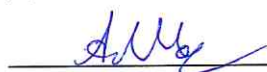


Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СПбХФУ Минздрава России)

**Факультет промышленной технологии лекарств
Кафедра экономики и управления**

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПТЛ



А.Л. Марченко

«26» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



Ю.О. Ильина

«30» июня 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.03 Управление персоналом

Направление подготовки (специальность): 19.04.01 Биотехнология

Направленность (профиль): Инновационные технологии выделения и очистки биотехнологических АФС

Форма обучения: очная

Год обучения: 1, семестр: 1

№	Вид деятельности	Семестр
		1
1	Лекции, час.	8
2	Семинарские занятия, час	—
3	Практические занятия, час	24
4	Лабораторные занятия, час	—
5	Консультации, час	6
6	Занятий в активной и интерактивной форме, час	14
7	Самостоятельная работа, час	68
8	Курсовая работа / курсовой проект (КР, КП)	—
9	Форма промежуточной аттестации (зачет), час	3, 2
10	Всего часов	108
11	Всего зачетных единиц	3

Санкт-Петербург – 2020

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 19.04.01 Биотехнология (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 21 ноября 2014 г. № 1495.

Место дисциплины в структуре учебного плана: Блок 1 Дисциплины (модули), базовая часть


Рабочая программа утверждена решением совета факультета промышленной технологии лекарств, протокол от 26.06.2020 № 7

Рабочую программу разработали:

Заведующий кафедрой,
Кандидат фармацевтических наук, доцент

 А. С. Орлов

Доцент,
Кандидат педагогических наук, доцент

 Ж.С. Сафронова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры экономики и управления, протокол от 21.05.2020 № 10.

Заведующий кафедрой экономики и управления, ответственный за реализацию дисциплины:
Кандидат фармацевтических наук, доцент

 А. С. Орлов

Ответственный за образовательную программу:
Доцент кафедры биотехнологии,
Кандидат химических наук

 Н.В. Котова

Председатель методической комиссии факультета промышленной технологии лекарств:
Заведующий кафедрой аналитической химии,
кандидат химических наук, доцент

 Г.М. Алексеева

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.03 «Управление персоналом» реализуется в первом семестре в рамках базовой части дисциплин (модулей) Блока 1. Дисциплина Б1.Б.03 «Управление персоналом» является базовой для освоения дисциплины Б1.Б.05 «Экономика и инновации», а также ряда практик – Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Б2.В.02.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика.

2. Внешние требования к дисциплине

Таблица 2.1

Компетенция ОК-5. Способностью на практике использовать умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом, в части следующих индикаторов ее достижения:	
ОК-5.1	Осуществляет межличностное взаимодействие с учетом знаний своих прав и обязанностей, а также нормативно-правовых актов, регулирующих отношения между лицами при практической реализации исследовательских и проектных работ
Компетенция ОК-6. Готовностью использовать правовые и этические нормы при оценке последствий своей профессиональной деятельности, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	
ОК-6.2	Применяет нормативно-правовые документы в своей профессиональной деятельности
Компетенция ОПК-3. Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, в части следующих индикаторов ее достижения:	
ОПК-3.1	Планирует и организует работу трудового коллектива с учетом особенностей поведения, интересов и мнений его участников, грамотно распределяя полномочия и ответственность на основе базовых принципов делегирования
ОПК-3.2	Осуществляет руководство трудовым коллективом с учетом особенностей поведения и интересов отдельных работников
Компетенция ПК-1. Готовностью к планированию, организации и проведению научно-исследовательских работ в области биотехнологии, способностью проводить корректную обработку результатов экспериментов и делать обоснованные заключения и выводы, в части следующих индикаторов ее достижения:	
ПК-1.3	Учитывает интересы всех участников процесса при реализации своей роли в командной работе и социальном взаимодействии

3. Требования к результатам обучения по дисциплине

Таблица 3.1

Результаты обучения по дисциплине по уровням освоения (иметь представление, знать, уметь, владеть)	Формы организации занятий			
	Лекции	Практические занятия / семинары	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
ОК-5.1 Осуществляет межличностное взаимодействие с учетом знаний своих прав и обязанностей, а также нормативно-правовых актов, регулирующих отношения между лицами при практической реализации исследовательских и проектных работ				
1. Знать исторические аспекты развития науки управления персоналом и значение менеджмента персонала в современных условиях	+	+		+
2. Уметь формировать корпоративную	+	+		+

культуру на фармацевтическом производстве				
ОК-6.2 Применяет нормативно-правовые документы в своей профессиональной деятельности				
3. Знать основы правового регулирования трудовых отношений	+	+		+
4. Уметь рассчитывать фонд оплаты труда и распределять его между отдельными работниками	+	+		+
ОПК-3.1 Планирует и организывает работу трудового коллектива с учетом особенностей поведения, интересов и мнений его участников, грамотно распределяя полномочия и ответственность на основе базовых принципов делегирования				
5. Знать содержание основных направлений кадровой политики на фармацевтическом предприятии	+	+		+
6. Знать цели и задачи системы управления персоналом предприятия и ее место в организационной структуре фармацевтического предприятия	+	+		+
7. Уметь рассчитывать показатели динамики (коэффициент текучести кадров, коэффициент постоянства кадров) и состава (явочная, списочная и среднесписочная численность) персонала	+	+		+
8. Уметь планировать и определять численность персонала	+	+		+
9. Уметь осуществлять грамотное распределение полномочий и ответственности с учетом базовых принципов делегирования	+	+		+
ОПК-3.2 Осуществляет руководство трудовым коллективом с учетом особенностей поведения и интересов отдельных работников				
10. Знать современные методы управления персоналом и особенности их применения на фармацевтическом предприятии	+	+		+
11. Знать базовые содержательные и процессуальные теории мотивации, формы стимулирования труда	+	+		+
12. Знать системы и формы оплаты труда на фармацевтическом предприятии	+	+		+
13. Уметь разрабатывать системы мотивации и стимулирования труда персонала, определять мотивационный тип персонала и выбирать эффективную форму стимулирования труда	+	+		+
ПК-1.3 Учитывает интересы всех участников процесса при реализации своей роли в командной работе и социальном взаимодействии				
14. Знать состав кадров и категории промышленно-производственного персонала фармацевтических предприятий	+	+		+
15. Знать основы маркетинга персонала и изучения рынка труда	+	+		+
16. Знать виды, направления методы обучения персонала, этапы и варианты развития деловой карьеры работников предприятий фармацевтической отрасли	+	+		+

