

МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СИЛЛАБУС

По дисциплине: **«Организация и экономика фармации»**

Тип дисциплины: **«Профессиональный»**

Специальность: **060108 «Фармация»**

Квалификация: **«Фармацевт»**

Разработчик(и): **преподаватель Джолдошбекова А.Т.**

I. РЕКВИЗИТЫ И ПРЕРЕКВИЗИТЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Количество кредитов/часов: (согласно учебному плану) – 11 кредитов.

Время и место проведения: 5-6 семестр; согласно расписанию.

Пререквизиты: латинский язык, фармацевтическая химия, фармакогнозия, фармакология, фармацевтическая технология.

Постреквизиты: Правовое обеспечение профессиональной деятельности, организация и экономика фармации (3-курс).

II. СВЕДЕНИЯ О ПРЕПОДАВАТЕЛЕ:

Лектор: Джолдошбекова А.Т.

Контактная информация

E-mail: aisezim94@bk.ru

ИСИТО, Корпус 2

Телефон: 0551466256

Часы приема:

Четверг 11.00-13.00 (в соответствии с графиком дежурств).

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧАЮЩИМСЯ:

- ✓ обучающиеся по очной форме обучения обязаны посещать занятия по расписанию;
- ✓ обучающийся обязан за пропуски занятий явиться в деканат и объяснить в письменной форме причины пропуска занятий.
- ✓ обучающийся колледжа добросовестно относится ко всем видам учебных занятий и формам контроля;
- ✓ не допускает проявлений нечестности, недисциплинированности; обмана и мошенничества в учебном процессе;
- ✓ пропуски занятий без уважительной причины (прогулы);
- ✓ оправдание прогулов ложными уважительными причинами;
- ✓ неуважение к своему времени и времени других (опоздания, необязательность);
- ✓ прохождение процедур контроля вместо себя иными лицами, выполнение учебной работы для других лиц, сдача учебных, подготовленных другими лицами;
- ✓ предоставление готовых учебных материалов (рефератов, курсовых, контрольных, ВКР, и др. работ) в качестве результатов собственного труда;
- ✓ использование родственных связей для продвижения в учебе;
- ✓ не занимается посторонними делами в аудитории во время занятий;
- ✓ во время ответа на поставленный вопрос не перебивает его и своих товарищей;
- ✓ отключает на занятиях мобильные телефоны;
- ✓ соблюдает тишину в помещениях общего доступа, предназначенных для учебной и научной деятельности.

IV. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1.

№	Наименование тем	Кол-во часов (лекция)	Кол-во часов (практика)
1.	Мелкорозничная аптечная сеть.	2	4
2.	Организация работы аптек организаций здравоохранения.	2	4
3.	Нормы естественной убыли. Предметно-количественный учет в аптеках организаций здравоохранения.	2	4
4.	Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка (товародвижение на фармацевтическом рынке).	2	2
5.	Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка (оптовая торговля)	2	2
6.	Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка (организация работы предприятия оптовой торговли лекарственными средствами).	2	2
7.	Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка (требования безопасности при оптовой реализации ЛС)	2	2
8.	Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка (требования безопасности к процессам хранения и транспортировки ЛС).	2	4
9.	Организация фармацевтического производства отечественных лекарств и зарубежных фирм.	2	4
10.	Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (основы экономики).	2	4
11.	Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (основы	2	4

	ценообразования).		
12.	Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (прогнозирование основных экономических показателей).	2	6
13.	Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (прогнозирование объема реализации аптеки).	2	6
14.	Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (прогнозирование валовой прибыли).	2	4
15	Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (нормирование товарных запасов).	2	4
16	Основы фармацевтического менеджмента (понятие менеджмента, научные школы менеджмента).	2	4
17	Основы фармацевтического менеджмента (проектирование организационных структур фармацевтического предприятия).	2	4
18	Основы фармацевтического менеджмента (координация совместной деятельности).	2	4
19	Основы фармацевтического менеджмента (управление персоналом аптеки).	2	4
20	Основы фармацевтического менеджмента (мотивация деятельности организации и людей)	2	6
21	Основы фармацевтического менеджмента (стили управления).	2	6
22	Нормативные акты и документы регламентирующие качество ЛС, изготавливаемых в аптеках		
	Итого:	42	84

