаємодіючи, працюючи для досягнення цілей організації.

Членам колективу (групи) запропонуйте набір якостей особи, із якого кожний повинен вибрати п'ять, на його думку, найбільш цінних для успішної спільної діяльності.

1. Вміння володіти собою.
2. Товариськість.
3. Виконавча дисципліна.
4. Гнучкість.
5. Додержання сімейних традицій.
6. Професіоналізм.
7. Схильність до уявлення.
8. Гідність.
9. Самокритичність
10. Оперативність
11. Емпатія (співчуття).
12. Охайність.
13. Бережливість.
14. Організованість.
15. Спритність.
16. Ініціативність.
17. Цілеспрямованість.
18. Наполегливість.
19. Вміння слухати.
20. Щирість.
21. Самостійність.
22. Ерудованість.
23. Прагнення до успіху.

Згідно з методикою Вайсмана ЦОЄ визначається за формулою:

$$ЦОЄ = \frac{n - m}{N} \times 100, \text{---}$$

де: n — сума виборів, які припадають на п'ять якостей, які отримали максимальну перевагу;

m — сума виборів, які припадають на п'ять якостей, які отримали мінімальну перевагу;

N — загальна кількість виборів, які зроблені членами даної групи.

Якщо всі, без винятку, члени колективу оберуть одні і ті ж якості особи, то загальна кількість виборів буде фактично дорівнювати кількості виборів п'яти якостей, які отримали перевагу. В даному випадку рівень $\text{Ц}_{\text{оє}}$ буде дорівнювати 100 %. Якщо ж розподіл виборів буде випадковим (не буде збігатися), то показник $\text{Ц}_{\text{оє}}$ буде дорівнювати 0.

Отриманий результат можна інтерпретувати так:

Понад 75 % — дуже високий рівень $\text{Ц}_{\text{оє}}$, який позитивно впливає на ефективне управління персоналом; менше 25 % — свідчить про неузгодженість думок, відсутність єдності поглядів членів групи, що звичайно не може сприяти формуванню ефективної системи управління персоналом.

Відповідь

Завдання 2.

Вас недавно призначили завідувачем аптеки, у якому Ви кілька років були провізором. Підлеглий ігнорує Ваші поради та вказівки, робить усе по-своєму, не звертаючи уваги на зауваження, не виправляючи тих помилок, на які Ви йому вказуєте. Які Ваші дії щодо цього підлеглого надалі?

а) розібравшись у мотивах завзятості та визначивши їх неспроможність, застосуєте звичайні адміністративні заходи покарання;

б) в інтересах справи намагатиметеся викликати його на відверту розмову, спробуєте знайти з ним спільну мову, налаштувати на діловий контакт;

в) звернетесь до колективу, розраховуючи на те, що його неправильна поведінка буде засуджена та до нього будуть вжиті заходи суспільного впливу;

г) спробуєте спочатку розібратися в тому, чи не робите Ви самі помилок у взаємовідносинах з підлеглим, а потім уже вирішите, як вчинити з підлеглим.

Обґрунтуйте свою відповідь.

Відповідь

ІХ. Підсумковий контроль знань

1. Об'єктом управління персонала організації виступає:

- A. Керівники організації
- B. Основні та допоміжні робітники
- C. Спеціалісти
- D. Усі відповіді вірні

2. Основний виробничий персонал – це робітники, зайняті на підприємстві:

- A. Основних
- B. Допоміжних
- C. Обслуговуючих
- D. Складальних

3. До методів управління персоналом відносяться:

- A. Економічні
- B. Організаційно-розпорядницькі
- C. Соціально-психологічні

D. Усі відповіді вірні

4. Персонал підприємства – це:

A. Трудовий колектив підприємства

B. Робітники підприємства, що виконують виробничі та операції

C. Робітники підприємства, що виконують управлінські операції

D. Сукупність робітників і службовців підприємства

5. Регламентация процесу управління персоналом – це:

A. Сукупність правил, які визначають порядок діяльності підприємства, установи, організації

B. Умови праці працівників організацій та підприємств

C. Права та обов'язки керівництва організації по відношенні до працівників

D. Усі відповіді вірні

6. Колективний договір укладається:

A. На підприємствах, незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи

B. Між керівником та окремими громадянами

C. На підприємствах незалежно від форм власності і господарювання, які виробляють продукцію за державним замовленням

D. Між окремими працівниками підприємства з метою додержання трудових відносин.

7. В теорії і практиці управління не застосовують наступну групу методів:

A. Економічні

B. Адміністративні

C. Соціально-психологічні

D. Виробничі

8. Персонал - це:

- A. Особовий склад працівників підприємства, організації або частина цього складу, яка являє собою групу за професійними чи іншими ознаками
- B. Частина населення країни, яка володіє необхідним фізичним розвитком, навчаннями та практичним досвідом для роботи в народному господарстві
- C. Здібність людини до праці, тобто сукупність її фізичних та духовних сил, що застосовуються нею в процесі виробництва
- D. Сукупність кваліфікованих працівників організації, які пройшли професійну підготовку та мають спеціальну освіту

9. Управління персоналом як система включає два блоки:

- A. Соціальний і економічний
- B. Організаційний і функціональний
- C. Функціональний і тематичний
- D. Організаційний і управлінський

10. Якої групи не існує:

- A. Випадкової
- B. Усі існують
- C. Постійної
- D. Тимчасової

X. Методичне забезпечення

1. Методичні рекомендації для фармацевтів/провізорів-інтернів з даної теми
2. Лекційний матеріал у вигляді презентації (на електронних ресурсах кафедри)
3. Відеолекції на порталі відео лекцій університету
4. Онлайн курс: Розділ «Менеджмент в фармації».

XI. Рекомендована література:

О с н о в н а:

1. Конституція України - К.: Преса України, 1997.- 80 с.

2. Кодекс законів про працю України // Закони про працю. – К., 1997 – С.3-83.
3. Про вищу освіту: Закон України // Голос України. – 2015. – № 43.
4. Про зайнятість населення: Закон України // Закони України. Т.1. – К., 1996 – С.252-268.
5. Про колективні договори і угоди: Закон України // Закони України. Т.6. – К., 1996 – С.5-11.
6. Про оплату праці: Закон України // Закони України. Т.8. – К., 1997 – С.210-218.
7. Про охорону праці: Закон України // Закони України. Т.4. – К., 1996. – С.114-133.
8. Про пенсійне забезпечення: Закон України // Закони України. Т.2. – К., 1996. – С.254-285.
9. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України // Урядовий кур'єр. – 1999. – № 187.
10. Про професійно-технічну освіту: Закон України // Урядовий кур'єр. Орієнтир. Інформаційний додаток. – 1998. – № 48-49.
11. Класифікатор професій ДК 003-95. - К.: Держстандарт України, 1995.
12. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1. Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності.
Розділ 1. Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, які є загальними для всіх видів економічної діяльності.
Розділ 2. Професії робітників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності.
13. Менеджмент персоналу: Навч. посібник / За заг. ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха. – К.: КНЕУ, 2014.
14. Петюх В.М. Управління персоналом: Навч.-метод. посібник для самостійного вивчення дисципліни. - К.: КНЕУ, 2000.
15. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: Навч. Посібник. – К.: КНЕУ, 2002.

Д о д а т к о в а:

1. Грішнова О.А. Людський капітал: формування в системі освіти і професійної підготовки. – К.: Т-во „Знання”, КОО, 2011.

ТЕМА 4: «МЕНЕДЖМЕНТ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В ФАРМАЦІЇ»

Актуальність теми. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ (ЗЕД)— сфера економічної діяльності держави, підприємств, фірм, компаній, в т. р. й фармацевтичної галузі, пов'язана з міжнародною торгівлею, зарубіжними кредитами та інвестиціями. До ЗЕД належать: експорт та імпорт товарів, капіталу і робочої сили; надання суб'єктами ЗЕД різного роду послуг одне одному; наукова, технічна, виробнича та інша кооперація суб'єктів ЗЕД; міжнародні фінансові операції; кредитні та розрахункові операції між суб'єктами ЗЕД; спільна підприємницька діяльність. В сучасних умовах розвитку фармацевтичної галузі неможливо ефективно працювати без знань, пов'язаних з ЗЕД, яка відбувається у фармацевтичній сфері та змінює її.

I. Мета навчання:

Надати фармацевту/провізору-інтерну інформацію, що зовнішньоекономічна політика України сприяє як розвитку внутрішнього ринку країни, так і поступовій інтеграції національної економіки у світову. Показати, що загальна тенденція характерна і для фармацевтичної галузі. Здійснення ЗЕД сприяє розвитку конкурентоспроможної вітчизняної фармацевтичної промисловості, дозволяє сформувати фармацевтичний ринок, призначений виконувати найважливіше соціальне завдання — забезпечення населення ЛП та виробами медичного призначення.