17. Уметь формулировать требования к кандидатам на вакантные места при поиске персонала и составлять вакансии персонала, осуществлять процедуру отбора, найма и приема персонала на предприятии	+	+		+
18. Уметь разрабатывать программы адаптации новых сотрудников на предприятии, составлять должностные инструкции и положения о подразделениях	+	+		+
19. Уметь организовывать обучение работников фармацевтического предприятия, разрабатывать программы повышения квалификации и тренингов персонала	+	+		+

4. Содержание и структура дисциплины

4.1. Общая структура дисциплины

Таблица 4.1

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (дидактической единицы)	Аннотированное содержание раздела дисциплины
4.1.1	Теоретические основы управления персоналом на фармацевтическом предприятии	<p>История возникновения науки управления персоналом. Отношение к персоналу на разных этапах развития менеджмента. Школы управления о роли человека в организации. Понятие и значение менеджмента персонала в современных условиях рыночной экономики.</p> <p>Характеристика трудовых ресурсов страны и их классификация. Показатели численности, состава и движения населения. Характеристика рынка труда и его особенности в России. Занятость населения и безработица в системе рыночных отношений, их виды и способы измерения. Причины и последствия безработицы. Оценка уровня безработицы. Занятость и безработица в России.</p> <p>Состав трудовых ресурсов фармацевтического предприятия, категории промышленно-производственного персонала предприятий фармацевтической отрасли. Показатели динамики (коэффициенты текучести, постоянства и общего оборота кадров) и состава (явочная, списочная и среднесписочная численность) персонала.</p>
4.1.2	Технология управления персоналом на фармацевтическом предприятии	<p>Система управления персоналом и ее место в организационной структуре фармацевтического предприятия. Состав и функции системы управления персоналом. Сущность и содержание современных методов управления персоналом. Кадровая политика фармацевтического предприятия и ее основные направления. Виды кадровой политики и их характеристика.</p> <p>Сущность, задачи и этапы кадрового планирования на предприятии. Методы планирования численности рабочих на фармацевтическом предприятии.</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (дидактической единицы)	Аннотированное содержание раздела дисциплины
		<p>Определение численности управленческого персонала. Нормы управляемости и их расчет. Формула Розенкранца. Нормирование труда на фармацевтическом предприятии.</p> <p>Сущность и содержание маркетинга персонала. Формулирование требований к кандидатам на вакантные рабочие места. Изучение рынка труда. Анализ современных тенденций на фармацевтическом рынке труда в России. Источники и пути покрытия потребности в персонале на фармацевтическом предприятии. Анализ внутренних и внешних источников персонала. Преимущества и недостатки молодых специалистов как особой категории рабочей силы. Сущность самомаркетинга. Современные способы трудоустройства работников. Порядок составления резюме. Процедура отбора и найма персонала на фармацевтическом предприятии. Перечень необходимых документов при трудоустройстве. Особенности приема на работу по совместительству. Организация управления адаптацией персонала на фармацевтическом предприятии. Классификация видов адаптации. Введение в курс дела новых сотрудников. Наставничество. Управление высвобождением персонала.</p> <p>Распределение обязанностей и организации исполнительской деятельности на фармацевтическом предприятии. Принципы рационального делегирования полномочий в организации. Разработка должностных инструкций в организации. Основные разделы.</p> <p>Роль современного руководителя в управлении персоналом и его функции. Качества, необходимые руководителю, и требования, предъявляемые к нему. Характеристика основных стилей управления персоналом. Диагностика стиля руководства на основе управленческой решетки Р. Блейка и Дж. Моутон. Алгоритм принятия управленческих решений.</p> <p>Мотивация и мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации (теория иерархии потребностей А.Маслоу, теория существования, связи и роста К.Альдерфера, двухфакторная теория Ф. Герцберга, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда). Процессуальные теории мотивации (теория ожиданий В. Врума, теория справедливости С. Адамса, теория Л. Портера-Э.Лоулера). Применение теорий мотивации в практике управления персоналом фармацевтического</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (дидактической единицы)	Аннотированное содержание раздела дисциплины
		<p>предприятия.</p> <p>Формы стимулирования трудовой деятельности персонала на фармацевтическом предприятии. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Мотивационные типы персонала. Методика определения мотивационного типа персонала. Соответствие мотивационных типов и форм стимулирования трудовой деятельности персонала.</p> <p>Заработная плата и ее функции. Принципы организации заработной платы на предприятии. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) в России и порядок его расчета. Сравнительный анализ МРОТ в России и ряде зарубежных стран. Тарифная система оплаты труда и ее основные элементы. Повременная и сдельная формы оплаты труда. Бестарифные и смешанные системы оплаты труда. Виды доплат и надбавок к заработной плате работников фармацевтического предприятия. Состав фонда оплаты труда фармацевтического предприятия и его планирование. Порядок начисления страховых взносов во внебюджетные фонды РФ.</p> <p>Основные принципы правового регулирования трудовых отношений в России. Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений. Содержание трудового договора и основания для его прекращения. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда работников в России.</p> <p>Роль оценки трудовой деятельности работников в системе управления персоналом фармацевтического предприятия. Основные методы оценки трудовой деятельности персонала на фармацевтическом предприятии. Метод экспертных оценок. Организация проведения аттестации персонала. Проблемы оценки персонала и пути их преодоления. Сущность и экономическое значение производительности труда. Определение производительности труда с помощью показателей выработки и трудоемкости. Резервы роста производительности труда на предприятиях фармацевтической промышленности. Управление производительностью.</p> <p>Понятие корпоративной культуры, ее основные элементы, структура и функции. История возникновения и развития корпоративной культуры. Типы корпоративной культуры. Этапы формирования корпоративной культуры. Подходы к укреплению корпоративной культуры в современных</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (дидактической единицы)	Аннотированное содержание раздела дисциплины
		<p>организациях. Специфика формирования корпоративной культуры на фармацевтическом предприятии.</p> <p>Понятие конфликта и его структура. Типология конфликтов. Характеристика различных типов конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Фазы развития конфликтов. Основные стратегии поведения в конфликте. Методы предупреждения и разрешения конфликтов. Конфликты в различных сферах человеческой деятельности.</p> <p>Роль обучения в системе управления персоналом фармацевтического предприятия. Виды, направления и методы обучения персонала. Этапы профессионального обучения персонала. Оценка эффективности обучения персонала.</p> <p>Понятие и виды деловой карьеры. Этапы и варианты развития деловой карьеры. Индивидуальное и организационное планирование деловой карьеры работников. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом кадров.</p>

