

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России)

Согласовано

Директор ЦИКС

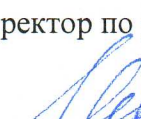


Синотова С.В.

«18» мая 2022 года

Утверждаю

Проректор по учебной работе



Ильинова Ю.Г.

«18» мая 2022 года



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ**

«Управление персоналом аптечной организации»

(36 часов, очная форма)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2022 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации составлена в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденным приказом №499 Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года.

Составители:

№ пп	Фамилия, имя отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность	Место работы
1	Немятых Оксана Дмитриевна	д.ф.н., доцент	профессор	Центр повышения квалификации специалистов ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России
2	Басакина Ирина Ивановна	к.ф.н., доцент	доцент	Центр повышения квалификации специалистов ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России
3	Фитисова Анастасия Игоревна	к.ф.н.	старший преподаватель	Центр повышения квалификации специалистов ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры УЭФ «20» апреля 2022 г., протокол № 7

Рабочая программа рассмотрена и утверждена Ученым Советом ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России «18» мая 2022 г., протокол № 10

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ	3
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	4
3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	7
4.КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	11
5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА.....	12
5.1. Введение	12
5.2.Учебно-тематический план*.....	12
5.3.Описание разделов курса.....	13
6.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	15
6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.....	15
6.2.Материально-технические условия реализации.....	15
6.2.1 Оборудование общего назначения.....	15
6.2.2 Специализированное оборудование.....	15
6.2.3 Оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	16
6.3.Информационное обеспечение образовательного процесса.....	16
6.3.1 Литература.....	16
6.3.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	16
6.4. Общие требования к организации образовательного процесса.....	18
7.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ.....	19
8.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Цель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации **«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»** (далее Программы) заключается в получении компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации:

- формирование у обучающихся понимания закономерностей, сущности и специфики менеджмента в фармации;
 - приобретение умений в области организации делопроизводства в фармацевтической организации;
 - формирование навыков в части оперативной работы с персоналом: достижение целей управления при оптимизации издержек на персонал; создание условий высокой мотивированности работой в организации; стратегическая работа с персоналом; разработка критериев, методики и оценки персонала;
 - приобретение навыков по управлению охраной труда в фармацевтической организации.
- Трудоемкость освоения – 36 академических часов.

Основными компонентами программы являются:

- общие положения, включающие цель программы;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- оценочные материалы.

На обучение по программе могут быть зачислены руководители, провизоры и фармацевты аптекных организаций, а также структурных подразделений, профессиональная деятельность которых связана с реализацией функции управления персоналом. Программа разработана на основании квалификационных требований к фармацевтическим работникам Профстандарт «Специалист в области управления фармацевтической деятельности», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г №428н, Профстандарт «Фармацевт», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 349н, Профстандарт «Провизор», утверждённый приказом Минтруда России от 09.03.2016 № 91н, Профстандарт "Провизор-аналитик", утверждённый приказом Минтруда России от 22.05.2017 N 427н

Учебный план определяет состав изучаемых тем с указанием их трудоемкости, объема, последовательности и сроков изучения, устанавливает формы организации учебного процесса и их соотношение (лекции, практические занятия), конкретизирует формы контроля знаний и умений обучающихся. Планируемые результаты обучения направлены на формирование профессиональных компетенций

При реализации программы могут применяться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

При реализации программы проводится текущий контроль знаний и итоговая аттестация. Аттестация осуществляется для проверки правильности поэтапного формирования знаний и практических умений у слушателя и оценки соответствия их теоретической и практической подготовки целям программы. Для проведения аттестации используются фонды оценочных средств и материалов, позволяющие оценить степень достижения слушателями запланированных результатов обучения по Программе.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения программы в объеме, предусмотренном учебным планом. Обучающийся, успешно прошедший итоговую аттестацию получает документ о дополнительном профессиональном образовании - удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» предполагает освоение следующих профессиональных компетенций:

