

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 ЦПКС

Синотова С.В.
«27» 06 2023 года

Утверждаю
Проректор по учебной работе

Ильинова Ю.Г.
«27» 06 2023 года



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Управление персоналом»
(36 часов, заочная форма)**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2023 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	Сафронова Жанна Сергеевна	кандидат педагогических наук, доцент	доцент	Кафедра экономики и управления ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления «28» апреля 2023 г., протокол № 7.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена Ученым Советом ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России «27» июня 2023 г., протокол № 11.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	5
3.УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	10
4.КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	11
5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА.....	12
5.1. Введение	12
5.2Учебно-тематический план*	13
5.3. Описание разделов курса	14
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»	17
6.4. Общие требования к организации образовательного процесса.	18
7.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ.....	18
8.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Цель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление персоналом» (далее Программы) заключается в получении компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации:

- способность к организации работы персонала производственного подразделения
- способность к подбору и адаптации персонала производственного подразделения, разработке мероприятий по адаптации персонала
- способность к организации обучения и оценке знаний персонала производственного подразделения, планированию и определению форм и методов обучения персонала
- способность к разработке элементов системы мотивации персонала производственного подразделения, определению видов стимулирования персонала

Трудоемкость освоения – 36 академических часа.

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 директора по производству и их заместители, руководители подразделений, главные технологи, профессиональная деятельность которых связана с организацией работы персонала производственного подразделения. Программа разработана на основании квалификационных требований к фармацевтическим работникам Профстандарт: 02.016 «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств» Утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. № 430н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств".

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» предполагает освоение следующих профессиональных компетенций:

Код	Наименование	Результаты обучения
ПК 1.	способность к организации работы персонала производственного подразделения	Знать: - особенности организации работы персонала; - отдельные методы управления персоналом Уметь: - выявлять основные потребности персонала производственного подразделения
ПК 2.	способность к подбору и адаптации персонала производственного подразделения, разработке мероприятий по адаптации персонала	Знать: - особенности и основные направления подбора персонала; - виды и направления адаптации персонала; - мероприятия по адаптации персонала производственного подразделения Уметь: - определять оптимальные виды привлечения и подбора персонала; - составлять программы адаптации персонала - подбирать мероприятия для адаптации персонала
ПК 3.	способность к организации обучения и оценке знаний персонала производственного подразделения, планированию и определению форм и методов обучения персонала	Знать: - понятия и особенности развития и обучения персонала; - формы и методы обучения персонала производственного подразделения Уметь: - определять потребности в обучении персонала производственного подразделения; - планировать обучение персонала - определять формы и методы обучения, в том числе в соответствии с установленными правилами; - организовывать обучение на рабочих местах; - определять задачи профессионального и личностного развития сотрудников,

		планировать повышение их квалификации и профессиональный рост.
ПК 4.	способность к разработке элементов системы мотивации персонала производственного подразделения, определению видов стимулирования персонала	Знать: - понятие, виды, особенности мотивации и стимулирования персонала; - взаимосвязь стимулирования и мотивации персонала Уметь: определять эффективные виды и средства стимулирования персонала

Характеристика профессиональных компетенций специалиста по промышленной фармации в области производства лекарственных средств подлежащих совершенствованию в результате освоения Программы

характеристика компетенций	уровень квалификации	объекты проф. деятельности	задачи ПД
способность к организации работы персонала производственного подразделения	Код С/03.7 Уровень (подуровень) квалификации 7	персонал производственного подразделения	показать особенности организации работы персонала; отдельные методы управления персоналом; выявить основные потребности персонала производственного подразделения
способность к подбору и адаптации персонала производственного подразделения, разработке мероприятий по адаптации персонала	Код С/03.7 Уровень (подуровень) квалификации 7	персонал производственного подразделения	показать особенности и основные направления подбора персонала; виды и направления адаптации персонала; актуализировать мероприятия по адаптации персонала; показать оптимальные виды привлечения и подбора персонала; разделы программы адаптации персонала, мероприятия для адаптации персонала
способность к организации обучения и оценке знаний персонала производственного подразделения, планированию и определению форм и методов обучения	Код С/03.7 Уровень (подуровень) квалификации 7	персонал производственного подразделения	обосновать понятия и особенности развития и обучения персонала; показать разнообразие форм и методов обучения персонала производственного