Рекомендуемые темы для самостоятельной работы студентов (СРС): 5 семестр		
1.	Нормативные акты и документы, регламентирующие качество лекарственных средств, изготавливаемых в аптеках.	2
2.	Организация рабочего места фармацевта, изготавливающего стерильные формы.	2
3.	Начертить асептический блок РПО.	2
4.	Описать процесс изготовления лекарственных форм и оформления.	2
5.	Обязанности фармацевта по приготовлению лекарственных средств.	2
6.	Лабораторно-фасовочные работы.	2
7.	Оформление журнала по лабораторно-фасовочным работам.	2
8.	Нормативные документы и акты.	2
9.	Расчет трудовых затрат и стоимости лекарственной формы.	2
10.	Особые требования к изготовлению и контролю качества стерильных растворов.	2
11.	Виды внутриаптечного контроля.	2
12.	Приемочный контроль. Письменный контроль. Опросный контроль.	2
13.	Органолептический контроль. Физический контроль. Химический контроль.	2
14.	Контроль при отпуске. Оценка качества лекарственных средств.	2
15.	Группа товаров аптечного ассортимента, подлежащие безрецептурному отпуску.	2
16.	Перечень лекарственных средств, разрешенных к отпуску без рецептов.	2
17.	Правильно организовать хранение лекарственных средств и товара аптечного ассортимента.	2
18.	Права и обязанности фармацевтического персонала по безрецептурному отпуску аптечных товаров.	2

19.	Изучение основных задач, функций отдела готовых лекарственных средств.	2
20.	Оформление документов на получение лекарственных средств и товара аптечного ассортимента.	2
21.	Структура мелкорозничной сети.	2
22.	Аптечный киоск.	2
23.	Аптечный пункт.	2
24.	Нормативы размещения аптечного киоска	2
25.	Нормативы размещения аптечного пункта	2
26.	Производственная деятельность, задачи и функции аптечного пункта.	2
27.	Изучение организации снабжения мелкорозничной аптечной сети лекарственными средствами и товарами аптечного ассортимента.	2
28.	Организация производственной деятельности аптек лечебно-профилактических организаций, обслуживающих стационарных больных.	2
29.	Порядок отпуска лекарственных средств и изделий медицинского назначения из аптеки в отделения и кабинеты ЛПО.	2
30.	Форма лекарственного обеспечения стационарных больных.	2
31.	Формы и инструкции по хранению и учету лекарственных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических организациях республики.	2
32.	Нормативы размещения и штат аптеки ЛПО.	2
33.	Правильно организовать хранение лекарственных средств и ИМН.	2
34.	Основные требования к аптеке ЛПО.	2
35.	Формы и инструкции по хранению и учету лекарственных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических организациях республики.	2
36.	Проведение контроля за хранением лекарственных средств, за рациональным назначением и использованием лекарственных средств в отделениях и кабинетах ЛПО.	2

37	Нормы естественной убыли	2
38	Нормативы потребления перевязочных средств для аптек ЛПО;	2
39	Использование нормативные документы по учету естественной убыли.	2
40	Инструкция по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в ЛПО.	2
41	Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету в аптеках и лечебно-профилактических организациях	2
42	Книга предметно-количественного учета.	2
43	Оформление документы по учету лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету.	2
44	Применение логистических подходов в сфере обращения лекарственных средств.	2
45	Организация деятельности фармацевтических оптовых предприятий.	2
46	Каналы товародвижения. Торговые посредники.	2
47	Нормативные документы по приемке товаров по количеству и качеству.	2
48	Основные требования к аптечному складу.	2
49	Организация на складе движения товаров.	2
50	Производственная деятельность, задачи и функции аптечного склада.	2
51	Правила хранения товаров, меры противопожарной безопасности.	2
52	Нормативы размещения, оснащение и оборудование аптечного склада. Персонал.	2
53	Продвижение и реализация товаров.	2
54	Порядок документального оформления отпуска товаров со склада.	2
55	Формирование товарного запаса в аптеке.	2
56	Сущность и задачи формирования товарного запаса аптечной организации.	2

57	Прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечного учреждения.	2
58	Основные требования к аптечному складу и складу, занимающей мелкооптовым отпуском фармацевтической продукции;	2
59	Анализ фармацевтического рынка.	2
60	Маркетинговая деятельность фирм. Их позиции на рынке Кыргызстана.	2
61	Принципы построения систем мотивации персонала.	2
62	Интеллектуальный капитал аптеки. Психология управления.	2
63	Понятие менеджмента. Функции управления.	2
Итого:		126