4.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий

Таблица 4.2

Темы лекций	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения
<i>Семестр: 1</i>			
1. История развития и современное состояние науки об управлении персоналом.	0	1	1,2
2. Трудовые ресурсы страны и предприятия	0	1	6,14
3. Структура и функции системы управления персоналом фармацевтического предприятия	0	1	4,5,8,18
4. Кадровая политика и кадровое планирование на фармацевтическом предприятии	0	1	2,7,9
5. Маркетинг, привлечение и адаптация персонала	0	1	15,17,18
6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала на фармацевтическом предприятии	0	1	2,10,11,12,13
7. Управление поведением персонала на фармацевтическом предприятии	0	1	2,3
8. Управление развитием персонала на фармацевтическом предприятии	0	1	2,3,16,19
Итого:	0	8	

Таблица 4.3

Темы семинаров / практических занятий	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
<i>Семестр: 1</i>				
1. История развития и современное состояние науки об управлении персоналом. Рынок труда, занятость населения и безработица	1	2	1,2	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Далее происходит дискуссионное обсуждение ряда вопросов, связанных с историей развития менеджмента персонала, занятостью и безработицей. После этого происходит решение деловых задач по вопросам определения численности трудовых ресурсов и уровня безработицы, обсуждение полученных результатов. В конце занятия студенты выполняют контрольный тест по рассматриваемой теме.
2. Состав и количественная оценка трудовых ресурсов фармацевтического предприятия	1	2	6,14	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Далее происходит решение деловых задач, связанных с определением показателей динамики (коэффициент текучести кадров, коэффициент постоянства кадров) и состава (явочная, списочная и среднесписочная численность) персонала, обсуждение полученных результатов.
3. Система управления персоналом и кадровая политика фармацевтического предприятия	1	2	4,5,9	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Далее ряд студентов представляют доклады с презентацией по выбранной теме (при наличии выбранных докладов по теме занятия). Студентам предлагается деловая игра «Служба управления персоналом», предполагающая работу в малых группах, с последующим обсуждением результатов.
4. Планирование численности персонала на фармацевтическом предприятии	1	2	4,7	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Далее происходит решение деловых задач, связанных с определением численности персонала различными методами.
5. Привлечение, отбор, прием и адаптация персонала на фармацевтическом	2	2	15,17,18	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Далее осуществляется ролевая игра «Отбор персонала на

Темы семинаров / практических занятий	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
предприятия				вакантные рабочие места». Магистрам предлагается деловая игра «Адаптация персонала на фармацевтическом предприятии» В конце занятия студенты выполняют контрольный тест «Работа с кадрами»
6. Делегирование полномочий и организация исполнительской деятельности на фармацевтическом предприятии. Руководитель и его роль в управлении персоналом на фармацевтическом предприятии	1	2	2,8,18	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Далее происходит решение ситуационных задач по теме «Стили работы руководителя», обсуждение полученных результатов. Далее ряд студентов представляют доклады с презентацией по выбранной теме (при наличии выбранных докладов по теме занятия). Предлагается ролевая игра «Слалом», с последующим обсуждением результатов
7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	2	2	2,10,12	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Далее происходит дискуссионное обсуждение ряда вопросов, связанных с мотивацией и стимулированием труда. После этого происходит решение ситуационных задач по теме «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала», обсуждение полученных результатов. Ряд студентов представляют доклады с презентацией по выбранной теме (при наличии выбранных докладов по теме занятия). Предлагается деловая игра «Мотивация», с последующим обсуждением результатов.
8. Системы и формы оплаты труда на фармацевтическом предприятии	1	2	2,11,13	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Далее происходит решение деловых задач, связанных с определением индивидуальной заработной платы работников, а также расчетом фонда оплаты труда персонала и распределением его между отдельными работниками, обсуждение полученных результатов. Ряд студентов представляют доклады с презентацией по выбранной теме (при наличии выбранных докладов по