персонала			подразделения выявить потребности в обучении персонала производственного подразделения, показать особенности обучения на рабочих местах; задачи профессионального и личностного развития сотрудников, особенности повышения их квалификации и профессионального роста.
способность к разработке элементов системы мотивации персонала производственного подразделения, определению видов стимулирования персонала	Код С/03.7 Уровень (подуровень) квалификации 7	персонал производственного подразделения	продемонстрировать понятия, виды, особенности мотивации и стимулирования персонала; выявить взаимосвязь стимулирования и мотивации персонала; обозначить виды и средства стимулирования персонала

Задачи профессиональной деятельности

- Показать особенности организации работы персонала, отдельные методы управления персоналом.
- Выявить основные потребности персонала производственного подразделения
- Показать особенности и основные направления подбора персонала, виды и направления адаптации персонала.
- Актуализировать мероприятия по адаптации персонала.
- Показать оптимальные виды привлечения и подбора персонала, разделы программы адаптации персонала, мероприятия для адаптации персонала.
- Обосновать понятия и особенности развития и обучения персонала, показать разнообразие форм и методов обучения персонала производственного подразделения.
- Выявить потребности в обучении персонала производственного подразделения, показать особенности обучения на рабочих местах.
- Обозначить задачи профессионального и личностного развития сотрудников, особенности повышения их квалификации и профессионального роста.
- Продемонстрировать основные понятия, виды, особенности мотивации и стимулирования персонала, выявить взаимосвязь стимулирования и мотивации персонала, обозначить виды и средства стимулирования персонала.

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

Таблица 2.1

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»	ПК 1. способность к организации работы персонала производственного подразделения	Профессиональный стандарт «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств» Утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. № 430н	Управление промышленным производством лекарственных средств Код С Уровень квалификации 7	Организация работы персонала производственного подразделения Код С/03.7 Уровень (подуровень) квалификации 7
	ПК 2. способность к подбору и адаптации персонала производственного подразделения, разработке мероприятий по адаптации персонала	Профессиональный стандарт «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств» Утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г.	Управление промышленным производством лекарственных средств Код С Уровень квалификации 7	Организация работы персонала производственного подразделения Код С/03.7 Уровень (подуровень) квалификации 7

	№ 430н		
ПК 3. способность к организации обучения и оценке знаний персонала производственного подразделения, планированию и определению форм и методов обучения персонала	Профессиональный стандарт «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств» Утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. № 430н	Управление промышленным производством лекарственных средств Код С Уровень квалификации 7	Организация работы персонала производственного подразделения Код С/03.7 Уровень (подуровень) квалификации 7
ПК 4. способность к разработке элементов системы мотивации персонала производственного подразделения, определению видов стимулирования персонала	Профессиональный стандарт «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств» Утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. № 430н	Управление промышленным производством лекарственных средств Код С Уровень квалификации 7	Организация работы персонала производственного подразделения Код С/03.7 Уровень (подуровень) квалификации 7

3.УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Категория слушателей: специалисты, директора по производству и их заместители, руководители подразделений, главные технологи, профессиональная деятельность которых связана с организацией работы персонала производственного подразделения.