Код	Наименование	Результаты обучения
ПК 1.	Способность к реализации принципов HR-менеджмента в аптечной организации	Знать: цели и задачи менеджмента в сфере обращения ЛС; уровни управления фармацевтической деятельностью; стратегии управления персоналом в организации Уметь: применять современные концепции управления в профессиональной деятельности.
ПК 2.	Готовность к проведению организационно-практических мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом в аптечной организации	Знать: формы управленческих коммуникаций; делопроизводство в фармацевтической организации; ключевые аспекты целеполагания; содержательные теории мотивации; основополагающие принципы конфликт-менеджмента; методы оценки персонала в системе управления. Уметь: применять принципы делового общения; организовать делопроизводство в аптечной организации; ставить четкие и практические цели и задачи сотрудникам организации; разрабатывать систему мотивации; управлять конфликтами на уровне организации; проводить оценку персонала применительно к конкретным задачам
ПК 3.	Способность к управлению охраной труда в фармацевтической организации	Знать: нормативно-правовые документы в области управления охраной труда в аптечной организации. Уметь: разрабатывать комплекс мероприятий по реализации системы охраны труда в фармацевтической организации

Уровень квалификации специалиста -5, достигается путем освоения ДПП «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ», 36 часов.

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу ДПП «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ», включает кадровое планирование, мотивацию, оценку персонала, управление организационной культурой и конфликтами в фармацевтических организациях.

Согласно реестру профессиональных стандартов (перечню видов профессиональной деятельности, утвержденному приказом Минтруда России от 29 сентября 2014 г. № 667н, области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых обучающиеся, освоившие ДПП «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ», могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 02 Здравоохранение (в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента).
- 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента)

Обучающиеся лица могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Объектами профессиональной деятельности специалистов, подлежащих совершенствованию в результате освоения ДПП «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ», являются:

- юридические и физические лица;
- совокупность средств и технологий, направленных на реализацию кадровой политики и стратегии управления персоналом в аптечных организациях.

Специалист, освоивший ДПП «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ», готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- управление этикой деловых отношений и конфликтами, формирование трудового коллектива;
- мотивация и стимулирование труда персонала;
- организация работы по оценке персонала;
- разработка комплекса мероприятий по реализации системы охраны труда в фармацевтической организации.

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения

Наименование программы	Код и наименование компетенции	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких)	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ	
			Обобщенные трудовые функции (ОТФ) из профстандартов	Трудовые функции (ТФ) из профстандартов
1	2	3	4	5
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»	ПК 1. Способность к реализации принципов HR-менеджмента в аптечной организации	Профессиональный стандарт «Специалист в области управления фармацевтической деятельности», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г №428н	Организация и руководство фармацевтической деятельностью фармацевтической организации	Планирование деятельности фармацевтической организации
	ПК 2. Готовность к проведению организационно-практических мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом в аптечной организации			Организация ресурсного обеспечения фармацевтической организации
	ПК 3. Способность к управлению охраной труда в фармацевтической организации			Организация работы персонала фармацевтической организации

<p>«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»</p>	<p>ПК 1. Способность к реализации принципов HR-менеджмента в аптечной организации ПК 2. Готовность к проведению организационно-практических мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом в аптечной организации ПК 3. Способность к управлению охраной труда в фармацевтической организации</p>	<p>Профстандарт «Фармацевт», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 349н</p>	<p>Розничная торговля лекарственными препаратами и их отпуск</p>	<p>Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента</p>
---	---	---	--	---

<p>«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»</p>	<p>ПК 1. Способность к реализации принципов HR-менеджмента в аптечной организации ПК 2. Готовность к проведению организационно-практических мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом в аптечной организации ПК 3. Способность к управлению охраной труда в фармацевтической организации</p>	<p>Профстандарт «Провизор», утверждённый приказом Минтруда России от 09.03.2016 № 91н</p>	<p>Квалифицированная фармацевтическая помощь населению, пациентам медицинских организаций, работы, услуги по доведению лекарственных препаратов, медицинских изделий, других товаров, разрешенных к отпуску в аптечных организациях, до конечного потребителя</p>	<p>Оптовая, розничная торговля, отпуск лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента Обеспечение хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента</p>
---	---	---	---	---

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»	ПК 1. Способность к реализации принципов HR-менеджмента в аптечной организации ПК 2. Готовность к проведению организационно-практических мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом в аптечной организации ПК 3. Способность к управлению охраной труда в фармацевтической организации	Профстандарт "Провизор-аналитик", утвержденный приказом Минтруда России от 22.05.2017 N 427н	Контроль качества лекарственных средств	Мониторинг систем обеспечения качества лекарственных средств в аптечных организациях
--	--	--	---	--

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Категория слушателей: руководители, провизоры и фармацевты аптечных организаций, а также структурных подразделений, профессиональная деятельность которых связана с реализацией кадровой политики и стратегии управления персоналом в аптечных организациях