Темы семинаров / практических занятий	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
				теме занятия). В конце занятия студенты выполняют контрольный тест по рассматриваемой теме.
9. Оценка результативности трудовой деятельности персонала на фармацевтическом предприятии. Анализ и планирование производительности труда на фармацевтическом предприятии	1	2	2,9	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Затем происходит дискуссионное обсуждение ряда вопросов, связанных с оценкой труда персонала. Далее происходит решение деловых задач по определению производительности труда, обсуждение полученных результатов. Ряд студентов представляют доклады с презентацией по выбранной теме (при наличии выбранных докладов по теме занятия).
10. Правовое регулирование трудовых отношений	1	2	2	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Затем происходит дискуссионное обсуждение ряда вопросов, связанных с правовым регулированием трудовых отношений. Ряд студентов представляют доклады с презентацией по выбранной теме (при наличии выбранных докладов по теме занятия). Далее осуществляется деловая игра «Основы управления персоналом на фармацевтическом предприятии».
11. Формирование корпоративной культуры и управление конфликтами на фармацевтическом предприятии	1	2	3,9	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Затем происходит дискуссионное обсуждение ряда вопросов, связанных с формированием корпоративной культуры. Ряд студентов представляют доклады с презентацией по выбранной теме (при наличии выбранных докладов по теме занятия). В конце занятия студенты выполняют контрольный тест по рассматриваемой теме.
12. Организация обучения персонала, планирование деловой карьеры и работы с кадровым резервом на фармацевтическом предприятии	1	2	2,3,16,19	В начале занятия осуществляется устный опрос по теме практического занятия. Затем происходит дискуссионное обсуждение ряда вопросов, связанных с управлением развитием персонала. Ряд студентов

Темы семинаров / практических занятий	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
				представляют доклады с презентацией по выбранной теме (при наличии выбранных докладов по теме занятия). В конце занятия студенты выполняют контрольный тест по рассматриваемой теме.
Итого:	14	24		

Таблица 4.4

Темы лабораторных занятий	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
<i>не предусмотрены</i>			

4.3. Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 4.5

№	Виды самостоятельной работы	Ссылки на результаты обучения	Часы на выполнение	Часы на консультации
<i>Семестр: I</i>				
1	Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19	20	2
	Студенты изучают теоретический материал по соответствующим темам дисциплины на основе предлагаемых источников информации, отвечают на контрольные вопросы, готовятся к тестам, решают деловые и ситуационные задачи в соответствии с методическими рекомендациями: Орлов, А. С. Управление персоналом : электронный учебно-методический комплекс / А. С. Орлов, Ж. С. Сафронова ; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, [2019]. – Текст : электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL : https://edu-spcru.ru/course/view.php?id=1540 . – Режим доступа : для авторизованных пользователей.			
2	Подготовка реферата и доклада с презентацией для выступления на занятии	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19	10	1
	Используя рекомендуемые информационные источники, студенты пишут реферат и готовят для выступления на занятии доклад с презентацией по одной из выбранных тем в соответствии с методическими рекомендациями: Орлов, А. С. Управление персоналом : электронный учебно-методический комплекс / А. С. Орлов, Ж. С. Сафронова ; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, [2019]. – Текст : электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL : http://edu.spcru.ru/course/view.php?id=1540 . – Режим доступа : для авторизованных пользователей.			
3	Выполнение ИРЗ ¹	1,2,3,4,5,6,7,8,9	10	1

¹ ИРЗ – индивидуальное расчетное задание

№	Виды самостоятельной работы	Ссылки на результаты обучения	Часы на выполнение	Часы на консультации
		,10,11,12,13, 14,15,16,17,18, 19		
	Студенты решают несколько задач по различным темам дисциплины, из которых состоит индивидуальное расчетное задание, используя рекомендуемые информационные источники и представленные методические рекомендации: Орлов, А. С. Управление персоналом : электронный учебно-методический комплекс / А. С. Орлов, Ж. С. Сафронова ; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, [2019]. – Текст : электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL : http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=1540 . – Режим доступа : для авторизованных пользователей.			
4	Подготовка портфолио	1,2,3,4,5,6,7,8,9 ,10,11,12,13, 14,15,16,17,18, 19	10	1
	Обучающиеся ведут портфолио (коллекцию работ, выполненных в процессе подготовки и выполнения практических занятий), которое является основой для проведения аттестации по дисциплине, в соответствии с методическими рекомендациями: Орлов, А. С. Управление персоналом : электронный учебно-методический комплекс / А. С. Орлов, Ж. С. Сафронова ; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, [2019]. – Текст : электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL : http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=1540 . – Режим доступа : для авторизованных пользователей.			
5	Подготовка к зачету	1,2,3,4	18	1
	Обучающиеся прорабатывают вопросы к зачету, при необходимости дорабатывают портфолио. Орлов, А. С. Управление персоналом : электронный учебно-методический комплекс / А. С. Орлов, Ж. С. Сафронова ; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, [2019]. – Текст : электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL : http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=1540 . – Режим доступа : для авторизованных пользователей.			

5. Образовательные технологии

В ходе реализации учебного процесса по дисциплине проводятся лекционные и практические занятия. Темы, рассматриваемые на лекциях и изучаемые самостоятельно, закрепляются на практических занятиях, по вопросам, вызывающим затруднения, проводятся консультации.

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций применяются информационно-коммуникационные технологии (таблица 5.1).

Таблица 5.1

Информирование	1. http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=1540 2. https://sites.google.com/a/pharminnotech.com/bpm/ocnaa-magistratura-1/upravlenie-personalom 3. https://vk.com/pharmmanagement 4. alexander.orlov@pharminnotech.com
Консультирование	1. https://www.skype.com/ru/ (pharmmanagement spcra) 2. https://vk.com/pharmmanagement 3. alexander.orlov@pharminnotech.com

Контроль	1. http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=1540 2. alexander.orlov@pharminnotech.com
Размещение учебных материалов	1. http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=1540 2. https://sites.google.com/a/pharminnotech.com/bpm/ocnaa-magistratura-1/upravlenie-personalom 3. https://vk.com/pharmmanagement

В ходе реализации учебного процесса по дисциплине применяются следующие интерактивные формы обучения (таблица 5.2).