Срок обучения: 36 часов

Форма обучения: заочное обучение

код	Наименование разделов	всего	В том числе			Виды контроля
			Лекции	ситуационные задания	Самостоятельное изучение	
1	Особенности управления персоналом фармацевтической организации	9	-	-	9	текущий контроль
2	Система мотивация и стимулирования персонала фармацевтической организации	8	2	2	4	текущий контроль
3	Привлечение, отбор и адаптация персонала фармацевтической организации	8	2	2	4	текущий контроль
4	Развитие и обучение персонала фармацевтической организации	8	2	2	4	текущий контроль
5	Промежуточное тестирование	1			1	текущий контроль
Итоговая аттестация		2		2		Зачет
Всего:		36	6	8	22	

4.КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

КУГ, 36 часов

Разделы программы	Продолжительность (2 недели)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Особенности управления персоналом фармацевтической организации	2	3	4									
2. Система мотивация и стимулирования персонала фармацевтической организации				2	2	4						
3. Привлечение, отбор и адаптация персонала фармацевтической организации							4	4				
4. Развитие и обучение персонала фармацевтической организации									4	4		
5. Промежуточное тестирование											1	
6. Итоговая аттестация												2
Итого	36											

Календарный учебный график составляется индивидуально для каждого потока слушателей в зависимости от контингента обучающихся на каждый поток слушателей в соответствии с указанной трудоемкостью и соблюдением последовательности лекций и практических занятий по каждому разделу курса. Аудиторная трудоёмкость должна составлять 2-4 часов в день (до 6 часов в день).

5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА

5.1. Введение

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление персоналом» составлена в соответствии с квалификационными требованиями к фармацевтическим работникам, предъявляемым профессиональным стандартом «Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств» Утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. № 430н

Основной целью освоения программы ДПП «Управление персоналом» является: совершенствование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности в сфере организации работы персонала производственного подразделения Код С/03.7, овладение трудовой функцией: организация обучения и оценки знаний персонала производственного подразделения; подбор и адаптация персонала производственного подразделения (в части своих полномочий); планирование и определение форм и методов обучения персонала; разработка системы эффективной мотивации персонала производственного подразделения, определение методов стимулирования.

Актуальность программы обусловлена необходимостью обеспечения фармацевтических предприятий кадрами в должном объеме и надлежащего качества, способными решать стоящие перед персоналом и организацией задачи на высоком профессиональном уровне. Традиционная система управления персоналом, отличающаяся своей реактивностью, не в состоянии решить задачи профилактики текучести кадров, устранения кадрового дефицита, удержания высококвалифицированных специалистов, обеспечения должного уровня мотивации к труду персонала, лояльности и приверженности, конкурентоспособности работников производственной фармацевтической компании. На практике в управлении персоналом часто нарушен системный подход к управлению человеческими ресурсами, где проработанность одних направлений входит в противоречие с другими, а это не позволяет решить обозначенные выше проблемы, являющиеся особенностью фармацевтической отрасли.

В программе предложено освоение ключевых аспектов управления персоналом производственной фармацевтической компании, направленных на освоение актуальных тенденций, представленных в разделах: 1. «Особенности управления персоналом фармацевтической организации» 2. «Система мотивация и стимулирования персонала фармацевтической организации» 3. «Привлечение, отбор и адаптация персонала фармацевтической организации». 4. «Развитие и обучение персонала фармацевтической организации».

В результате формирования знаний и умений при освоении ДПП «Управление персоналом» представляется возможным повысить необходимые профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации: способность к организации работы персонала производственного подразделения; способность к подбору и адаптации персонала производственного подразделения, разработке мероприятий по адаптации персонала; способность к организации обучения и оценке знаний персонала производственного подразделения, планированию и определению форм и методов обучения персонала; способность к разработке элементов системы мотивации персонала производственного подразделения, определению видов стимулирования персонала.

5.2 Учебно-тематический план*

Наименование разделов	Вид занятия	Объем час
Раздел 1. Особенности управления персоналом фармацевтической организации		9
	<i>Самостоятельная работа, в т.ч.</i>	9
Раздел 2. Система мотивация и стимулирования персонала фармацевтической организации		8
	<i>Лекции</i>	2
	Решение ситуационных задач	2
	<i>Самостоятельная работа, в т.ч.</i>	4
Раздел 3. Привлечение, отбор и адаптация персонала фармацевтической организации		8
	<i>Лекции</i>	2
	Решение ситуационных задач	2
	<i>Самостоятельная работа, в т.ч.</i>	4
Раздел 4. Развитие и обучение персонала фармацевтической организации		8
	<i>Лекции</i>	2
	Решение ситуационных задач	2
	<i>Самостоятельная работа, в т.ч.</i>	4
Промежуточное тестирование		1
Итоговая аттестация	Тестирование	2
Всего		36

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

5.3. Описание разделов курса

Тема 1. Особенности управления персоналом фармацевтической организации

Цель: выявить особенности управления персоналом фармацевтической организации.