Таблица 2

6 семестр

№	Наименование тем	Кол-во часов (лекция)	Кол-во часов (практика)
1.	Фармацевтическое товароведение (основы товароведения).	2	4
2.	Фармацевтическое товароведение (фармацевтические товары и их классификация).	2	4
3.	Хозяйственный учет в системе управления фармацевтическими учреждениями.	2	4
4.	Учет товарно-материальных запасов.	2	4
5.	Учет основных средств.	2	4
6.	Учет нематериальных активов. Учет малоценных предметов и быстроизнашивающегося инвентаря.	2	4
7.	Учет труда и заработной платы.	2	4
8.	Учет движения денежных средств.	2	4
9.	Отчетность фармацевтических учреждений.	2	4
10.	Инвентаризация товарно-материальных ценностей, денежных средств.	2	4
11.	Анализ результатов хозяйственно-финансовой деятельности	2	4

	фармацевтических учреждений.		
12.	Основы фармацевтического маркетинга (концепция маркетинга, базовые понятия).	2	4
13.	Основы фармацевтического маркетинга (ассортимент аптеки, имидж аптеки).	2	4
14.	Основы фармацевтического маркетинга (торговые посредники)	2	4
15	Основы фармацевтического маркетинга (каналы сбыта).	2	4
Итого:		30	60

Рекомендуемые темы для самостоятельной работы студентов (СРС):

1.	Товарная и ассортиментная политика.	2
2.	Товароведческая деятельность.	2
3.	Фармацевтические товары и их классификация.	2
4.	Хозяйственный учет, его сущность и значение.	2
5.	Хозяйственные средства, их классификация по составу и размещению, по источникам образования.	2
6.	Виды хозяйственного учета. Учетные измерители.	2
7.	Требования, предъявляемые к оформлению документов первичного бухгалтерского учета.	2
8.	Требования, предъявляемые к оформлению документов первичного бухгалтерского учета.	2
9.	Измерение товарно-материальных запасов.	2
10.	Первоначальное измерение стоимости.	2
11.	Последующие измерение стоимости основных средств.	2
12.	Переоценка основных средств.	2
13.	Остаточная стоимость. Выбывание основных средств.	2
14.	Затраты по приобретению товарно-материальных запасов.	2
15.	Оценка товарно-материальных запасов по чистой стоимости	2

	реализации.	
16.	Классификация нематериальных активов, малоценных предметов и быстроизнашивающегося инвентаря.	2
17.	Учет малоценных предметов и быстроизнашивающихся предметов. Порядок их списания.	2
18.	Формы и системы оплаты труда.	2
19.	Документальное оформление и расчет заработной платы.	2
20.	Расчетно-платежная ведомость. Платежная ведомость.	2
21.	Приходные кассовые операции.	2
22.	Расходные кассовые операции.	2
23.	Издержки обращения. Расходы по реализации.	2
24.	Движение денежной наличности.	2
25.	Порядок ведения кассовых операций. Обязанности кассира.	2
26.	Валовая прибыль. Прибыль от операционной деятельности.	2
27.	Доходы и расходы от неоперационной деятельности.	2
28.	Издержки обращения. Расходы по реализации. Налог на прибыль.	2
29.	Инвентаризация денежных средств, документов строгой отчетности и расчетов.	2
30.	Основные положения, задачи, сроки проведения инвентаризации.	2
31.	Расчет нормы естественной убыли.	2
32.	Инвентаризационная комиссия, ее права и обязанности.	2
33.	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.	2
34.	Оформление инвентаризационных описей. Инвентаризация основных средств, малоценных предметов.	2
35.	Расчет прибыли и рентабельности.	2
36.	Рентабельность. Факторы, способствующие увеличению рентабельности.	2
37.	Основы мерчандайзинга аптеки.	2

38.	Определение и сущность мерчандайзинга.	2
39.	Ценообразование в фармацевтическом маркетинге.	2
40.	Размещение торгового оборудования и оформление покупательских потоков.	2
41.	Процесс принятия потребителем решения о покупке как возможность для применения инструментов мерчандайзинга.	2
42.	Создание имиджа аптеки.	2
43.	Различия в целях производителя и розничного продавца.	2
44.	Имидж аптеки. Как «создать» своих покупателей. Роль персонала аптеки. Роль услуги. Роль ассортимента.	2
45.	Реклама лекарственных препаратов.	2
Итого:		90

V. ПОЛИТИКА И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

Рейтинг знания студентов оценивается по 100- балльной шкале.