Срок обучения: 36 часов

Форма обучения: очная

		всего	В том числе	
--	--	-------	-------------	--

код	Наименование разделов		Лекции	Тестирование	Практические занятия с применением кейс-технологий	Виды контроля
1	Основы кадрового менеджмента фармацевтической организации	5	4	1	-	текущий контроль
2	Современные технологии управления персоналом в фармации	26	10	3	13	текущий контроль
3	Управление охраной труда фармацевтической организации	3	2	1	-	текущий контроль
Итоговая аттестация		2		2		Зачет
Всего:		36	16	7	13	

4.КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Разделы программы	Продолжительность (4 недели)			
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1. Основы кадрового менеджмента фармацевтической организации	5			
2. Современные технологии управления персоналом в фармации	3	13	10	
3. Управление охраной труда фармацевтической организации				3
Итоговая аттестация				2

5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА

5.1. Введение

На сегодняшний день аптечные организации, формирующие эффективные системы управления персоналом, обеспечивают не только сильные конкурентные позиции, но и возможности дальнейшего эффективного развития. При этом у руководителей появляются стимулы к успешному и результативному использованию всех видов ресурсов — материальных, финансовых, человеческих, информационных. Использование современных инструментов координации и регулирования способствует обеспечению работы фармацевтической организации как единой системы и концентрации усилий на достижении целей.

Программа посвящена вопросам формирования знаний и умений в области кадрового менеджмента, в т.ч. делопроизводства, коммуникационной деятельности, охраны труда и оценки эффективности работы персонала фармацевтических организаций.

В ходе обучения слушатели получают целостное представление об основополагающих принципах управления персоналом в современных условиях, смогут углубить теоретические знания и приобрести практические навыки для успешной работы, связанной с выполнением функций по управлению персоналом в аптечной организации.

Предлагаемая технология тестирования по всем разделам курса обеспечит сплошной контроль степени усвоения материала. Используемая форма обучения повышает активность слушателей и повышает мотивацию процесса обучения.

5.2. Учебно-тематический план*

Наименование разделов	Вид занятия	Объем час
Раздел 1. Основы кадрового менеджмента фармацевтической организации		5
Основы менеджмента в фармации	<i>Лекция</i>	2
	<i>Тестирование</i>	0,5
HR-менеджмент аптечной организации	<i>Лекция</i>	2
	<i>Тестирование</i>	0,5
Раздел 2. Современные технологии управления персоналом в фармации		26
Коммуникативные процессы в управлении. Организация делопроизводства в фармацевтической организации.	<i>Лекция</i>	2
	<i>Тестирование</i>	1
Целеполагание. Концепция SMART	<i>Лекция</i>	2
	<i>Практическое занятие с применением кейс-технологий, в т.ч. решение ситуационных задач</i>	2,5
	<i>Тестирование</i>	0,5
Мотивационный менеджмент в деятельности фармацевтических организаций.	<i>Лекция</i>	2
	<i>Практическое занятие с применением кейс-технологий, в т.ч. решение ситуационных задач</i>	2,5
	<i>Тестирование</i>	0,5
Конфликт-менеджмент в фармацевтической деятель-	<i>Лекция</i>	2
	<i>Практическое занятие с применением</i>	

ности	<i>кейс-технологий, в т.ч.</i>	
	решение ситуационных задач	3
	<i>Тестирование</i>	0,5
Менеджмент командообразования	<i>Лекция</i>	2
	<i>Практическое занятие с применением кейс-технологий, в т.ч.</i>	
	решение ситуационных задач	2,5
	<i>Тестирование</i>	0,5
Оценка эффективности деятельности сотрудников: современные инструменты	<i>Лекция</i>	2
	<i>Тестирование</i>	0,5
Раздел 3 Управление охраной труда в фармацевтической организации		3
Управление охраной труда в фармацевтической организации.	<i>Лекция</i>	2
	<i>Тестирование</i>	1
Итоговая аттестация	Зачет	2
Всего		36

*Предусматривается возможность внесения изменений в содержание учебно-тематического плана в зависимости от контингента слушателей.