Таблица 5.2

1	Решение деловых и ситуационных задач Краткое описание применения: студенты решают деловые задачи и ситуационные задания (по заданию преподавателя) с последующим обсуждением результатов в группе
2	Ролевая игра Краткое описание применения: ролевая игра основана на моделировании проблемной ситуации, часто возникающей в реальной практике управления персоналом любого предприятия, которая связана с необходимостью заполнения какой-либо вакантной должности. В ней рассматривается конкретная ситуация, когда на фармацевтическом предприятии освободилась должность технолога по производству лекарств и требуется подобрать подходящего специалиста на ставшее вакантным рабочее место. Все студенты поочередно выполняют две роли – кандидата на вакантную должность технолога и представителя оценочной комиссии.
3	Деловая игра Краткое описание применения: студенты отвечают на вопросы различной сложности по истории развития менеджмента в мире, мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, пытаясь опередить друг друга.
4	Групповая дискуссия Краткое описание применения: групповая дискуссия во время проведения практических занятий используется при обсуждении вопросов, предполагающих критическое осмысление теоретических положений современного кадрового менеджмента, и их практического применения в условиях особенностей функционирования фармацевтических предприятий.
5	Мини-конференция Краткое описание применения: студенты делают доклады с презентацией по выбранной теме, отвечают на вопросы преподавателя и других студентов группы
6	Портфолио Краткое описание применения: все выполненные в ходе изучения дисциплины работы (тесты, решенные ситуационные задачи, доклад с презентацией по выбранной теме реферата, включая реферат) оформляются в портфолио (коллекцию работ), которое является основой для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6. Правила аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Общая характеристика форм текущего контроля и промежуточной аттестации

По дисциплине Б1.Б.03 «Управление персоналом» проводится текущий контроль и промежуточная аттестация.

6.1.1. Характеристика форм текущего контроля по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине Б1.Б.03 «Управление персоналом» осуществляется на практических занятиях и проводится в форме устных опросов по темам практических занятий, в письменном решении тестовых заданий, решении деловых и ситуационных задач, участия в ролевых и деловых играх, выполнении индивидуального расчетного задания (ИРЗ), а также представлении доклада с презентацией по выбранной теме реферата на одном из практических занятий.

Таблица 6.1

Номер и наименование раздела дисциплины	Наименование оценочного средства
Семестр: 1	
4.1.1 Теоретические основы управления персоналом на фармацевтическом предприятии	устный опрос, тест, деловые и ситуационные задачи, деловая игра, доклад с презентацией ²
4.1.2 Технология управления персоналом на фармацевтическом предприятии	устный опрос, тест, деловые и ситуационные задачи, ролевые и деловые игры, ИРЗ, доклад с презентацией ¹

6.1.2. Характеристика промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.Б.03 «Управление персоналом» проводится в виде решения итогового теста, состоящего из 20 тестовых заданий, и представления портфолио, в состав которого включаются результаты текущего контроля, полученные студентом в рамках его учебной деятельности (результаты выполнения тестов по темам практических занятий, решения деловых и ситуационных задач, результаты участия в ролевых и деловых играх, презентация доклада по выбранной теме и сам реферат).

По результатам освоения дисциплины Б1.Б.03 «Управление персоналом» выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Если по итогам проведенной промежуточной аттестации результаты обучающегося не соответствуют критерию сформированности компетенции, то обучающемуся выставляется оценка «не зачтено». Оценка «зачтено» означает успешное прохождение промежуточной аттестации.

Таблица 6.2

№ семестра	Форма промежуточной аттестации	Наименование оценочного средства
Семестр 1	Зачёт	Итоговый тест, портфолио

Требования к структуре и содержанию оценочных средств представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине.

6.1.3. Соответствие форм аттестации по дисциплине формируемым компетенциям

В таблице 6.3 представлено соответствие форм текущего контроля и промежуточной аттестации заявляемым требованиям к результатам обучения по дисциплине.

Таблица 6.3

Коды компетенций ФГОС	Индикаторы достижения компетенций	Формы аттестации						
		Текущий контроль						ПА ³
		Устный опрос	Тест	Деловые и ситуационные задачи	Доклад с презентацией ⁴	Деловые / Ролевые игры	ИРЗ	Зачет
ОК-5	ОК-5.1 Осуществляет	+	+	+	+	+	+	+

² В зависимости от выбранной темы

³ ПА – промежуточная аттестация

⁴ выбор достижений, выносимых на контроль, осуществляется случайным образом в зависимости от темы выбранного реферата

	межличностное взаимодействие с учетом знаний своих прав и обязанностей, а также нормативно-правовых актов, регулирующих отношения между лицами при практической реализации исследовательских и проектных работ							
ОК-6	ОК-6.2 Применяет нормативно-правовые документы в своей профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+
ОПК-3	ОПК-3.1 Планирует и организывает работу трудового коллектива с учетом особенностей поведения, интересов и мнений его участников, грамотно распределяя полномочия и ответственность на основе базовых принципов делегирования	+	+	+	+	+	+	+
	ОПК-3.2 Осуществляет руководство трудовым коллективом с учетом особенностей	+	+	+	+	+	+	+

	поведения и интересов отдельных работников							
ПК-1	ПК-1.3 Учитывает интересы всех участников процесса при реализации своей роли в командной работе и социальном взаимодействии	+	+	+	+	+	+	+

Таблица 6.4 иллюстрирует соответствие структуры оценочных средств промежуточной аттестации результатам обучения по дисциплине.