Результаты обучения студентов, его рейтинг оценивается по 100 – балльной шкале. Рейтинговая оценка оперативного и итогового контроля составляет не более 60% (60 баллов – это 30 на 1 модуль и 30 баллов на 2 модуль,), оставшиеся 40% (40 баллов) составляет итоговый контроль по нижеследующей следующей схеме 1. Формы оценочных средств текущего, рубежного и промежуточного контроля представлены в Приложении 1.

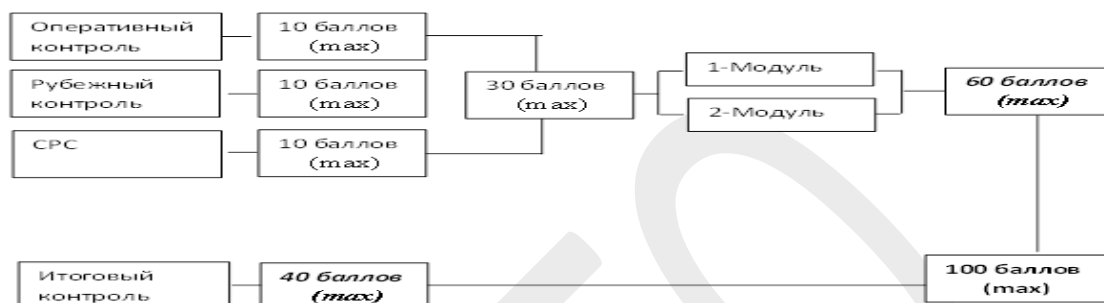


Схема 1

Шкала оценки результатов обучения

Баллы	Оценка	Определение	Оценка ECTS	Определение ECTS
85-100	5	Отлично/ зачтено	A	«отлично» - отличный результат с минимальными ошибками
81-84	4	Хорошо/ зачтено	B	«очень хорошо» - вышесредний результат
70-80			C	«хорошо» - средний результат с заметными ошибками
60-69	3	Удовлетворительно/ Зачтено	D	«удовлетворительно» - слабый результат со значительными недостатками
55-59			E	«посредственно» - результат отвечает минимальным требованиям
15-54		Неудовлетворительно/ незачтено	FX	«неудовлетворительно» - для получения зачета необходимо сдать минимум
0-14			F	«неудовлетворительно» - необходимо пересдать весь пройденный материал, летний семестр и повторное обучение дисциплины.

VI. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Семестр 6.

Тема 1 Мелкорозничная аптечная сеть.

1. Структура мелкорозничной сети.
2. Аптечный киоск. Производственная деятельность. Задачи и функции
3. Нормативы размещения аптечного киоска

Тема 2 Организация работы аптек организаций здравоохранения.

1. Основные требования к аптеке ОЗ
2. Задачи и функции аптеки ОЗ
3. Форма лекарственного обеспечения стационарных больных

Тема 3 Нормы естественной убыли. Предметно-количественный учет в аптеках организаций здравоохранения

1. Определение «естественная убыль»
2. Нормы естественной убыли
3. ЛС подлежащие ПКУ

Тема 4 Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка (товародвижение на фармацевтическом рынке).

1. Прогнозирование товарооборота в аптеке
2. Валовая прибыль.
3. Методы нормирования товарных запасов

Тема 5 Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка (оптовая торговля)

1. Чистая прибыль
2. Планирование чистой прибыли
3. Расходы аптеки

Тема 6 Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка (организация работы предприятия оптовой торговли лекарственными средствами).

1. Оптовая торговля и правовые основы ее регулирования.
2. Организация работы предприятия оптовой торговли лекарственными средствами.
3. Условия организации, формы работы

Тема 7 Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка (требования безопасности при оптовой реализации ЛС)

1. Аптечный склад.
2. Задачи и функции, фармацевтические требования.
3. Правила приемки товара от поставщика.

Тема 8 Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка (требования безопасности к процессам хранения и транспортировки ЛС).

1. Нормативные документы по приемке товаров по количеству и качеству.
2. Документальное оформление товаров.
3. Правила хранения товаров, меры противопожарной безопасности

Тема 9 Организация фармацевтического производства отечественных лекарств и зарубежных фирм.