1. Понятия, цели и основные принципы управления персоналом фармацевтической организации.
 - 1.1. Понятие и виды персонала организации.
 - 1.2. Система методов управления персоналом.
2. Анализ кадрового потенциала фармацевтической организации.
 - 2.1. Понятие и оценка кадрового потенциала.
 - 2.2. Управление развитием кадрового потенциала.

Тема 2. Система мотивация и стимулирования персонала фармацевтической организации

Цель: анализ особенностей мотивации и стимулирования персонала современной организации

1. Понятие мотивации персонала.
 - 1.1. Факторы, определяющие мотивацию персонала.
 - 1.2. Основные методы мотивации.
2. Актуальные подходы к системе мотивации персонала.
 - 1.2. Классические теории мотивации.
 - 1.3. Мировой опыт в системе мотивации персонала.
3. Методы стимулирования персонала.
 - 2.1. Метод стимулирования на основе KPI.
 - 2.2. Метод стимулирования на основе грейдинга.
 - 2.3. Метод целевого стимулирования.

Тема 3. Привлечение, отбор и адаптация персонала фармацевтической организации

Цель: выявить эффективные направления в привлечении, отборе и адаптации персонала организации.

1. Особенности привлечения персонала.
 - 1.1. Источники привлечения персонала.
 - 1.2. Способы привлечения персонала.
2. Принципы и методы отбора и подбора персонала.
 - 2.4. Принципы планирования, альтернативности и активности.
 - 2.5. Классические и инновационные методы отбора персонала.
 - 2.6. Оценка качества найма персонала.
3. Адаптация персонала в организации.
 - 3.1. Виды адаптации персонала.
 - 3.2. Этапы адаптации и типы поведения персонала.
 - 3.3. Методы адаптации.

Тема 4. Развитие и обучение персонала фармацевтической организации

Цель: выявить особенности развития и обучения персонала организации.

1. Понятие развития персонала организации.
 - 1.1. Значение и функции развития персонала.
 - 1.2. Роль капиталовложений в развитие персонала.
2. Профессиональное обучение персонала организации.
 - 2.1. Выявление потребности в профессиональном обучении.
 - 2.2. Модель непрерывного обучения персонала.
 - 2.3. Основные методы обучения персонала.
 - 2.4. Оценка эффективности обучения персонала.
3. Обучение персонала фармацевтической организации.
 - 3.1. Внутрикорпоративное и внешнее обучение персонала.
4. Дистанционное обучение персонала.

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», имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в фармацевтических организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование экономическое, педагогическое, фармацевтическое и иное профессиональное 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 кандидата наук (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание доцента (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 фармацевтических организаций, организаций, деятельность которых связана с соответствующей 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 видеоувеличитель 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 (защитный 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. Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89497.html> (дата обращения: 25.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html> (дата обращения: 22.12.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Люшина, Э. Ю. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Э. Ю. Люшина, Е. Г. Моисеева, Е. О. Тихонова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 235 с. — ISBN 978-5-4487-0158-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html> (дата обращения: 19.12.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 мая 2017 г. № 430н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств" / Информационно правовой портал «Гарант» : [сайт] — URL : <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71592422/>

5. Десслер, Г. Управление персоналом / Десслер Гари ; под редакцией И. М. Степнова ; перевод Д. П. Конькова. — 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 800 с. — ISBN 978-5-00101-819-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89014.html> (дата обращения: 25.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Управление и экономика фармации: учебник / под ред. И.А. Наркевича. — М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020. — 924 с.

