

Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова

"ЗАТВЕРДЖУЮ"


В.о. ректора ЗВО

 Вікторія ПЕТРУШЕНКО

"31" 08 2023 р.

"ПОГОДЖЕНО"

Завідувач кафедри фармації

 Олена КРИВОВ'ЯЗ

"31" 08 2023 р.

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

**ВК 41 «Техніки комунікаційної роботи керівника
фармацевтичного підприємства»**

Спеціальність	226 Фармація, промислова фармація
Освітній рівень	Магістр
Освітня програма	ОПП «Фармація», 2022
Навчальний рік	2023-2024
Кафедра	фармації
Лектор	проф. ЗВО Олена КРИВОВ'ЯЗ, доц. ЗВО Юлія ТОМАШЕВСЬКА, доц. ЗВО Олена ТОЗЮК, доц. ЗВО Вікторія КУДРЯ, к.ф.н. ЗВО Ганна КРАМАР
Контактна інформація	Ел.адреса кафедри <i>pharmacy@vntu.edu.ua</i>
Укладач силабусу	доц. ЗВО Юлія ТОМАШЕВСЬКА

Статус та структура дисципліни

Статус дисципліни	вибіркова
Код дисципліни в ОПП/місце дисципліни в ОПП	ВК 41/ дисципліна професійної підготовки
Курс/семестр	4 курс денна ф.н. та заочна ф.н (4,5 та 5,5 р.н.)
Обсяг дисципліни (загальна кількість годин/ кількість кредитів ЄКТС)	90 годин/3 кредити ЄКТС денна
Кількість змістових модулів	1 модуль
Структура дисципліни	Денна форма навчання Лекції – 10 год Практичні заняття 30 год Самостійна робота 50 год Заочна форма навчання Лекції – 4 год Практичні заняття - 8 год Самостійна робота- 78 год
Мова викладання	українська
Форма навчання	Очна, заочна (або дистанційна згідно наказу)

1. Опис дисципліни

Коротка анотація курсу, актуальність.

Курс за вибором «Техніки комунікаційної роботи керівника фармацевтичного підприємства» належить до циклу дисциплін професійно-орієнтованої підготовки фахівців спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація».

Предметом вивчення курсу за вибором є основи трудового права, раціонального розподілу часу, безперервного професійного розвитку, правилами успішного виступу, напрямками діяльності керівника.

В результаті вивчення курсу за вибором здобувачі вищої освіти повинні:

знати:

- класифікацію керівних посад фармацевтичної галузі
- права та обов'язки, кваліфікаційні вимоги керівників фармацевтичної галузі
- основи трудового законодавства: робочий час, відпустка, відшкодування
- принципи підбору персоналу
- типи договорів
- напрямки управління робочим часом
- правила успішного виступу

вміти:

- складати портфоліо
- складати договір
- створювати презентацію
- готувати публічний виступ
- управляти робочим часом

Передреквізити

Дисципліна базується на вивченні основ управління колективом, посадових інструкцій, зразків документів, методів безперервного професійного розвитку, а також використовує в якості передреквізитів такі дисципліни навчального плану як вступ у фармацію, технологія ліків:АТЛ, фармацевтичний менеджмент та маркетинг, фармакоекономіка.

Мета курсу та його значення для професійної діяльності.

Метою викладання навчальної дисципліни є поглиблення професійних знань в області трудового законодавства, та успішної фармацевтичної діяльності. Ознайомити здобувачів

вищої освіти з основами трудового права, раціонального розподілу часу, безперервного професійного розвитку, правилами успішного виступу, напрямками діяльності керівника.

Постреквізити

Дисципліна є підґрунтям вивчення дисциплін: ПТЛ, фармакотерапія з фармакокінетикою, що передбачає інтеграцію викладання з вище зазначеними дисциплінами та формування умінь застосовувати знання в процесі подальшого навчання і у професійній діяльності.

2. Результати навчання.