1. Анализ фармацевтического рынка.
2. Позиционирование рынков.
3. Маркетинговая деятельность фирм

Тема 10 Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (основы экономики).

1. Основы экономики аптечного учреждения.
2. Фармацевтическая экономика.
3. Составная часть фармацевтической экономики.

Тема 11 Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (основы ценообразования).

1. Специфика экономической деятельности аптеки.
2. Действие основных экономических законов на фармацевтическом рынке.
3. Единая система управления экономикой аптечного предприятия

Тема 12 Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (прогнозирование основных экономических показателей).

1. Теория спроса.
2. Теория предложения.
3. Рыночное равновесие.

Тема 13 Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (прогнозирование объема реализации аптеки).

1. Прогнозирование основных экономических показателей деятельности аптечного учреждения.
2. Прогнозирование объема реализации аптеки.
3. Прогнозирование объема реализации населению.

Тема 14 Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (прогнозирование валовой прибыли).

1. Прогнозирование валовой прибыли.
2. Торговая маржа и торговые наложения.
3. Нормирование товарных запасов

Тема 15 . Единая система управления экономикой фармацевтического учреждения (нормирование товарных запасов).

1. Прогнозирование издержек аптеки.
2. Распределение суммы издержек обращения по кварталам.
3. Прогнозирование чистой прибыли.

Тема 16 Основы фармацевтического менеджмента (понятие менеджмента, научные школы менеджмента).

1. Понятие менеджмента.
2. Функции управления.
3. Научные школы менеджмента

Тема 17 Основы фармацевтического менеджмента (проектирование организационных структур фармацевтического предприятия).

1. Проектирование структуры организации.
2. Координация совместной деятельности.
3. Методы управления

Тема 18 Основы фармацевтического менеджмента (координация совместной деятельности).

1. Мотивация деятельности организации и людей.
2. Руководитель и организация.
3. Стили управления.

Тема 19 Основы фармацевтического менеджмента (управление персоналом аптеки).

1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
2. Управление персоналом в аптеке.
3. Имидж руководителя.

Тема 20 Основы фармацевтического менеджмента (мотивация деятельности организации и людей)

1. Интеллектуальный капитал аптеки.
2. Психология управления.
3. Принципы построения систем мотивации персонала.

Тема 21 Основы фармацевтического менеджмента (стили управления).

1. Управление персоналом: мотив или стимул.
2. Корпоративная культура как инструмент управления.

**6 семестр
Модуль № 1**

Тема 1 Фармацевтическое товароведение (основы товароведения).

1. Основы товароведения. Фармацевтическое товароведение.
2. Фармацевтическое товароведение (фармацевтические товары и их классификация).
3. Товароведческая деятельность.

Тема 2 Фармацевтическое товароведение (фармацевтические товары и их классификация).

1. Качество фармацевтических товаров.
2. Товарная и ассортиментная политика.

Тема 3 Хозяйственный учет в системе управления фармацевтическими учреждениями.

1. Хозяйственный учет, его сущность и значение.
2. Хозяйственные средства, их классификация по составу и размещению, по источникам образования
3. Виды хозяйственного учета.

Тема 4 Учет товарно-материальных запасов.

1. Измерение товарно-материальных запасов.
2. Затраты по приобретению товарно-материальных запасов.
3. Затраты, не включаемые в себестоимость ТМЗ.

Тема 5 Учет основных средств.

1. Первоначальное измерение стоимости.
2. Обмены активов

3. Последующие измерение стоимости основных средств.

Тема 6 Учет нематериальных активов. Учет малоценных предметов и быстроизнашивающегося инвентаря.

1. Классификация нематериальных активов, малоценных предметов и быстроизнашивающегося инвентаря.
2. Учет малоценных предметов и быстроизнашивающихся предметов.
3. Порядок их списания

Тема 7 Учет труда и заработной платы.

1. Формы и системы оплаты труда
2. Документальное оформление и расчет заработной платы
3. Табель учета. Расчетно-платежная ведомость.

Модуль 2

Тема 8 Учет движения денежных средств.

1. Значение и задачи учета денежных средств.
2. Движение денежной наличности.
3. Порядок ведения кассовых операций

Тема 9 Отчетность фармацевтических учреждений.

1. Порядок ведения кассовых операций
2. Прибыль от операционной деятельности
3. Расходы по реализации. Налог на прибыль.