6.3.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 6.4

№ п/п	Наименование Интернет-ресурса	Краткое описание назначения Интернет-ресурса
1	Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный ресурс Росстата. – Режим доступа: http://www.gks.ru/ – Загл. с экрана.	Официальные статистические данные
2	Фармацевтический вестник [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: https://pharmvestnik.ru/ – Загл. с экрана.	Новости фармацевтического рынка и медицины, архив журнала «Ремедиум», аналитические материалы
3	Ремедиум Группа компаний [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: https://http://www.remedium.ru/ – Загл. с экрана.	Новости фармацевтического рынка и медицины, архив журнала «Ремедиум», аналитические материалы.
4	Фармперсонал [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: https://pharmpersonal.ru/ – Загл. с экрана.	Архив эксклюзивных авторских материалов, посвященных вопросам управления персоналом и развития карьеры в фармотрасли и медицине
8	Консультант-плюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ . – Загл. с экрана.	Правовая система, содержащая актуальные нормативные правовые акты, материалы судебной практики, разъяснения по вопросам правоприменения

Применение информационных технологий

Таблица 6.5.

Цель применения	Способ реализации
Информирование	cpks-do.ru
Консультирование	janna.safronova@pharminnotech.com
Контроль	http://cpks.spcpu.ru/
Размещение учебных материалов	http://cpks.spcpu.ru/

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

Таблица 6.6.

	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

Информационные справочные системы

не требуются

6.4. Общие требования к организации образовательного процесса.

По программе предусмотрены лекции и самостоятельная работа. Самостоятельная работа обучающихся включает проработку курса лекций, выполнение практических заданий, подготовку к итоговой аттестации.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

По каждому разделу программы проводится текущий контроль.

Для текущего контроля сформированности компетенций для слушателей курса разработан комплект ситуационных заданий, размещенных на <http://cpks.spcpu.ru/>.

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. Мотив – это

- а) внешний стимул
- б) причина поведения
- в) внутреннее побуждение

2. Стимул – это

- а) результативность деятельности
- б) внутреннее состояние
- в) желаемый объект

3. Процесс мотивации охватывает последовательность категорий:

- а) стимул – мотив деятельности – потребности – интересы – действия - результат
- б) потребности – интересы – мотивы деятельности – действия - результат
- в) мотив деятельности – потребности – интересы – действия - результат

4. Моральные методы мотивации не включают

- а) репутация организации
- б) признание лучшим
- в) комиссионные надбавки

5. Нематериальные методы мотивации не включают

- а) репутация организации
- б) подарки и сувениры
- в) информирование о перспективах

6. Автор теории мотивации

- а) Ф. Герцберг
- б) М. Вебер
- в) А. Смит

7. Стимулы представляют собой

- а) внутреннее побуждение активности
- б) инструмент управления мотивацией
- в) самостоятельный мотив деятельности

8. Стимулы предлагаются человеку в качестве

- а) компенсации за его действия
- б) самостоятельного мотива
- в) необходимости деятельности

9. На эффективность деятельности в долгосрочной перспективе влияет

- а) профессионализм
- б) мотивация
- в) стимулирование

10. Мотивационная политика, направленная на сокращение имущественного неравенства за счет перераспределения национального дохода в пользу менее обеспеченных слоев населения свойственна

- а) Японии

- б) Великобритании
- в) Швеции

11. Методика оценки и ранжирования должностей в организации, определяющая взаимосвязь возможного уровня дохода персонала на определенной должности с ее относительной ценностью среди других должностей характерна для стимулирования на основе

- а) грейдинга
- б) КРІ
- в) целей

12. Адаптация персонала – это:

- а) приспособление работника к организации;
- б) приспособление организации к работнику;
- в) взаимное приспособление работника и организации.

13. Первичная адаптация – это:

- а) приспособление сотрудников в течение первого года работы
- б) приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта трудовой деятельности;
- в) приспособление сотрудников, имеющих опыт профессиональной деятельности.

14. Вторичная адаптация – это:

- а) приспособление сотрудников после первых 6 месяцев работы;
- б) приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности;
- в) приспособление сотрудников, имеющих опыт профессиональной деятельности.