Інтегральна (ІК): Здатність розв'язувати складні задачі та критично осмислювати й вирішувати практичні проблеми у професійній фармацевтичній та/або дослідницько-інноваційній діяльності із застосуванням положень, теорій та методів фундаментальних, хімічних, технологічних, біомедичних та соціально-економічних наук; інтегрувати знання та вирішувати складні питання, формулювати судження за недостатньої або обмеженої інформації; зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та їх обґрунтованість до фахової та нефахової аудиторії.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

ЗК 6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії.

ЗК 9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Спеціальні (Фахові, предметні) компетентності (ФК):

ФК 12. Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик.

Програмні результати навчання для дисципліни:

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

ПРН 6. Аргументувати інформацію для прийняття рішень, нести відповідальність за них у стандартних і нестандартних професійних ситуаціях; дотримуватися принципів деонтології та етики у професійній діяльності.

ПРН 7. Виконувати професійну діяльність з використанням креативних методів та підходів.

ПРН 9. Здійснювати професійну діяльність використовуючи інформаційні технології, «Інформаційні бази даних», системи навігації, Internet-ресурси, програмні засоби та інші інформаційно-комунікаційні технології.

ПРН 12. Аналізувати інформацію, отриману в результаті наукових досліджень, узагальнювати, систематизувати й використовувати її у професійній діяльності.

ПРН 13. Проводити санітарно-просвітницьку роботу у фаховій діяльності при виникненні спалахів інфекційних, вірусних та паразитарних захворювань.

ПРН 24. Планувати та реалізовувати професійну діяльність на основі нормативно-правових актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик.

3. Зміст та логістика дисципліни

Денна форма навчання

Модуль 1 «Техніки комунікаційної роботи керівника фармацевтичного підприємства»	VII семестр 90 год/ 3 кредити	Лекції № 5 Практичні заняття № 15 Теми для самостійного опрацювання № 11
--	----------------------------------	--

Заочна форма навчання (4,5 р.н.)

Модуль 1 «Техніки комунікаційної роботи керівника фармацевтичного підприємства»	VII семестр 90 год/3 кредити	Лекції № 2 Практичні заняття №8 Теми для самостійного опрацювання №10
--	---------------------------------	---

Заочна форма навчання (5,5 р.н.)

Модуль 1 «Техніки комунікаційної роботи керівника фармацевтичного підприємства»	VIII семестр 90 год/3 кредити	Лекції № 2 Практичні заняття №8 Теми для самостійного опрацювання №10
--	----------------------------------	---

Дисципліна включає 14 тем, які поділені на 1 тематичний модуль.

Модуль 1 «Техніки комунікаційної роботи керівника фармацевтичного підприємства»

Тема 1: Керівні посади у фармації. Концепція фармацевт «7 зірок»

Тема 2: Основи трудового законодавства

Тема 3: Безперервний професійний розвиток

Тема 4: Етичний кодекс фармацевтичних працівників

Тема 5: Стили комунікаційної поведінки

Тема 6: Комунікація у системах фармацевт-пацієнт, фармацевт-керівник

Тема 7: Вибір роботодавця. Основні постулати.

Тема 8: Поняття «команда» і «керівник»: цілі та задачі. Взаємодія та ролі в команді

Тема 9: Вплив змін на керівника і співробітників

Тема 10: Професійно-комунікативна компетентність керівника

Тема 11: Управління часом керівника

Тема 12: Публічний виступ

Тема 13: Підготовка інформаційних матеріалів в роботі фахівця фармацевтичної галузі

Тема 14: Керівник майбутнього

Теми лекційного курсу розкривають проблемні питання відповідних розділів дисципліни. Методика проведення лекцій: не викладаються аудиторно, матеріали розміщено на інформаційних ресурсах кафедри.