Тема 10 Инвентаризация товарно-материальных ценностей, денежных средств.

1. Основные положения, задачи, сроки проведения инвентаризации.
2. Инвентаризационная комиссия, ее права и обязанности.
3. Инвентаризация денежных средств, документов строгой отчетности и расчетов.

Тема 11 Анализ результатов хозяйственно-финансовой деятельности фармацевтических учреждений.

1. Прибыль, ее характеристика.
2. Рентабельность. Факторы, способствующие увеличению рентабельности.
3. Расчет прибыли и рентабельности.

Тема 12 Основы фармацевтического маркетинга (концепция маркетинга, базовые понятия).

1. Концепция маркетинга.
2. Продвижение товаров на фармацевтическом рынке
3. Ценообразование в фармацевтическом маркетинге.

Тема 13 Основы фармацевтического маркетинга (ассортимент аптеки, имидж аптеки).

1. Торговые посредники.
2. Ассортимент аптеки.

3. Имидж аптеки.

Тема 14 Основы фармацевтического маркетинга (торговые посредники)

1. Мерчандайзинг в аптеке.
2. История мерчандайзинга.
3. Правила мерчандайзинга.

Тема 15 Основы фармацевтического маркетинга (каналы сбыта).

1. Роль персонала аптеки.
2. Роль услуги.
3. Роль ассортимента.

VII. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ОПЕРАТИВНОМ, РУБЕЖНОМ И ИТОГОВОМ КОНТРОЛЕ

Текущий контроль – проверка полноты знаний, умений и навыков по материалам двух модулей в течение семестра, который состоит из оперативного, рубежных контролей и проверки самостоятельной работы.

Рубежный контроль – проверка полноты знаний, умений и навыков по материалу модуля в целом. Рубежный контроль осуществляется два раза в семестр на учебных занятиях согласно утвержденному графику проведения рубежного контроля.

Оперативный контроль – контроль за всеми видами аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся по дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до рубежного контроля.

Итоговый контроль – форма контроля, проводимая по завершении изучения дисциплины в семестре.

Критерии оценки письменных работ, выполняемых в рамках Самостоятельной работы студента

Требования к написанию и оценке различных видов СРС могут трансформироваться в зависимости от их формы и содержания, при этом особое внимание уделяется следующим критериям:

Параметры оценивания	Шкала оценки	Критерии оценки (кол-во баллов)
Понимание задания	0-5 баллов	0 - нет ответа; 1 - есть знание общей информации, но нет понимания по конкретному заданию; 2 - есть знание и понимание общей информации, но не по конкретному заданию;

		3 - есть знание и понимание информации по конкретному заданию
Полнота выполнения задания	0-5 баллов	<p>0б. - нет ответа;</p> <p>1б. - студент не выполнил все задания работы и не может объяснить полученные результаты.;</p> <p>2б. - студент правильно выполнил задание к работе. Составил отчет в установленной форме, представил решения большинства заданий, предусмотренных в работе. Студент не может полностью объяснить полученные результаты;</p> <p>3б. - задание по работе выполнено в полном объеме. Студент ответил на теоретические вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления отчета к работе не полностью соответствует требованиям;</p> <p>4б. - задание выполнено с минимальными (техническими) ошибками, опечатками;</p> <p>5б. - задание по работе выполнено в полном объеме. Студент точно ответил на контрольные вопросы, свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать при изменении условия задачи. Отчет выполнен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями..</p>
Оформление работы	0-2 баллов	<p>0б. - не соответствует требованиям,</p> <p>1б. - имеются отклонения от нормы;</p> <p>2б. - работа оформлена в соответствии с требованиями.</p>

Критерии оценки оперативного контроля работ студентов

Критерии оценки результатов обучения при устной форме ответа обучающегося

от 9б. до 10б. – «отлично»;
от 7б. до 8 б. – «хорошо»;
от 5б. до 6 б. – «удовлетворительно»;
от 0б. до 4 б. – «неудовлетворительно».

Критерии оценки при устной форме ответа (рубежный контроль) – максимум 10б.