II. Кінцеві результати засвоєння теми

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми фармацевти/провізори – інтерни повинні:

знати: системні поняття з основ підприємницької діяльності, ролі держави в умовах ринкових відносин, про право власності, формах власності, видах підприємств і об'єднань;

вміти: здійснювати експорт та імпорт товарів, забезпечувати населення ЛП та виробами медичного призначення;

мати фахові (предметні) компетентності: здатність організовувати і здійснювати загальне та маркетингове управління асортиментною, товарно-

інноваційною, ціновою, збутовою та комунікативною політиками суб'єктів фармацевтичного ринку на основі результатів маркетингових досліджень та з урахуванням ринкових процесів на національному і міжнародному ринках, управляти ризиками в системі фармацевтичного забезпечення;

III. Термін заняття 2 акад. години

IV. План проведення заняття

1. Організаційна частина:

Контроль відвідування. Ознайомлення фармацевта/провізора-інтерна з темою, метою та планом заняття. Визначення критеріїв оцінювання - **5 хвилин**

2. Вступна частина:

Контроль викладачем базисного рівня знань фармацевтів/провізорів-інтернів з даної теми на підставі їх самостійної підготовки к заняттю методом усного опитування або вхідного тест-контролю - **15 хвилин**

3. Основна частина:

Вивчення, конспектування, дискусія фармацевтів/провізорів-інтернів та пояснення викладачем найбільш важливих термінів, понять, певних проблематичних питань теми з використанням методичних рекомендацій для фармацевтів/провізорів-інтернів. Розбір і засвоєння графологічної структури теми – **20 хвилин**

4. Самостійна робота фармацевтів/провізорів-інтернів:

Виконання ситуатійних завдань з теми (2 завдання для виконання) та бліц-опитування. Індивідуальний контроль результатів рішення - **20 хвилин**

5. Заключна частина:

Заключний тестовий контроль знань та умінь з теми. Виставлення кожному фармацевту/провізору-інтерну оцінки – **20 хвилин**

Академічна перерва - **10 хвилин**

Разом - **90 хвилин**

V. Перелік контрольних питань

1. Що представляє собою ЗЕД)?
2. Хто є суб'єктами ЗЕД?
3. Яка нормативно-правова база регулює формат ЗЕД?

4. Особливості укладання зовнішньоекономічних контрактів (договорів) купівлі-продажу.

VI. Графологічна структура теми

- A. Поняття зовнішньоекономічної діяльності
- B. Міжнародні організації, що регулюють ЗЕД
- C. Державне регулювання ЗЕД.

VII. Найбільш важливі термінологічні поняття та теоретичні питання теми

Зовнішньоекономічна діяльність, суб'єкти ЗЕД, регулювання ЗЕД, фармацевтична індустрія, наукова, технічна, виробнича складові ЗЕД.

VIII. Завдання для самостійної роботи фармацевтів/провізорів-інтернів

Завдання 1.

В таблиці 1 представлено організацію державного регулювання зовнішньоекономічної діяльності. Надайте відповідь, які компетенції має той чи інший орган державного регулювання зовнішньоекономічної діяльності.

Таблиця 1

Компетенції органів державного регулювання зовнішньоекономічної діяльності

№	Орган державного регулювання ЗЕД	Компетенції органу ЗЕД
1	Верховна Рада України:	
2	Кабінет Міністрів України:	
3	Національний банк України:	
4	Центральний орган виконавчої влади з питань економічної політики:	

5	Державна митна служба України:	
6	Антимонопольний комітет України:	
7	Міжвідомча комісія з міжнародної торгівлі:	

Завдання 2.

Враховуючи чинну нормативну базу, надати коротку характеристику діям з питань особливості ввезення в Україну лікарських засобів (табл. 2).

Таблиця 2

Особливості ввезення в Україну лікарських засобів

№	Дія	Характеристика дії
1	Одержання ліцензії для ввезення в Україну лікарських засобів	
2	Контроль за ввезенням на територію України лікарських засобів	
3	Ввезення лікарських засобів, які підлягають закупівлі за результатами закупівельної процедури	
4	Ввезення незареєстрованих лікарських засобів	
5	Ввезення громадянами на митну територію України незареєстрованих лікарських засобів	

ІХ. Підсумковий контроль знань

1. Оптова фірма здійснює зовнішньоекономічну діяльність і може ввозити на митну територію України лікарські засоби, що мають:

- A. реєстрацію в Україні
- B. реєстрацію в Україні й сертифікат якості виробника
- C. сертифікат якості виробника
- D. сертифікат якості постачальника й реєстрацію в Україні

2. Як у міжнародній практиці називають пропозицію укласти договір (контракт):

- A. акцепт
- B. оферта
- C. лист-пропозиція
- D. декларація

3. У міжнародній торгівлі для уніфікації базисних умов постачання створені правила Інкотермс. Вкажіть, які аспекти регулюють зазначені правила

- A. урегулювання спорів
- B. обов'язки продавця до покупця
- C. строки поставки
- D. валюту платежу

4. Вкажіть, яку кількість ЛЗ можуть ввозити громадяни на митну територію України:

- A. не більше 3 упаковок
- B. не більше 5 упаковок кожного найменування на 1 особу
- C. не більше 10 упаковок
- D. громадянам не дозволяється ввозити ЛЗ

5. Вкажіть, який документ оформляється Держлікслужбою при здійсненні державного контролю ввезення ЛЗ на митну територію України

- A. акт перевірки
- B. довідка про ввезення ЛЗ
- C. вантажна митна декларація
- D. висновок про якість ввезеного в Україну лікарського засобу

6. Скільки категорій правил INCOTERMS існує?

