



федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)  
Институт фармации

Кафедра фармацевтических дисциплин

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по учебно-методической  
работе

Василькова Т.Н.

16 июня 2021 г.

Изменения и дополнения

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по учебно-методической  
работе

Василькова Т.Н.

15 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.ДВ.04.03 КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность: 33.05.01 Фармация

Формы обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: Провизор

Год набора: 2021

Срок получения образования: 5 лет

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.  
в академических часах: 72 ак.ч.

Курс: 5 Семестры: 9

Разделы (модули): 3

Зачет: 9 семестр

Лекционные занятия: 14 ч.

Практические занятия: 34 ч.

Самостоятельная работа: 24 ч.

г. Тюмень, 2024

**Разработчики:**

Заведующий кафедрой фармацевтических дисциплин,  
доктор фармацевтических наук, профессор Кныш О.И.

Доцент кафедры фармацевтических дисциплин, кандидат  
фармацевтических наук, доцент Викулова К.А.

**Рецензенты:**

Заведующий кафедрой управления и экономики фармации, фармакогнозии ФГБОУ ВО  
Уральский ГМУ Минздрава России, д.фарм.н., профессор, Г.Н. Андрианова

Заведующий кафедрой химии ФГБОУ ВО Минздрава России, д.фарм.н., профессор Т.А.  
Кобелева

Заместитель генерального директора ОАО "Фармация" И.И. Гердт

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС  
ВО по специальности 33.05.01 Фармация, утвержденного приказом Минобрнауки России от  
27.03.2018 №219, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Провизор",  
утвержден приказом Минтруда России от 09.03.2016 № 91н; "Специалист в области  
управления фармацевтической деятельностью", утвержден приказом Минтруда России от  
22.05.2017 № 428н; "Провизор-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от  
22.05.2017 № 427н; "Специалист по промышленной фармации в области производства  
лекарственных средств", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 430н;  
"Специалист в области клинической лабораторной диагностики", утвержден приказом  
Минтруда России от 14.03.2018 № 145н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет по специальности 33.05.01 Фармация	Председатель методического совета	Русакова О.А.	Согласовано	18.05.2021, № 8
2	Центральный координационн ый методический совет	Председатель ЦКМС	Фролова О.И.	Согласовано	16.06.2021, № 9
3	Кафедра фармацевтичес ких дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Кныш О.И.	Рассмотрено	13.04.2022, № 10

**Актуализация**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
---	--	-----------------------	-----	------	---------------------------------

1	Методический совет по специальности 33.05.01 Фармация	Председатель методического совета	Русакова О.А.	Согласовано	19.05.2022, № 7
2	Методический совет по специальности 33.05.01 Фармация	Председатель методического совета	Русакова О.А.	Согласовано	16.05.2023, № 8
3	Методический совет по специальности 33.05.01 Фармация	Председатель методического совета	Русакова О.А.	Согласовано	25.04.2024, № 7
4	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	15.06.2022, № 8
5	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	17.05.2023, № 9
6	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	15.05.2024, № 9
7	Кафедра фармацевтических дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Кныш О.И.	Рассмотрено	29.03.2023, № 6

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков в области кадровой политики фармацевтической организации, необходимых для эффективного управления фармацевтической организацией. Изучение дисциплины направлено на формирование профессиональной подготовки обучающихся в вопросах кадровой политики фармацевтической организации, на их личностный рост в соответствии с требованиями: Профессионального стандарта «Провизор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2016 № 91н.

Задачи изучения дисциплины:

- освоить законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в вопросах управления персоналом фармацевтической организации;
- ознакомить с концепцией управления персоналом, принципами, функциями, методами, факторами и субъектами управления персоналом фармацевтической организации ;
- сформировать навыки разработки программы кадровой политики аптечной организации, управления персоналом аптечной организации;
- ознакомить с сущностью кадрового обеспечения персоналом, задачами и содержанием анализа работы и кадрового потенциала, планированием потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала;
- сформировать навыки осуществления эффективной кадровой политики с использованием мотивационных установок, определения приоритетных направлений мотивации персонала;
- ознакомить с целями и задачами обучения и развития персонала, формами, видами и методами развития и обучения сотрудников;
- формировать систему ценностей для трудового коллектива, владеть навыками корпоративного управления;
- сформировать навыки управления социально-психологическими процессами в коллективе, предупреждения конфликтных ситуаций;
- ознакомить с правилами обеспечения безопасности труда на рабочем месте и поддержании здоровья сотрудников;
- развить способность работать в коллективе и рационально осуществлять взаимодействие с участниками совместной деятельности при решении задач для достижения поставленной цели.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде

*Знать:*

УК-3.1/Зн1 психологическую структуру управленческой деятельности и психологическую структуру лидерского потенциала личности

УК-3.1/Зн2 основные положения психологии коллектива и малой группы

УК-3.1/Зн3 роль лидера в процессах групповой динамики, различия между лидерством, руководством и менеджментом

УК-3.1/Зн4 принципы взаимодействия и оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.1/Зн5 принципы управления, основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

*Уметь:*

УК-3.1/Ум1 реализовывать свою роль в команде, с учетом оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.1/Ум2 использовать теорию мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

УК-3.1/Ум3 формировать единое ценностное пространство корпоративной культуры, согласовывая культурные, профессиональные и этнические различия сотрудников

УК-3.1/Ум4 применять методы психологического воздействия на персонал с целью мотивации к выполнению поставленных задач

*Владеть:*

УК-3.1/Нв1 навыками организации междисциплинарного взаимодействия

УК-3.1/Нв2 навыками разработки организационно управленческих решений, с учетом возможных последствий и оценки эффективности принятых решений