Практичні заняття передбачають теоретичне обґрунтування основних питань теми та засвоєння наступних практичних навичок:

- ✓ створювати успішне резюме
- ✓ планувати робочий час
- ✓ виконувати посадові інструкції
- ✓ взаємодіяти в команді
- ✓ бути успішним керівником

Самостійна робота студента передбачає підготовку до практичних занять та проміжних контролів, вивчення тем для самостійної поза аудиторної роботи, підготовка презентацій, таблиць. Контроль засвоєння тем самостійної поза аудиторної роботи здійснюється на проміжних контрольних заняттях та підсумковому контролі з дисципліни.

Індивідуальна робота включає опрацювання наукової літератури, підготовку оглядів з наданих тем для презентації на засіданнях студентського наукового гуртка, виконання науково-практичних досліджень, участь у профільних олімпіадах, науково-практичних конференціях, конкурсах студентських наукових робіт.

Тематичні плани лекцій, календарні плани практичних занять, тематичний план самостійної поза аудиторної роботи, обсяг та напрямки індивідуальної роботи опубліковані на сайті кафедри.

Маршрут отримання матеріалів: Кафедра фармації/Студенту/Очна форма навчання/ Фармація, промислова фармація / 1 курс/Навчально-методичні матеріали/ або за посиланням <https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра фармації#. Доступ до матеріалів здійснюється з корпоративного акаунту студента s000XXX@vnmu.edu.ua.

4. Форми та методи контролю успішності навчання

Поточний контроль на практичних заняттях	Методи: усне або письмове опитування, тестування, електронне опитування, розв'язання ситуаційних задач
Підсумковий контроль дисципліни (залік) по завершенню семестру	Згідно положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім.М.І.Пирогова (посилання https://www.vnmu.edu.ua/ Загальна інформація/Основні документи)
Засоби діагностики успішності навчання	Теоретичні питання, тести, ситуаційні завдання, практичні завдання.

5. Критерії оцінювання

Оцінювання знань здійснюється згідно Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім.М.І.Пирогова (посилання <https://www.vnmu.edu.ua/>Загальна інформація/Основні документи)

Поточний контроль	За 5-бальною системою традиційних оцінок: 5 «відмінно», 4 «добре», 3 «задовільно», 2 «незадовільно»
Залік	За 200-бальною шкалою (середня арифметична оцінка за семестр конвертується в бали) Зараховано: від 122 до 200 балів Не зараховано: менше 122 балів (див. Шкалу оцінювання)

Шкала оцінювання дисципліни: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
180-200	A	відмінно	зараховано
170-179,99	B	добре	
160-169,99	C		
141-159,99	D	задовільно	
122-140,99	E	задовільно	
0-121,99	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. Політика навчальної дисципліни/курсу

Здобувач вищої освіти має право на отримання якісних освітніх послуг, доступ до сучасної наукової та навчальної інформації, кваліфіковану консультативну допомогу під час вивчення дисципліни / курсу та опанування практичними навичками. Політика кафедри під час надання освітніх послуг є студентоцентрованою, базується на нормативних документах Міністерства освіти та Міністерства охорони здоров'я України, Статуті ВНМУ ім. М. І. Пирогова та порядку надання освітніх послуг, регламентованого Положенням про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова, та на засадах академічної доброчесності.

Дотримання правил розпорядку ВНМУ, техніки безпеки на практичних заняттях.

Інструктаж з техніки безпеки проводиться на першому практичному занятті викладачем. Проведення інструктажу реєструється в Журналі інструктажу з техніки безпеки. Здобувач вищої освіти, який не пройшов інструктаж, не допускається до практичних занять.

У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення викладач зупиняє заняття, повідомляє здобувачів вищої освіти про необхідність прослідкувати в укриття цивільного захисту і перебувати там до скасування сигналу. Викладач інформує здобувачів вищої освіти про подальші дії після відміни сигналу: продовжити заняття або рекомендувати самостійно доопрацювати матеріал з подальшим опитуванням на наступному занятті (наказ №505 від 30.08.2023).

Вимоги щодо підготовки до практичних занять.

Здобувач вищої освіти повинен бути підготовленим до практичного заняття, завдання для підготовки до поточної теми повинні бути виконані.