Параметры оценивания	Шкала оценки	Критерии оценки (кол-во баллов)
Знание материала	0-5 баллов	<p>0б. – ответ отсутствует;</p> <p>1б. - не раскрыто основное содержание учебного материала;</p> <p>2б. - излагается материал неполно и допускаются ошибки в определении понятий (в формулировке правил);</p> <p>3б. - не полно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, достаточное для дальнейшего изучения программного материала;</p> <p>4б. - в ответе имеются минимальные ошибки (оговорки);</p>

		5б. - содержание материала раскрыто в полном объеме, предусмотренным программой и учебником.
Применение конкретных примеров	0-5 баллов	0б. – ответ отсутствует; 1б.- неумение приводить примеры при объяснении материала; 2б. - материал излагается, но не четко и без пояснения, обучающийся отвечает не на все вопросы; 3б – приведение примеров вызывает затруднение; 4б - содержание материала излагалось с помощью наводящих вопросов и подсказок; 5б. - показано умение иллюстрировать материал конкретными примерами.

**Критерии оценки при письменной форме ответа (рубежный контроль)
теоретический вопрос**

Параметры оценивания	Шкала оценки	Критерии оценки (кол-во баллов)
Полнота и правильность ответа	0-5 баллов	0б. – ответ отсутствует; 1б. - имеется только план ответа; 2б. - ответ содержит существенные ошибки; 3б. - обучающийся не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 4б. - ответ имеет минимальные (технические) ошибки (опечатки); 5б. - вопрос раскрыт логически верно, аргументированно, без ошибок и в полном объеме.
Демонстрация теоретических знаний и умений	0-3 баллов	0б. - нет ответа, работа является плагиатом; 1б. - использованы ссылки только на материалы лекций; 2б. - использованы ссылки на материалы лекций и основную литературу по дисциплине; 3б. - использованы ссылки на все возможные материалы по дисциплине, включая интернет ресурсы.
Оформление ответа	0-2 баллов	0б. - не соответствует требованиям, 1б. - имеются отклонения от нормы; 2б. - работа оформлена в соответствии с требованиями.

Критерии оценки при письменной форме ответа (итоговый контроль) – практическое задание (решение кейса, ситуации, задача, задание)

Параметры оценивания	Шкала оценки	Критерии оценки (кол-во баллов)
Знание ранее изученного материала	0-5 баллов	<p>0б. – ответ отсутствует;</p> <p>1 - есть знание общей информации, но нет понимания по конкретному заданию;</p> <p>2 - с трудом вспоминает ранее изученный материал; продемонстрировано усвоение ранее изученного материала.</p> <p>3. - есть знание и понимание общей информации, но не по конкретному заданию;</p> <p>4.- - свободное владение основными понятиями, законами и теорией, необходимыми для объяснения явлений, закономерностей и т.д.;</p> <p>5. - продемонстрировано усвоение ранее изученного материала.</p>
Объем выполненных заданий	0-5 баллов	<p>0б. – задание не выполнено;</p> <p>1б. - выполнение задания отвечает минимальным требованиям;</p> <p>2б. - выполнение задания со значительными ошибками;</p> <p>3б. - решение вызывает некоторые затруднения;</p> <p>4б. - задание выполнено с минимальными (техническими) ошибками, опечатками;</p> <p>5б. - задания не выполнены или выполнены менее, чем на 50%.</p>

**Требования по оформлению заданий
Кроссворды.**

- 1) Оптимальное количество слов в кроссворде - 20.
- 2) При составлении же кроссвордов по тематическому признаку лучше сначала подобрать слова, а затем, исходя из них, придумать рисунок. Это вот по какой причине. Скажем, вы сделали рисунок тематического кроссворда, в котором должны быть использованы, к примеру, слова, состоящие из трех, пяти, восьми букв. А когда начали подбирать слова, то оказалось, что на данную тему больше слов четырех-, семи-, девятибуквенных, из которых и надо придумать фигуру кроссворда.
- 3) Правильным считается тот рисунок того кроссворда, у которого все четыре стороны симметричны, каждое слово имеет, как минимум, два пересечения (а

вообще чем больше, тем лучше), кроссворд не распадается на части, не связанные между собой.