Таблица 6.4

Код индикатора достижения компетенции	Ссылка на результаты обучения по дисциплине	Семестр 1	
		Зачёт	
		Портфолио	Итоговый тест
ОК-5.1	1,2	+	+
ОК-6.2	3,4	+	+
ОПК-3.1	5,6,7,8,9	+	+
ОПК-3.2	10,11,12,13	+	+
ПК-1.3	14,15,16,17,18,19	+	+

6.2. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Текущий контроль проводится на практических занятиях.

На каждом занятии осуществляется устный опрос студентов по всем вопросам рассматриваемой темы. Приоритет при выборе отвечающего студента отдается желающим ответить, однако, преподаватель может выбрать любого студента для ответа на поставленные вопросы. Устный опрос считается пройденным на оценку «зачтено», если студентом дано не менее 50% правильных ответов на основные и дополнительные вопросы. При изучении дисциплины каждый студент должен пройти устный опрос как минимум один раз.

По каждой теме практического занятия студенты выполняют тесты (каждый тест состоит из 10 заданий), по результатам выполнения тестов выставляются оценки «зачтено» и «не зачтено». Тест считается выполненным на оценку «зачтено», если правильно выполнены не менее 70% заданий.

Деловые и ситуационные задачи студентам предлагаются для решения на практических занятиях. На решение каждой деловой или ситуационной задачи отводится по 10 минут. По истечении установленного времени подготовки студенты представляют свои решения задач с обязательным обоснованием вариантов ответов. Остальные студенты слушают, задают вопросы, предлагают свои обоснованные варианты ответов. Решение ситуационных задач оценивается в категориях «зачтено - не зачтено». «Зачтено» ставится при условии, если студент предлагает не менее одного варианта правильного решения задачи.

Деловые игры проводятся на занятиях с целью формирования конфликтологических знаний и умений. Участие в играх добровольное, студенты сами выбирают степень участия в игре, осуществляют «экспертную» оценку. За участие в игре студент получает оценку,

соответствующую критериям сформированности конфликтологических знаний и умений (низкая, средняя, высокая).

В течение изучения дисциплины каждый студент выполняет индивидуальное расчетное задание. Каждое индивидуальное задание состоит из нескольких задач по различным разделам дисциплины, которые целенаправленно максимально приближены к реальным рыночным условиям деятельности современных российских фармацевтических предприятий. Решение разнообразных задач, из которых состоят индивидуальные задания, позволяет студентам овладеть практическими навыками по организации и управлению фармацевтическими предприятиями.

Каждый студент оформляет реферат по одной из выбранных тем и делает на занятии доклад с презентацией по теме реферата. Срок представления доклада – в соответствии с темой занятия, но не позднее зачетного занятия. По результатам выступления с докладом выставляются оценки «зачтено» и «не зачтено». Оценка «зачтено» выставляется, если тема реферата раскрыта и представлена в докладе, использованы современные информационные источники, даны правильно или частично ответы на вопросы преподавателя и других студентов, реферат выполнен в соответствии с требованиями к оформлению. Для получения «зачтено» студенту достаточно подготовить один доклад.

Получение положительных оценок по всем видам текущего контроля является основанием проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Для прохождения промежуточной аттестации в форме зачёта студент должен представить портфолио, в состав которого входят все работы, получившие оценку «зачтено» в ходе текущего контроля по дисциплине. Если какие-то работы не были выполнены в процессе изучения дисциплины или получили оценку «не зачтено», на зачёте студенту предоставляется дополнительная возможность для их оценки. Если в процессе изучения дисциплины не был сделан доклад или получил оценку «не зачтено», на зачёте студенту предоставляется возможность представить реферат и презентацию доклада, при этом по теме реферата проводится собеседование. Портфолио должно быть оформлено и представлено на проверку преподавателю не позднее, чем за два дня до проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация проходит в форме обсуждения портфолио, а также решения итогового теста.

По результатам обсуждения портфолио выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» выставляется при положительных результатах устного опроса, зачетных тестах текущего контроля, решенных ситуационных задач, презентации к докладу по теме реферата и реферата, оцененных на «зачтено».

Итоговый тест включает 20 тестовых заданий, охватывающих весь изученный материал. На решения тестовых заданий отводится 30 минут. Задания, предполагающие множественный выбор ответов, считаются решенными правильно, если выбраны все правильные ответы. Результаты выполнения теста оцениваются следующим образом:

70% и выше – «зачтено»,

менее 70% правильно выполненных заданий – «не зачтено».

Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации в целом представлены в разделе 6.4.

6.3. Критерии оценки сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации по дисциплине

Таблица 6.5

Код компе-	Показатель сформированности	Структурные элементы	Критерии оценки сформированности компетенции
------------	-----------------------------	----------------------	--

тенции	(индикатор достижения компетенции)	оценочных средств	не сформирована	сформирована
Семестр 1				
ОК-5	ОК-5.1 Осуществляет межличностное взаимодействие с учетом знаний своих прав и обязанностей, а также нормативно-правовых актов, регулирующих отношения между лицами при практической реализации исследовательских и проектных работ	Итоговый тест Портфолио	Не знает исторические аспекты развития науки управления персоналом и не имеет представления о значении менеджмента персонала в современных условиях, не умеет формировать корпоративную культуру на фармацевтическом производстве	Знает об исторических аспектах развития науки управления персоналом, имеет представления о значении менеджмента персонала в современных условиях, умеет формировать корпоративную культуру на фармацевтическом производстве, может допускать некоторые ошибки
ОК-6	ОК-6.2 Применяет нормативно-правовые документы в своей профессиональной деятельности	Итоговый тест Портфолио	Не знает о базовых основах правового регулирования трудовых отношений, не умеет рассчитывать фонд оплаты труда и распределять его между отдельными работниками. Допущенные ошибки не способен исправить самостоятельно, даже с помощью преподавателя	Знает основы правового регулирования трудовых отношений, умеет рассчитывать фонд оплаты труда и распределять его между отдельными работниками. Может допускать незначительные ошибки, которые способен исправить самостоятельно
ОПК-3	ОПК-3.1 Планирует и организует работу трудового коллектива с учетом особенностей поведения, интересов и мнений его участников, грамотно распределяя полномочия и ответственность на основе базовых принципов делегирования	Итоговый тест Портфолио	Не знает о содержании основных направлений кадровой политики, целях и задачах системы управления персоналом на фармацевтическом предприятии, не способен рассчитать показатели динамики и состава персонала, не умеет планировать и определять численность	Имеет представление о содержании основных направлений кадровой политики, целях и задачах системы управления персоналом на фармацевтическом предприятии, способен рассчитать показатели динамики и состава персонала, умеет планировать и