15. К внешним источникам привлечения персонала не относят

- а) совместители
- б) конференции
- в) поставщики

16. Этап ассимиляции в процессе адаптации персонала подразумевает

- а) отождествление целей сотрудника с целями организации
- б) постепенное преодоление организационных и межличностных противоречий
- в) знакомство со своими обязанностями и требованиями организации

17. Метод адаптации персонала, при котором новый сотрудник сразу приступает к выполнению своих функций называется

- а) наставничество
- б) погружение
- в) стажировка

18. Осознание своей роли в процессе деятельности, знакомство с режимом работы, системой управления характеризует адаптацию

- а) социальную

- б) профессиональную
- в) организационную

19. Комплекс организационно-экономических мероприятий в сфере обучения персонала, повышения квалификации, профессиональной компетентности, развитие умений вносить свой вклад в деятельность организации - это

- а) развитие персонала
- б) профессиональное обучение
- в) повышение квалификации

20. Затраты на профессиональное развитие персонала являются

- а) капиталовложением
- б) финансированием
- в) расходами

21. Методы обучения на рабочем месте не включают

- а) ротацию
- б) лекцию
- в) делегирование

22. Методы обучения вне рабочего места не включают

- а) ротацию
- б) моделирование
- в) лекцию

23. Повторение за опытным специалистом алгоритма действий является

- а) наставничеством
- б) моделированием
- в) копированием

24. Методом изучения ситуаций из реального опыта деятельности, эффективным при обучении навыкам анализа проблем и генерации решений является

- а) моделирование
- б) тренинг
- в) кейс

25. Сопоставлением оценок обучающихся аналитическим или экспертным путем до и после обучения определяется _____ эффективность обучения

- а) практическая
- б) экономическая
- в) мотивационная

26. Мероприятия по развитию и обучению персонала должны быть направлены на

- а) новых сотрудников
- б) молодежь
- в) весь персонал

27. Недостатками внутрикорпоративного обучения персонала организации являются

- а) значительные финансовые затраты
- б) субъективность оценок

в) мотивация персонала

28. Достоинствами внешнего обучения персонала организации являются

- а) экономия времени и финансов
- б) увязка целей компании и сотрудников
- в) портфель программ на выбор

29. Крупные фармацевтические компании ключевую роль отводят _____ обучению

- а) внутрикорпоративному
- б) внешнему
- в) дистанционному

30. Профессиональное обучение персонала современной организации должно быть

- а) дополнительным
- б) непрерывным
- в) дистанционным

Примеры типовых ситуаций

Ситуация 1. «Программа адаптации»

Руководство небольшой фармацевтической компании, приняло решение о введении должности торгового представителя в помощь менеджерам по продажам. Подобрали 10 торговых представителей с перспективой, оставить 6 лучших. Новым сотрудникам провели экскурсию по офису, показали продукцию компании, представили менеджерам и вручили каталог компании для самостоятельного изучения. Это заняло час времени. Затем новые сотрудники изучали каталог, приютившись на ресепшене и в офисной кухне. Рабочее место для торговых представителей не было предусмотрено, ведь они должны быть все время в разъездах. Больше в этот день им внимания никто не уделял. На второй день осталось 8 торговых представителей. Двое уволившихся решили, что выучить ассортимент компании и его характеристики за две недели невозможно. Руководство не обратило внимания на потерю. Через неделю уволилось еще 3 торговых представителя. Руководство обеспокоилось и решило прояснить ситуацию. Оказалось, что ими никто не занимался. Самостоятельное же изучение ассортимента идет тяжело, потому, что нет общего представления, системы, которая помогла бы ориентироваться и удерживать его в голове. К концу испытательного срока в компании осталось работать только 2 торговых представителя.

Разработайте программу адаптации сотрудника, принятого на должность торгового представителя.

№ п/п	Этапы адаптации	Мероприятия по адаптации	Ответственные исполнители	Метод (форма)	Срок исполнения
1					
2					
3					

....					