- A. 1
- B. 2
- C. 3
- D. 4
- E. 5

7. Хто має «страховий інтерес» до моменту прибуття товарів в обумовлений пункт FOB?

- A. покупець
- B. продавець
- C. перевізник
- D. перевізник й покупець
- E. перевізник й продавець

8. У EXW покупець забор`язаний:

- A. прийняти товар у своє розташування
- B. забор`язаний надати продавцю належні докази прийняття поставки
- C. здійснити імпорتنі формальності для ввезення товару
- D. домовитися з продавцем про укладення договору страхування
- E. усі відповіді вірні

9. Для CFR та CIF загальним НЕ Є ОBOB`ЯЗКОМ продавця:

- A. забезпечити належне маркування товару
- B. укласти за свій рахунок договір перевезення до порту призначення
- C. відправити покупцеві документ, що підтверджує відвантаження товару
- D. забор`язаний забезпечити за свій рахунок страхування вантажу
- E. Здійснити завантаження товару на борт судна в порту відвантаження

10. Згідно FOB продавець НЕ ЗАБОB`ЯЗАНИЙ:

- A. Оплатити договір перевезення і договір страхування
- B. відправити покупцеві документ, що підтверджує відвантаження товару
- C. Надати товар у розпорядження покупця в названому місці призначення
- D. Здійснити завантаження товару на борт судна в порту відвантаження

X. Методичне забезпечення

1. Методичні рекомендації для фармацевтів/провізорів-інтернів з даної теми
2. Лекційний матеріал у вигляді презентації (на електронних ресурсах кафедри)
3. Відеолекції на порталі відео лекцій університету
4. Онлайн курс: Розділ «Менеджмент в фармації».

XI. Рекомендована література:

Основна:

1. Організація та економіка фармації. Ч. 1. Організація фармацевтичного забезпечення населення : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А. С. Немченко, В. М. Назаркіна, Г. Л. Панфілова та ін.; за ред. А. С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2015. – 360 с.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
3. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV
<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
4. Митний кодекс України від 13.03.2012 р. № 4495-VI
<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>
5. Про зовнішньоекономічну діяльність : Закон України від 16.04.91 р. № 959-XII
<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/959-12>
6. Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті : закон України від 23.09.04 р. №185/94-ВР <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/185/94-%D0%B2%D1%80>
7. Про лікарські засоби : закон України від 04.04.1996 р. № 123/96-ВР
<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/123/96-%D0%B2%D1%80>
8. Про Митний тариф України: закон України від 19.09.2013 р. № 584-VII
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/584-18>
9. Уніфіковані правила та звичаї для документарних акредитивів (зі змінами 1993 р., публ. МТП № 500) http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/988_003 .
10. ІНКОТЕРМС-2010 в Україні : офіційний сайт: <http://incoterms.zed.ua>

Додаткова:

1. Протокол про вступ України до Світової організації торгівлі від 05.02.2008 р.
http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/981_049
2. Конвенція ООН про договори міжнародної купівлі-продажу товарів від 11.04.1980 http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/995_003

3. Про затвердження Порядку здійснення державного контролю за якістю лікарських засобів, що ввозяться в Україну : постанова КМУ від 14.09.05 р. № 902 із змінами від 07.10.2015 р. <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/804-2015-%D0%BF>

4. Про затвердження Порядку ввезення на територію України незареєстрованих лікарських засобів, стандартних зразків, реагентів : наказ МОЗ України від 26.04.2011р. № 237 <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0965-11>.

5. Про типові платіжні умови зовнішньоекономічних договорів (контрактів) і типові форми захисних застережень до зовнішньоекономічних договорів (контрактів), які передбачають розрахунки в іноземній валюті : постанова КМУ і НБУ від 21.06.95 р. № 444 <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/444-95-%D0%BF>.

6. Про затвердження Порядку ведення Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов КМУ: Постанова КМУ від 21.05.2012 р. № 428 <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/428-2012-%D0%BF>.

7. Про затвердження Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів): Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 06.09.2001 р. № 201 <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0833-01> .

8. Про затвердження Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах : постанова правління НБУ від 12.11.2003 р. № 492 <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03> .