5.3. Описание разделов курса

Тема 1. Основы менеджмента в фармации

Происхождение, эволюция и многообразие вариантов понятия «менеджмент». Эволюция управленческой теории. Зарубежные механизмы управления. Современные концепции управления. Цели и задачи менеджмента в сфере обращения ЛС. Уровни управления фармацевтической деятельностью. Государственное регулирование системы здравоохранения

Тема 2. HR-менеджмент аптечной организации

«Управление персоналом» (управление кадрами) и «управление человеческими ресурсами» (HR-менеджмент). Стратегии управления персоналом в организации. Оценка кадрового потенциала: технологии, методы, показатели. Управление корпоративной культурой. Маркетинг персонала. Обучение и развитие персонала. Личностные качества работника и типологии личности. Современные подходы к построению команды. Причины демотивации персонала и способы ее коррекции.

Тема 3. Коммуникативные процессы в управлении. Организация делопроизводства в фармацевтической организации.

Понятие и виды коммуникаций. Принципы делового общения. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Формы управленческих коммуникаций. Понятие документа как источника управленческой информации. Делопроизводство в фармацевтической организации. Цифровой контур в управлении. Информационно-управленческие системы в фармации. Информационная безопасность

Тема 4. Целеполагание. Концепция SMART

Понятие цели и целеполагания. Ключевые аспекты целеполагания. Классификация и функции целей. Критерии качества цели (классический подход). SMART-технология. Определение.

Характеристика критериев. Достоинства и недостатки. Примеры постановки целей по SMART. Ошибки при постановке целей. Опросники для определения личностных характеристик сотрудников в постановке и достижении целей

Тема 5. Мотивационный менеджмент в деятельности фармацевтических организаций.

Понятие мотивации персонала. Процесс мотивации. Характеристика классических концепций. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей по Маслоу. Теория Макклелланда. Теория Герцберга. Теория Альдерфера. Теория Мак-Грегора. Характеристика классических концепций. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания. Теория справедливости. Модель Портера-Лоулера. Современные подходы к мотивации персонала. Поведенческая модель DISC. Типологическая модель Герчикова. Разработка мотивации по KPI. Базовые принципы построения системы грейдов. Алгоритм разработки системы мотивации аптечной сети. Показатели эффективности системы мотивации. Ошибки в построении системы мотивации аптечных организаций

Тема 6. Конфликт-менеджмент в фармацевтической деятельности

Понятие конфликта, классификации конфликтов. Конфликт интересов в фармацевтической деятельности. Причины конфликтов. Последствия конфликтов. Стратегии поведения личности в конфликте. Управление конфликтами на уровне организации. Медиативная функция руководителя. Конфликты в аптечных организациях (с потребителями). Работа с возражениями. Алгоритм выхода из конфликта. Управление конфликтами на уровне индивида. Влияние внутриличностных конфликтов на профессиональную деятельность. Управление эмоциями в конфликте. Стресс-менеджмент. Управление стрессовыми ситуациями и снятие стресса (копинг-стратегии). Синдром эмоционального выгорания.

Тема 7. Менеджмент командообразования. Понятия «Команда», «Командообразование». Ключевые цели и задачи командообразования. Организационная диагностика командообразования. Тренинги в процессе командообразования. Послетренинговое сопровождение

Тема 8. Оценка эффективности деятельности сотрудников: современные инструменты

Понятие оценки персонала и аттестации. Цели и задачи оценки персонала. Функции оценки персонала. Место оценки в системе управления персоналом организации. Алгоритм проведения оценки персонала. Виды оценки персонала. Методы оценки персонала. Метод «Стандарты исполнения». Метод «360 градусов». Метод «Центров оценки». Метод «Измерение результативности сотрудников». Методы оценки персонала применительно к конкретным задачам. Ключевые ошибки при проведении оценки персонала

Тема 9. Управление охраной труда в фармацевтической организации.

Нормативно-правовые документы в области управления охраной труда в аптечной организации. Понятийный аппарат в рамках анализируемой области. Общие требования к организации системы охраны труда в аптечной организации. Права и обязанности работников и работодателей в области охраны труда. Обучение по охране труда руководителей и работников аптечных организаций. Специальная оценка условий труда. Расследование и оформление несчастных случаев на производстве. Основная документация по охране труда в аптечной организации. Ответственность за нарушение законодательства в области охраны труда. Профилактика профессиональных заболеваний.

6.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой программы повышения квалификации, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, составляет не менее 70%.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, составляет не менее 65%.

Доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (спецификой) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу, составляет не менее 10%.

