

دانشکده داروسازی  
قالب نگارش طرح درس ترمی

عنوان درس : مدیریت در داروسازی	مخاطبان: دانشجویان بعد از ۱۸۰ واحدی دکترای حرفه ای داروسازی
تعداد واحد: (یا سهم استاد از واحد) ۲ واحد ۱۰۰٪	ساعت پاسخگویی به سوالات فراگیر: دوشنبه و سه شنبه صبح ۱۰ تا ۱۲
زمان ارائه درس: (روز، ساعت و نیمسال تحصیلی) شنبه ها ۱۴-۱۶ نیم سال اول ۱۴۰۳-۱۴۰۴	مدرس: دکتر سامان زرتاب
درس و پیش نیاز: اقتصاد در داروسازی	

هدف کلی درس :

مدیریت در داروسازی مجموعه تصمیم‌ها و اقداماتی است که در حوزه‌های مختلف داروسازی از عرصه سیاست‌گذاری و تصمیمات کلان در حوزه سلامت تا مدیریت موسسات دارویی برای راهبرد اهداف سازمان به کار گرفته می‌شود. با توجه به اهمیت داروسازی در نظام سلامت کشور در تامین، توزیع و تولید دارو و مدیریت دانش و تکنولوژی ضرورت دارد دانشجویان داروسازی با مبانی مدیریت و کاربرد آن در راستای افزایش کارایی در عرصه تولید، توزیع و ارائه خدمات دارویی آشنا باشند. هدف اصلی این درس آشنا کردن دانشجویان داروسازی با اصول، مبانی و کاربردهای دانش مدیریت در عرصه‌های مختلف داروسازی است.

اهداف کلی جلسات : (جهت هر جلسه یک هدف)