Код компетенции	Показатель сформированности (индикатор достижения компетенции)	Структурные элементы оценочных средств	Критерии оценки сформированности компетенции	
			не сформирована	сформирована
			персонала, осуществлять грамотное распределение полномочий и ответственности с учетом базовых принципов делегирования. Допущенные ошибки не способен исправить самостоятельно, даже с помощью преподавателя	определять численность персонала, осуществлять грамотное распределение полномочий и ответственности с учетом базовых принципов делегирования. Может допускать незначительные ошибки, которые способен исправить самостоятельно
	ОПК-3.2 Осуществляет руководство трудовым коллективом с учетом особенностей поведения и интересов отдельных работников		Не имеет представления о современных методах управления персоналом, базовых теориях мотивации, формах трудового стимулирования, системах и формах оплаты труда на фармацевтическом предприятии, не способен разрабатывать системы мотивации и стимулирования труда персонала, определять мотивационный тип персонала и выбирать эффективную форму стимулирования труда. Допущенные ошибки не способен исправить самостоятельно, даже с помощью преподавателя	Знает о современных методах управления персоналом, базовых теориях мотивации, формах трудового стимулирования, системах и формах оплаты труда на фармацевтическом предприятии, способен разрабатывать системы мотивации и стимулирования труда персонала, определять мотивационный тип персонала и выбирать эффективную форму стимулирования труда. Может допускать незначительные ошибки, которые способен исправить самостоятельно
ПК-1	ПК-1.3 Учитывает интересы всех участников процесса при реализации своей	Итоговый тест	Не знает состав кадров и категории промышленно-производственного	Знает состав кадров и категории промышленно-производственного

Код компетенции	Показатель сформированности (индикатор достижения компетенции)	Структурные элементы оценочных средств	Критерии оценки сформированности компетенции	
			не сформирована	сформирована
	роли в командной работе и социальном взаимодействии	Портфолио	<p>персонала фармацевтических предприятий, не имеет представления об основах маркетинга персонала, о видах, направлениях и методах обучения персонала, этапах и вариантах развития деловой карьеры работников предприятий фармацевтической отрасли, не умеет формулировать требования к кандидатам на вакантные места при поиске персонала и составлять вакансии персонала, осуществлять процедуру отбора, найма и приема персонала, разрабатывать программы адаптации новых сотрудников на предприятии, составлять должностные инструкции и положения о подразделениях, организовывать обучение работников фармацевтического предприятия, разрабатывать программы повышения квалификации и тренинги персонала. Допущенные ошибки не способен исправить самостоятельно, даже с помощью</p>	<p>персонала фармацевтических предприятий, имеет представление об основах маркетинга персонала, о видах, направлениях и методах обучения персонала, этапах и вариантах развития деловой карьеры работников предприятий фармацевтической отрасли, умеет формулировать требования к кандидатам на вакантные места при поиске персонала и составлять вакансии персонала, осуществлять процедуру отбора, найма и приема персонала, разрабатывать программы адаптации новых сотрудников на предприятии, составлять должностные инструкции и положения о подразделениях, организовывать обучение работников фармацевтического предприятия, разрабатывать программы повышения квалификации и тренинги персонала. Может допускать незначительные</p>

Код компетенции	Показатель сформированности (индикатор достижения компетенции)	Структурные элементы оценочных средств	Критерии оценки сформированности компетенции	
			не сформирована	сформирована
			преподавателя	ошибки, которые способен исправить самостоятельно

Компетенция считается сформированной на уровне требований к дисциплине в соответствии с образовательной программой, если по итогам применения оценочных средств или их отдельных элементов результаты, демонстрируемые обучающимся, отвечают критерию сформированности компетенции.

Правила принятия решения о сформированности компетенций по результатам промежуточной аттестации по дисциплине представлены в таблице 6.6.

Таблица 6.6

Код	Компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Семестр 1		Основание для принятия решения о сформированности компетенций
		Портфолио	Итоговый тест	
ОК-5	Способностью на практике использовать умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом	+	+	Комплексная оценка по результатам всех этапов оценки
ОК-6	Готовностью использовать правовые и этические нормы при оценке последствий своей профессиональной деятельности, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	+	+	
ОПК-3	Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	+	+	
ПК-1	Готовностью к планированию, организации и проведению научно-исследовательских работ в области биотехнологии, способностью проводить корректную обработку результатов экспериментов и делать обоснованные	+	+	

6.4. Критерии выставления оценок по результатам промежуточной аттестации по дисциплине

В случае если по итогам проведенной промежуточной аттестации и применения всех отдельных элементов оценочных средств результаты, демонстрируемые обучающимся, отвечают критерию сформированности компетенции, обучающемуся выставляется оценка «зачтено». Если по итогам промежуточной аттестации оказывается, что компетенция не сформирована на уровне требований к дисциплине в соответствии с образовательной программой (результаты обучающегося не соответствуют критерию сформированности компетенции), обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

7. Литература

Основная литература

1. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html> (дата обращения: 17.05.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html> (дата обращения: 19.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Методическое пособие для выполнения самостоятельной работы по дисциплине "Экономика и менеджмент на фармацевтических предприятиях" для студентов факультета промышленной технологии лекарств / ГБОУ ВПО СПХФА Минздрава России ; сост. А. С. Орлов, А. А. Лин. — Санкт-Петербург : Изд-во СПХФА, 2013. — 384 с. — Текст : электронный // Электронная библиотека СПХФУ : [сайт]. — URL : http://lib.pharminnotech.com/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?&I21DBN=UCH&P21DBN=UCH&C21COM=S&S21ALL=RMARCID=00001339-SPHFU. — Режим доступа : для авторизованных пользователей.