6.2.Материально-технические условия реализации.

6.2.1 Оборудование общего назначения

Таблица 6.1

№	Наименование	Назначение
1	Презентационное оборудование (мультимедиа-проектор, экран, компьютер для управления)	Для проведения лекционных и семинарских занятий
2	Компьютерный класс (с выходом в Internet)	Для организации самостоятельной работы и семинарских занятий слушателей

6.2.2 Специализированное оборудование

Таблица 6.2

Материально-технические условия реализации программы	Обеспеченность реализации программы собственными материально техническими условиями
Наличие кабинетов (указать каких): Лекционного кабинета	Не требуется
Наличие лабораторий (указать каких):	Не требуется
Наличие полигонов, технических установок	Не требуется
Наличие технических средств обучения	Не требуется
Наличие оборудования кабинетов/ лабораторий/полигонов	Не требуется
Иное (указать)	-

6.2.3 Оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Таблица 6.3

№	Наименование оборудования	Назначение	Место размещения
	Устройство портативное для увеличения DION OPTIC VISION	Предназначено для обучающихся с нарушением зрения с целью увеличения текста и подбора контрастных схем изображения	Учебно-методический отдел, устанавливается по месту проведения занятий (при необходимости)
	Электронный ручной видеувеличитель Bigger D2.5-43 TV	Предназначено для обучающихся с нарушением зрения для увеличения и чтения плоскочечатного текста	Учебно-методический отдел, устанавливается по месту проведения занятий (при необходимости)
	Радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ-6-1 (заушный индиктор)	Портативная звуковая FM-система для обучающихся с нарушением слуха, улучшающая восприятие голосовой информации	Учебно-методический отдел, устанавливается в мультимедийной аудитории по месту проведения занятий (при необходимости)

6.3. Информационное обеспечение образовательного процесса.

6.3.1 Литература

1. Управление и экономика фармации : учебник / под. ред. И.А. Наркевича. М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. 928 с.
2. Организация и управление фармацевтической деятельностью: учебное пособие / под ред. И. А. Наркевича. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 288 с.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. Юкаева, В. С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. С. Юкаева. – Электрон. текстовые данные. – Москва : Дашков и К, 2016. – 104 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60451.html>. – Загл. с экрана.
5. Дорофеева, Л. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Научная книга, 2019. – 191 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>. – Загл. с экрана.
6. Удалов Ф.Е., Алёхина О.Ф., Гапонова О.С. Основы менеджмента : учебное пособие. Н. Новгород : Изд-во Нижегородского гос. ун-та, 2013. 320 с.

6.3.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 6.4

№ п/п	Наименование Интернет-ресурса	Краткое описание
1	Энциклопедия HR-автоматизации: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Электрон. Данные. – Режим доступа: https://hrm.ru . – Загл. с	Сайт «Энциклопедия HR-автоматизации»: справочная информация – интервью, материалы, статьи, обзор книг, результаты исследований.

	экрана.	
2	Работа с персоналом: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Электрон. Данные. – Режим доступа: hr-journal.ru. – Загл. с экрана.	Сайт журнала «HR-journal»: материалы экспертов в области работы с персоналом, материалы и исследования из зарубежного HR-опыта
3	HR-MAXIMUM: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Электрон. Данные. – Режим доступа: hrmaximum.ru- Загл. с экрана.	Сайт HR-MAXIMUM: информация по вопросам управления персоналом – обучение и образование, семинары, курсы, тренинги

Применение информационных технологий

Таблица 6.5.

Цель применения	Способ реализации
Информирование	
Консультирование	oksana.nemyatyh@pharminnotech.com irina.basakina@pharminnotech.com anastasia.fitisova@pharminnotech.com
Контроль	
Размещение учебных материалов	

Адрес электронной почты преподавателя сообщается слушателям при зачислении на программу повышения квалификации.

Программное обеспечение

Для обеспечения реализации дисциплины используется стандартный комплект программного обеспечения (ПО), включающий регулярно обновляемое лицензионное ПО Windows и MS Office.

ПО для лиц с ограниченными возможностями здоровья

	Наименование ПО	Назначение	Место размещения
	Программа экранного доступа Nvda	Программа экранного доступа к системным и офисным приложениям, включая web-браузеры, почтовые клиенты, Интернет-мессенджеры и офисные пакеты. Встроенная поддержка речевого вывода на более чем 80 языках. Поддержка большого числа брайлевских дисплеев, включая возможность автоматического обнаружения многих из них, а также поддержка брайлевского ввода для дисплеев с брайлевской клавиатурой. Чтение элементов управления и текста при использовании жестов сенсорного экрана	Компьютерный класс для самостоятельной работы на кафедре высшей математики

Таблица 6.6.