هدف کلی جلسه اول: آشنایی با مقدمات و مبانی مدیریت  
اهداف ویژه جلسه اول: دانشجو باید با تعریف های مدیریت آشنا شود. طبقه بندی مدیران را توضیح دهد. هنر یا علم بودن مدیریت را بحث کند. مهارت های مورد نیاز مدیران را نام ببرد و بحث کند.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه دوم: آشنایی با سیر تحول دانش مدیریت و آشنایی با مکتب های مختلف مدیریت (بخش اول)  
اهداف ویژه جلسه دوم: از دانشجو انتظار می رود:  
سه جریان غالب مدیریت را در طول زمان بشناسد. سه نظریه سنتی جریان کلاسیک را توضیح دهد. با مفهوم بروکراسی آشنا شود و مزایا و معایب آن را توضیح دهد. نظریه ی مدیریت اداری فایول را توضیح دهد.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه سوم: آشنایی با سیر تحول دانش مدیریت و آشنایی با مکتب های مختلف مدیریت (بخش دوم)  
اهداف ویژه جلسه سوم: دانشجو باید بتواند: تئوری های نئو کلاسیک را نام ببرد. تفاوت تئوری های کلاسیک را با نئو کلاسیک توضیح دهد. نظریه های مدرن مدیریت را نام برده و آن های را توضیح دهد. دانشجو باید بتواند نظریه های مدیریت سیستمی و مدیریت اقتضایی را توضیح دهد.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه چهارم: آشنایی با خلاقیت و نوآوری در سازمان  
اهداف ویژه جلسه چهارم: دانشجو باید بتواند خلاقیت را تعریف کرده و اهمیت آن را برای سازمان توضیح دهد. دانشجو باید بتواند موانع ظهور خلاقیت را نام ببرد. ویژگی های فرد خلاق را برشمارد. انواع اندیشیدن را توضیح دهد. فرآیند خلاقیت را توضیح دهد. روش های کسب سلاست فکری را توضیح دهد. چندین روش برای افزایش خلاقیت در سازمان نام ببرد.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه پنجم: آشنایی با فرآیند تصمیم گیری  
اهداف ویژه جلسه پنجم: روش های رسمی مستقیم و غیر مستقیم مساله یابی را نام ببرد. انواع مسئله و تصمیم را توضیح دهد. انواع موقعیت های تصمیم گیری را نام ببرد. چگونه اولویت بندی و ارجاع مسائل را توضیح دهید. چه مسائلی باید به مافوق ارجاع داده شود. چه مواقع مسئله باید به زیر دستان ارجاع داده شود. فرآیند حل منطقی مسئله را توضیح دهد. محدودیت های فرآیند منطقی تصمیم گیری را توضیح دهد.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه ششم: آشنایی با برنامه ریزی  
اهداف ویژه جلسه ششم: دانشجو باید بتواند:  
تعاریف برنامه ریزی را بیان کند. هدف از برنامه ریزی را بداند. انواع برنامه ریزی را نام ببرد و آن ها را توضیح دهد. دیدگاه های متداول برنامه ریزی را توضیح دهد. مراحل و گام های برنامه ریزی را شرح دهد. دام ها و خطاهای رایج برنامه ریزی شرح دهد. با مفاهیم چشم انداز سازمان، استراتژی، خط مشی، رویه و بودجه و پروژه آشنا شود.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه هفتم: آشنایی با مفاهیم سازماندهی سازمانی (بخش ۱)  
اهداف ویژه جلسه هفتم: دانشجو باید بتواند:  
اهمیت سازمان ها را توضیح دهد. ساخت سازمانی را تعریف کند. انواع روش های رسمیت یافتن سازمان را نام ببرد. چيستی نمودار و راهنمای سازمان را بیان کند. تفاوت سازمان رسمی و سازمان غیر رسمی را بیان کند. سازمان های بروکراتیک و انطباقی را توضیح دهد. مراحل فرآیند رسمی سازی را توضیح دهد. انواع طراحی ادارات را نام برده و توضیح دهد.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه هشتم: آشنایی با مفاهیم سازماندهی سازمانی (بخش ۲)  
اهداف ویژه جلسه هشتم: دانشجو باید بتواند:  
طراحی فرآیندی اداره را شرح دهد. علت طراحی ناحیه ای اداره شرح دهد و مزایا و معایب آن را بیان کند. چرایی طراحی اداره بر مبنای مشتری را توضیح دهد. فرق طراحی بازاری اداره را با طراحی اداره بر مبنای مشتری مشخص کند. تفاوت صف و ستاد را توضیح دهد. انواع ستاد ها را توضیح دهد. جنبه های تقسیم بندی عمودی را توضیح دهد. متغییر های موثر بر حیطه ی نظارت را توضیح دهد.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه نهم: آشنایی با نحوه ی به کار گیری منابع و امکانات  
اهداف ویژه جلسه نهم: مدیریت بازاریابی را تعریف کند. انواع تقاضای بازار را توضیح دهد. مدیریت مالی را تعریف کند. وظایف مدیر مالی را بیان کند. حداقل های مهارت مدیریت را بیان کند. مدیریت لجستیک را توضیح دهد. تکالیف و اختیارات مدیر در شرکت های سهامی را بیان کند.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه دهم: آشنایی با مفهوم هدایت و رهبری در مدیریت  
اهداف ویژه جلسه دهم: دانشجو باید بتواند:  
رهبری را تعریف کند. انواع سبک های رهبری را بیان کند. خصوصیات فردی رهبر سازمان را بیان کند. نظریه های رفتاری رهبری بیان کند. سیستم مدیریت لیگرت را بیان کند. انگیزش را تعریف کند. نظریه های انگیزشی رهبری را بیان کنید. هرم نیازهای مازلو را توضیح دهد. سبک مدیریتی X و Y یا دو ساحتی را توضیح دهد. نظریه ی انگیزه ای انتظار را توضیح دهد.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه یازدهم: آشنایی با مفاهیم کلیدی در مدیریت زنجیره تامین  
اهداف ویژه جلسه یازدهم: دانشجو باید توضیح دهد:  
زنجیره ی تامین چیست و چه کاری انجام می دهد؟ سازمان های مختلف در کجای زنجیره ی تامین قرار دارند و چه نقشی را در این زنجیره ایفا می کنند؟ چه راه هایی برای هم راستا کردن زنجیره ی تامین با استراتژی کسب و کار وجود دارد؟

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه دوازدهم: آشنایی با برنامه ریزی و تامین منابع در زنجیره تامین اهداف ویژه جلسه دوازدهم: در هر زنجیره ی تامین چه عملیات های کسب و کاری وجود دارند. عملیات های مربوط به برنامه ریزی و تامین منابع در زنجیره تامین و کارکردهای آن در زنجیره تامین چیست؟ برنامه ریزی تقاضا چیست و چه روش هایی برای پیش بینی وجود دارد؟ مدیریت موجودی و مقدار سفارش اقتصادی را توضیح دهد.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه سیزدهم: آشنایی با دو عملیات مهم زنجیره ی تامین : ساخت و تحویل اهداف ویژه جلسه سیزدهم : دانشجو باید بتواند: تشخیص دهد که چه عملیات های مربوط به حوزه ساخت و تحویل محصول هستند؟ چه فعالیت هایی از زنجیره تامین در شرکت می تواند برای برون سپاری کاندید شوند. زمان بندی تولید را توضیح دهد. زمان بندی تحویل را توضیح دهد.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه چهاردهم : بررسی معیار های اندازه گیری عملکرد زنجیره تامین اهداف ویژه جلسه چهاردهم : نحوه طبقه بندی عملکرد بازار ها را توضیح دهد. معیار های خدمت دهی به مشتری را توضیح دهد معیارهای کارایی داخلی را توضیح دهد. معیارهای انعطاف پذیری تقاضا را توضیح دهد. معیارهای توسعه محصول را توضیح دهد. منافع به اشتراک گذاری اطلاعات در کل زنجیره تامین را توضیح دهد