На заняття слід приходити вчасно, без запізнення. Здобувач вищої освіти, який запізнився, не допускається до заняття і повинен його відпрацювати в установленому порядку.

На практичних заняттях здобувач вищої освіти має бути одягнений в робочу форму. Здобувачі вищої освіти, які не мають робочої форми, не допускаються до заняття.

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватись правил безпеки на практичних заняттях та під час знаходження у приміщеннях кафедри.

Під час обговорення теоретичних питань здобувачі вищої освіти мають демонструвати толерантність, ввічливість та повагу до своїх колег та викладача; при виконанні практичних завдань робоче місце має зберігатись у порядку та бути прибраним після виконання практичної роботи.

Використання мобільних телефонів та інших електронних девайсів. Використання мобільних телефонів та інших електронних девайсів на занятті допускається тільки за вказівкою викладача.

Академічна доброчесність. Під час вивчення дисципліни здобувач вищої освіти має керуватись Кодексом академічної доброчесності ВНМУ ім. М. І. Пирогова. При порушенні норм академічної доброчесності під час поточного та підсумкових контролів здобувач вищої освіти отримує оцінку «2» та повинен її відпрацювати в установленому порядку протягом двох тижнів.

Пропуски занять. Пропущені заняття відпрацьовуються в порядку, установленому в Положенні про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова у час, визначений графіком відпрацювань, опублікованим на сайті кафедри (<https://drive.google.com/drive/folders/1N8rpQuQ-y0McGMHt1pM3KKjOnpX1ECI>) та розміщеним на інформаційних стендах кафедри.

Порядок допуску до підсумкового контролю з дисципліни наведений в Положенні про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова (посилання <https://www.vnmu.edu.ua/Загальна інформація/Основні документи>). До підсумкового контролю допускаються здобувачі вищої освіти, які не мають пропущених невідпрацьованих аудиторних занять, передбачених навчальною програмою з дисципліни / курсу, та набрали мінімальну кількість балів, що відповідає за національною шкалою «З».

Додаткові індивідуальні бали. Індивідуальні бали з дисципліни згідно Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М. І. Пирогова здобувач вищої освіти може отримати за індивідуальну роботу при успішному її виконанні. Кількість балів в залежності від обсягу та значимості такої роботи може знаходитись в межах 6 – 12.

Вирішення конфліктних питань. При виникненні конфліктних ситуацій здобувач вищої освіти має право подати звернення, яке розглядається згідно Положення про розгляд звернень здобувачів вищої освіти у ВНМУ ім. М. І. Пирогова (посилання <https://www.vnmu.edu.ua/Загальна інформація/Основні документи>).

Політика в умовах дистанційного навчання. Порядок дистанційного навчання регулюється Положенням про запровадження елементів дистанційного навчання у ВНМУ ім. М. І. Пирогова. Порядок проведення практичних занять та лекцій, підпрацювань та консультацій під час дистанційного навчання оприлюднюється на веб-сторінці кафедри.

Зворотній зв'язок з викладачем здійснюється через месенджери (Viber, Telegram, WhatsApp) або електронну пошту (на вибір викладача) в робочий час.

7. Навчальні ресурси

Навчально-методичне забезпечення дисципліни оприлюднено на сайті кафедри (<https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра фармації/ Студенту). Консультації проводяться два рази на тиждень згідно графіку консультацій.

8. Розклад та розподіл груп по викладачам опублікований на веб-сторінці кафедри (<https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра фармації/ Студенту).

9. Питання до проміжних та підсумкового контролів дисципліни опубліковані на веб-сторінці кафедри (<https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра фармації/ Студенту).

Силабус з дисципліни «Фармацевтична термінологія та основи фармацевтичних розрахунків» обговорено та затверджено на засіданні кафедри фармації (протокол № 1, від «29» серпня 2023 року)

Відповідальний за курс

Завідувач кафедри


(підпис)

доцент ЗВО Юлія ТОМАШЕВСЬКА

професор ЗВО Олена КРИВОВ'ЯЗ