Информационные справочные системы
не требуются

6.4. Общие требования к организации образовательного процесса.

По программе предусмотрены лекции, практические занятия, которые представляют собой выполнение практических заданий с применением кейс-технологий (решение ситуационных задач), подготовка к итоговой аттестации.

7.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

По каждому разделу программы проводится текущий контроль.

Завершается обучение итоговой аттестацией – зачет в виде тестирования по всем разделам программы с целью проверки сформированности заявленных компетенций.

По результатам аттестации выставляется оценка: «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется, если слушатель по результатам итоговой аттестации дал не менее 70 % правильных ответов.

8.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Основным оценочным средством для текущего контроля знаний и итоговой аттестации является тестирование.

Примеры тестовых заданий

1. Приспособление работника к новым условиям труда или характеристикам внешней среды называется

А - адаптацией

Б - аттестацией

В - повышением квалификации

Г -сертификацией

2. Удовлетворение важных личных потребностей с помощью работы в организации называется

А - мотивацией персонала

Б - управлением персоналом

В - качеством жизни

Г - групповой динамикой

3. К общим функциям менеджмента относятся

А - планирование, организация, мотивация, контроль

Б - управление фармацевтическими кадрами, контроль

В - управление технологическими и производственными процессами

Г - планирование, организация, контроль

4. Теория иерархии потребностей по А. Маслоу базируется на предположении, что

А - все потребности человека могут быть объединены в пять иерархических групп, а именно: физиологические, безопасности, принадлежности и причастности, признания и уважения, самовыражения

Б - все потребности человека формируют три группы, расположенные иерархически, а именно: потребности существования, связи, роста

В - на мотивацию и поведение людей преимущественно влияют три основные потребности, приобретенные под влиянием жизненных обстоятельств, опыта и обучения: причастности, успеха и власти

Г - на мотивацию влияют две группы факторов: гигиенические, которые способны снижать чувство неудовлетворенности работой, и мотивирующие, которые стимулируют человека работать в полную силу

5. Теория К. Альдерфера базируется на предположении, что

А - все потребности человека формируют три группы, расположенные иерархически, а именно: потребности существования, связи, роста

Б - все потребности человека могут быть объединены в пять иерархических групп, а именно: физиологические, безопасности, принадлежности и причастности, признания и уважения, самовыражения

В - на мотивацию и поведение людей преимущественно влияют три основные потребности, приобретенные под влиянием жизненных обстоятельств, опыта и обучения: причастности, успеха и власти

Г - на мотивацию влияют две группы факторов: гигиенические, которые способны снижать чувство неудовлетворенности работой, и мотивирующие, которые стимулируют человека работать в полную силу

6. Теория Ф. Герцберга базируется на предположении, что

А - на мотивацию влияют две группы факторов: гигиенические, которые способны снижать чувство неудовлетворенности работой, и мотивирующие, которые стимулируют человека работать в полную силу

Б - на мотивацию и поведение людей преимущественно влияют три основные потребности, приобретенные под влиянием жизненных обстоятельств, опыта и обучения: причастности, успеха и власти

В - все потребности человека формируют три группы, расположенные иерархически, а именно: потребности существования, связи, роста

Г - все потребности человека могут быть объединены в пять иерархических групп, а именно: физиологические, безопасности, принадлежности и причастности, признания и уважения, самовыражения

7. Стратегия, применяемая в конфликтных ситуациях, направленная на поиск решения, приемлемого для всех, называется

А - сотрудничеством

Б - уклонением

В - компромиссом

Г - доминированием

8. Стратегия урегулирования разногласий через взаимные уступки называется

А - компромиссом

Б - сотрудничеством

В - уклонением

Г - доминированием

9. Стиль урегулирования конфликтов, который характеризуется стремлением одной из сторон выйти из ситуации конфликта, не решая ее, не уступая своего, но и не настаивая на своем, называется

А - уклонением

Б - компромиссом

В - сотрудничеством

Г - доминированием

10. Фактором мотивации является

А - признание

Б - перегруженность

В - незагруженность

Г - неосведомленность