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه پانزدهم : آشنایی با فرآیند هماهنگ سازی زنجیره تامین اهداف ویژه جلسه پانزدهم : پدیده ی شلاق چرمی را توضیح دهد. روش های هماهنگ کردن زنجیره تامین را نام ببرد. عوامل موثر در بروز دوره ی اوج تا افول کسب و کار را توضیح دهد. موجودی مشارکتی (CPFR) را توضیح دهد.

روش تدریس: سخنرانی  
وسایل آموزشی: وایت برد و پاورپوینت

هدف کلی جلسه شانزدهم : آشنایی با چگونگی تعیین فرصت های زنجیره تامین اهداف ویژه جلسه شانزدهم : اهداف عملکردی شرکت جهت موفقیت در بازار هدف را توضیح دهد. چگونگی و ویژگی های یک استراتژی را مشخص کند و اهداف کوچک تر مورد نیاز برای تحقق آن را تعریف کند. چگونگی تخمین بودجه مورد نیاز برای کسب و کار و نحوه محاسبه نرخ بازگشت سرمایه را توضیح دهد. برنامه ریزی سطح بالای پروژه را توضیح دهد.

منابع:

۱. اصول مدیریت. دکتر علی رضائیان. انتشارات سمت. آخرین چاپ
۲. مبانی سازمان و مدیریت. دکتر سید محمد مقیمی. انتشارات نگاه دانش. چاپ پنجم
۳. اصول و مبانی مدیریت زنجیره تامین. مایکل هوگس. ترجمه دکتر محسن شیخ سجادیه. دکتر محمد رضا اکبری جوکار. انتشارات آدینه. چاپ چهارم

#### سنجش و ارزشیابی

آزمون	روش	سهم از نمره کل (بر حسب درصد)	تاریخ	ساعت
کوئیز	-	-	////////////////////	////////////////////
آزمون میان ترم	-	-		
آزمون پایان ترم	تستی یا تشریحی	۱۷		
حضور فعال در کلاس	حضور و غیاب	۳		

مقررات کلاس و انتظارات از دانشجو: حضور به موقع و عدم ورود بعد از ۱۰ دقیقه از شروع کلاس

نام و امضای مدرس: نام و امضای مدیر گروه: نام و امضای

مسئول EDO دانشکده:

تاریخ تحویل: تاریخ ارسال: تاریخ ارسال:

## جدول زمانبندی درس.....

روز و ساعت جلسه :

جلسه	تاریخ	موضوع هر جلسه	مدرس
۱	1403/06/17	مقدمات و مبانی مدیریت	دکتر زرتاب
۲	1403/06/24	سیر تحول دانش مدیریت و آشنایی با مکتب های مختلف مدیریت ( بخش اول)	دکتر زرتاب
۳	1403/07/07	آشنایی با سیر تحول دانش مدیریت و آشنایی با مکتب های مختلف مدیریت ( بخش دوم)	دکتر زرتاب
۴	1403/07/14	خلایقیت و نوآوری در سازمان	دکتر زرتاب
۵	1403/07/21	فرآیند تصمیم گیری	دکتر زرتاب
۶	1403/07/28	برنامه ریزی	دکتر زرتاب
۷	1403/08/05	سازماندهی سازمانی ( بخش ۱)	دکتر زرتاب
۸	1403/08/12	سازماندهی سازمانی ( بخش ۲)	دکتر زرتاب
۹	1403/08/19	به کار گیری منابع و امکانات	دکتر زرتاب
۱۰	1403/08/26	هدایت و رهبری در مدیریت	دکتر زرتاب
۱۱	1403/09/03	مفاهیم کلیدی در مدیریت زنجیره تامین	دکتر زرتاب
۱۲	1403/09/10	برنامه ریزی و تامین منابع در زنجیره تامین	دکتر زرتاب
۱۳	1403/09/17	دو عملیات مهم زنجیره ی تامین : ساخت و تحویل	دکتر زرتاب
۱۴	1403/09/24	معیار های اندازه گیری عملکرد زنجیره تامین	دکتر زرتاب
۱۵	1403/10/01	هماهنگ سازی زنجیره تامین	دکتر زرتاب
۱۶	1403/10/08	چگونگی تعیین فرصت های زنجیره تامین	دکتر زرتاب