Дополнительная литература (в т.ч. учебная)

1. Пономарева, Т. Н. Маркетинг персонала : учебное пособие / Т. Н. Пономарева, Н. В. Дубино, М. С. Старикова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80420.html> (дата обращения: 19.05.2020). — 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: 19.05.2020). — 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: 19.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Чиликина, И. А. Основы управления персоналом : курс лекций / И. А. Чиликина. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-817-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html> (дата обращения: 19.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы

Таблица 7.1

№ п/п	Наименование Интернет-ресурса	Краткое описание назначения Интернет-ресурса
1	Министерство здравоохранения Российской Федерации : [официальный сайт]. – Москва. – URL: https://www.rosminzdrav.ru (дата обращения 19.05.2020). – Режим доступа : свободный. – Текст : электронный	Нормативные правовые акты в сфере здравоохранения, обращения лекарственных средств, лекарственного обеспечения; статические данные о заболеваемости.
2	Федеральная служба государственной статистики : [официальный сайт]. - Москва. – URL: https://www.gks.ru/ (дата обращения: 19.05.2020– Режим доступа : свободный – Текст: электронный	Официальные статистические данные.
3	Фармацевтический вестник : [сайт] / правообладатель ООО «Бионика Медиа».– URL: https://pharmvestnik.ru (дата обращения: 19.05.2020). – Режим доступа : свободный – Текст: электронный	Новости фармацевтического рынка и индустрии в зарубежных странах и РФ, архив номеров газеты «Фармацевтический вестник», актуальные интервью, аналитические материалы; банк нормативных правовых документов.
4	Ремедиум : [сайт] / [ООО "Ремедиум"]. – Москва. - URL: http://www.remedium.ru/ (дата обращения: 19.05.2020). – Режим доступа : свободный – Текст: электронный	Новости фармацевтического рынка и медицины, архив журнала «Ремедиум», аналитические материалы.
5	Управление персоналом : сайт / ИД "Управление персоналом". – Москва, 1996 - URL: https://www.top-personal.ru/page.html?2 (дата обращения: 19.05.2020).– Режим доступа : свободный. – Текст: электронный	Электронная версия журнала «Управление персоналом», в котором публикуются аналитические проблемные статьи по вопросам менеджмента персонала, а также приводятся интервью с успешными руководителями российских и зарубежных компаний, где они делятся накопленным опытом в области управления и раскрывают секреты своего успеха
6	AUP.Ru : административно-управленческий портал : [сайт] / [ООО "АУП-Консалтинг"]. – [Таганрог], 1999 - URL: http://www.aup.ru/about.htm (дата обращения: 19.05.2020). – Режим доступа : свободный – Текст: электронный	Административно-управленческий портал, содержащий электронную библиотеку литературы и документов по различным аспектам теории и практики управления персоналом

8. Учебно-методическое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Учебно-методическое обеспечение

1. Орлов, А. С. Управление персоналом : электронный учебно-методический комплекс / А. С. Орлов, Ж. С. Сафронова ; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, [2019]. – Текст : электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL : <http://edu.spcpu.ru/course/view.php?id=1540>. – Режим доступа : для авторизованных пользователей.

8.2. Программное обеспечение

Для обеспечения реализации дисциплины используется стандартный комплект программного обеспечения (ПО), включающий регулярно обновляемое свободно распространяемое и лицензионное ПО, в т.ч. MS Office.

Перечень специализированного программного обеспечения для изучения дисциплины представлен в таблице 8.1.

Специализированное программное обеспечение

Таблица 8.1

№	Наименование ПО	Назначение	Место размещения
1	Не требуется		

Программное обеспечение для адаптации образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Таблица 8.2

№	Наименование ПО	Назначение	Место размещения
1	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

9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. КонсультантПлюс : [справочно-правовая система] / ЗАО "КонсультантПлюс". - [Москва]. - - URL : <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 19.05.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

2. ЭБС «Консультант студента» : [сайт] / ООО «Политехресурс». – Москва. – URL: <http://www.studentlibrary.ru> (дата обращения 19.05.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

3. ЭБС IPR BOOKS : [сайт] : электронная библиотечная система / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа», гл.ред. Е. А. Богатырева — [Саратов].- URL: <http://www.iprbookshop.ru>. (дата обращения 19.05.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

4. Springer Nature [международное издательство] : [сайт] / Springer Nature Group - [Хайделберг], [Лондон] - URL : <https://www.springernature.com/gp> (дата обращения: 19.05.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

10. Материально-техническое обеспечение

Оборудование общего назначения

Таблица 10.1

№	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 обучающихся

Специализированное оборудование

Таблица 10.2

№	Наименование оборудования	Назначение	Место размещения
1	Не требуется		

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

Таблица 10.3

№	Наименование оборудования	Назначение	Место размещения
1	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)
2	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)
3	Радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-РСМ» 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)

Перечень наборов демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

Таблица 10.4

№	Наименование	Назначение	Место размещения
1	Не требуется		