- 4) Очень интересны и сложны по составлению «сплошные» кроссворды, в которых все буквы слов пересекаются с другими. Хотя разгадывать их иногда легче — стоит только вписать все слова по горизонтали, как автоматически получится ответ и по вертикали. Кривые и некрасивые кроссворды получаются тогда, когда составитель берет слова и начинает нанизывать их друг на друга. Для плотности кроссвордной фигуры есть определенная мерка: отношение количества пересеченных клеток к общему количеству клеток в фигуре. Обычно это соотношение колеблется в пределах от 1:3 до 1:5. Если плотность фигуры ниже соотношения 1:5 (то есть пересекаемых клеток меньше одной пятой части всех клеток в фигуре), то для кроссворда это уже серьезный недостаток. Значит, нерасчетливо, неэкономно использованы возможности клеточной фигуры — она осталась недоразвитой.
- 5) При оформлении текста задания кроссворда для единообразия желательно начинать со слов по горизонтали, как мы и пишем обычно, хотя для разгадывания это никакого значения не имеет.
- 6) В кроссвордах допустимы к употреблению только имена существительные единственного числа в именительном падеже, а также те, которые имеют лишь множественное число: ворота, сумерки, кроссовки и т. д.
- 7) Никакие эмоционально окрашенные слова: уменьшительные, ласкательные, пренебрежительные и прочие в кроссвордах неупотребимы. Не включаются в кроссворды и названия, состоящие из двух и более слов (Ерофей Павлович, «Анна Каренина», белый гриб), а также слова, пишущийся через дефис (Новиков-Прибой, Комсомольск-на-Амуре, вагон-ресторан).
- 8) Клетки кроссворда, куда должны вписываться первые буквы слов, последовательно нумеруются. Некоторые слова по горизонтали и вертикали могут идти под одним номером, если они образуют прямой угол, то есть начинаются с общей буквы.
- 9) Значения слов необходимо давать только по словарям.

Примерные требования к оформлению докладов в формате POWER POINT

- 1 Не более 8-10 слайдов. Время на презентацию -7-10 мин.
- 2 Титульный лист слайда. Презентация начинается со слайда, содержащего название места обучения (институт, факультет/колледж, кафедра), работы, дисциплины, имена автора, научного руководителя..
- 3 Введение (план презентации).
- 4 Во введении определяется актуальность, дается характеристика направления исследования.
- 5 Основная часть.
- 6 Заключение. 3-5 тезиса, излагаются основные результаты представленной работы.
- 7 Список использованной литературы.

- 8 Слайды должны быть пронумерованы.
- 9 Каждый слайд должен иметь заголовок.
- 10 Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер):
- 11 Текст слайда для заголовков должен быть размером 24-36 пунктов.
- 12 Точку в конце заголовков не ставить. А между предложениями ставить.
- 13 Не писать длинные заголовки.
- 14 Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково – желательно писать в конце (1), (2), (3) или Продолжение 1.
- 15 Шрифты. Для оформления презентации использовать Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia.
- 16 Размер шрифт для информационного текста 18-22 пункта.
- 17 Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Необходимо помещать туда важные тезисы.

Х. АПЕЛЛЯЦИЯ.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене.

Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена. Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

Студент в день объявления результатов сдачи экзамена может обратиться к руководителю структурного подразделения с письменным заявлением о несогласии с оценкой, который должен сформировать апелляционную комиссию. Председателем апелляционной комиссии является заведующий кафедрой/отделением. В состав апелляционной комиссии должны входить преподаватель, принимавший экзамен, и преподаватель, читающий лекции по этой или родственной дисциплине. Деканат выдает студенту новый индивидуальный экзаменационный лист. Апелляционная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 3-х рабочих дней после подачи заявления студентом. Комиссия не имеет право ставить оценку ниже, чем она была поставлена преподавателем. Оценка апелляционной комиссии является окончательной и пересмотру не подлежит. Оценка апелляционной комиссии должна быть проставлена в индивидуальный экзаменационный лист и заверена подписями всех членов комиссии. В том случае, если оценка изменена, то она проставляется в зачетную книжку студента за подписью председателя апелляционной комиссии.

XI. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.

Основная литература:

1. «Организация и экономика фармации», под редакцией И.В. Косовой, Москва, Academia, 2004г.
2. «Управление и экономика фармации»
3. Под ред. Е Е Лоскутовой. 2008год
4. Закон «О лекарственных средствах в КР» от 30.04.2003г. № 91 (вступил в силу 13.05.2003г.)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.dgsen.kg> – сайт ДГСЭН;
2. <http://www.who.int/library/ru/> - Всемирная организация здравоохранения;
3. www.med.kg - Министерство здравоохранения Кыргызской Республики;
4. www.pharm.kg – сайт ДЛО и МТ.