Ситуация 2. «Программа обучения для руководителей»

Региональный директор по СНГ многонациональной фармацевтической компании попросил преподавателей одной из консалтинговых компаний подготовить программу обучения для руководителей региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить устное представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительствами, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались "инструктажем на рабочем месте". Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их предшествующие карьеры весьма разнообразны - от инженеров-механиков до хирургов.

Вопросы:

1. С чего следует начать подготовку программы сотрудникам консалтинговой компании?
2. Составьте последовательность действий по подготовке и реализации программы обучения?
3. Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?
4. Как оценить ее эффективность?

Ситуация 3. «Ведущие мотивы»

Университетские друзья Владимир, Олег, Ирина и Иван, которые не виделись с тех пор, как окончили университет пять лет назад, после вечера встречи однокурсников решили побеседовать друг с другом, вспомнить жизнь в академии, и рассказать о том, как у них идут дела сейчас. Воспоминания не заняли слишком много времени, разговор о текущей жизни представил гораздо больший интерес.

"Мне ужасно надоела моя работа", - сказал Иван. "Сначала, когда я пришел в издательство медицинского журнала, казалось, что меня ждет интересная и разнообразная деятельность. Кстати, все так и было, пока я не стал начальником отдела. Теперь я потонул в море административной работы, должен отдавать команды подчинённым, что мне доставляет мало удовольствия. И домой прихожу, когда семья уже спит. С друзьями встретиться некогда. Я согласен меньше получать, лишь бы быть более свободным и иметь меньше ответственности. Может быть, кому-то и нравится командовать. Но это, видно, не для меня".

"Не знаю, достаточно ли тебе твоей зарплаты. А я совсем неудовлетворённая тем, что мне платят. Хотя денег мне на жизнь хватает. Но не в этом самое главное. Я уже работаю пять лет в университете, все меня знают, участвовала в двух грантах, а получаю столько же, сколько и племянник вышестоящего лица, который только в этом году пришел к нам после окончания заочного института. И вообще, я сделала вывод для себя в последнее время, что руководство мало обращает внимание на то, кто сколько дает университету. Я надеялась сделать быструю карьеру, но почти не вижу никакого карьерного роста. На руководящие должности в основном принимают со стороны. При первой же возможности получить продвижение на стороне - уйду".

"Я тоже пытался сделать карьеру", - перебил Ирину Владимир.

"Старался из последних сил. И даже дорос до позиции маленького начальника. А потом понял, что перспектив роста у меня практически нет, и решил начать трудиться простым лаборантом, благо хорошо платят. И получается совсем не очень плохо. Зарплата у меня приличная. Отработал своё и отдыхай, живи в своё удовольствие. Семьи я своей не завел, зато друзей полно. По воскресеньям мы ходим в футбол играем. Бывает, что вместе вечером на стадион ходим. И отпуск вместе на лодках проводим. Уха, костер, свежий воздух, песни поем. Что ещё надо. Так что я своей работой доволен".

"Удивительные вы все люди. Все о деньгах, да о карьере. Как будто ничего другого на работе нет. Конечно, когда я сразу после академии гроши получал, было плохо. Но сейчас зарплата нормальная, однако, радости я от этого не испытываю. Сидит пять человек в тесной комнате, мой сосед болтает по телефону беспрерывно и выходить из комнаты не собирается. Начальник вечно лезет со своими рекомендациями. Я его голос уже слышать не могу. Единственное, что удерживает так это то, что работа интересная, а также то, что в последнее время получаю хорошие результаты. Ну и жена будет против, если я захочу уйти. Садик, больница и путевки в санаторий во время отпуска всегда обеспечены. Так что приходится мириться. А что поделаешь надо думать о будущем", так закончил свой монолог Олег.

Вопросы:

- 1. Охарактеризуйте отношение к своей работе героев ситуации.*
- 2. Оправдались или нет ожидания по отношению к работе героев ситуации? Если нет, объясните почему.*
- 3. Осуществите последовательный разбор мотивов поведения героев в соответствии с каждой из известных вам теорий мотивации.*