УК-3.1/Нв3 навыками формирования команды и лидерства в группе

УК-3.1/Нв4 способами оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

*Знать:*

УК-3.2/Зн1 психологическую структуру управленческой деятельности и психологическую структуру лидерского потенциала личности

УК-3.2/Зн2 основные положения психологии коллектива и малой группы

УК-3.2/Зн3 роль лидера в процессах групповой динамики, различия между лидерством, руководством и менеджментом

УК-3.2/Зн4 принципы взаимодействия и оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.2/Зн5 принципы управления, основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

*Уметь:*

УК-3.2/Ум1 реализовывать свою роль в команде, с учетом оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.2/Ум2 использовать теорию мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

УК-3.2/Ум3 формировать единое ценностное пространство корпоративной культуры, согласовывая культурные, профессиональные и этнические различия сотрудников

УК-3.2/Ум4 применять методы психологического воздействия на персонал с целью мотивации к выполнению поставленных задач

*Владеть:*

УК-3.2/Нв1 навыками организации междисциплинарного взаимодействия

УК-3.2/Нв2 навыками разработки организационно управленческих решений, с учетом возможных последствий и оценки эффективности принятых решений

УК-3.2/Нв3 навыками формирования команды и лидерства в группе

УК-3.2/Нв4 способами оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

*Знать:*

УК-3.3/Зн1 психологическую структуру управленческой деятельности и психологическую структуру лидерского потенциала личности

УК-3.3/Зн2 основные положения психологии коллектива и малой группы

УК-3.3/Зн3 роль лидера в процессах групповой динамики, различия между лидерством, руководством и менеджментом

УК-3.3/Зн4 принципы взаимодействия и оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.3/Зн5 принципы управления, основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

*Уметь:*

УК-3.3/Ум1 реализовывать свою роль в команде, с учетом оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.3/Ум2 использовать теорию мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

УК-3.3/Ум3 формировать единое ценностное пространство корпоративной культуры, согласовывая культурные, конфессиональные и этнические различия сотрудников

УК-3.3/Ум4 применять методы психологического воздействия на персонал с целью мотивации к выполнению поставленных задач

*Владеть:*

УК-3.3/Нв1 навыками организации междисциплинарного взаимодействия

УК-3.3/Нв2 навыками разработки организационно управленческих решений, с учетом возможных последствий и оценки эффективности принятых решений

УК-3.3/Нв3 навыками формирования команды и лидерства в группе

УК-3.3/Нв4 способами оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям

*Знать:*

УК-3.4/Зн1 психологическую структуру управленческой деятельности и психологическую структуру лидерского потенциала личности

УК-3.4/Зн2 основные положения психологии коллектива и малой группы

УК-3.4/Зн3 роль лидера в процессах групповой динамики, различия между лидерством, руководством и менеджментом

УК-3.4/Зн4 принципы взаимодействия и оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.4/Зн5 принципы управления, основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

*Уметь:*

УК-3.4/Ум1 реализовывать свою роль в команде, с учетом оптимального распределения обязанностей между членами команды

УК-3.4/Ум2 использовать теорию мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

УК-3.4/Ум3 формировать единое ценностное пространство корпоративной культуры, согласовывая культурные, конфессиональные и этнические различия сотрудников

УК-3.4/Ум4 применять методы психологического воздействия на персонал с целью мотивации к выполнению поставленных задач

*Владеть:*

УК-3.4/Нв1 навыками организации междисциплинарного взаимодействия  
 УК-3.4/Нв2 навыками разработки организационно управленческих решений, с учетом возможных последствий и оценки эффективности принятых решений  
 УК-3.4/Нв3 навыками формирования команды и лидерства в группе  
 УК-3.4/Нв4 способами оптимального распределения обязанностей между членами команды

### 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.04.03 «Кадровый менеджмент в фармацевтической организации» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 9.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Девятый семестр	72	2	48	14	34	24	Зачет
Всего	72	2	48	14	34	24	

### 5. Содержание дисциплины

#### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	в т.ч. Внеаудиторная контактная работа	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие с результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Сущность и содержание кадрового менеджмента фармацевтических организаций</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4

Тема 1.1. Организационная структура управления персоналом. Функции службы управления персоналом	11	2	3		6	
<b>Раздел 2. Кадровая политика и кадровое планирование фармацевтической организации</b>	<b>27</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 2.1. Кадровая политика фармацевтической организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.	9	2	3		4	
Тема 2.2. Технология найма, отбора и приема персонала в фармацевтической организации	9	2	3		4	
Тема 2.3. ПрофорIENTATION и трудовая адаптация персонала в фармацевтической организации	9	2	3	3	4	
<b>Раздел 3. Работа с персоналом фармацевтической организации</b>	<b>34</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 3.1. Обучение и развитие персонала в фармацевтической организации	8	2	3		3	
Тема 3.2. Аттестация и деловая оценка персонала в фармацевтической организации	5	2	3			
Тема 3.3. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом.	3		3			
Тема 3.4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	11	2	6	3	3	
Тема 3.5. Формирование трудового коллектива и управление конфликтами.	3		3			
Тема 3.6. Зачет	4		4	4		
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	<b>34</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	

## 5. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

## **Раздел 1. Сущность и содержание кадрового менеджмента фармацевтических организаций**

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)*

*Тема 1.1. Организационная структура управления персоналом. Функции службы управления персоналом*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)*

Предмет и содержание дисциплины «Кадровый менеджмент в фармацевтической организации». Трактовка понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент». Основное содержание дисциплины. Характеристика разработок зарубежных и отечественных авторов по проблемам кадрового менеджмента в фармации. Место и роль дисциплины в системе подготовки провизора.

Организационная структура управления персоналом. Функции службы управления персоналом. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Теоретические вопросы/Собеседование
Практическое задание
Тестовый контроль

## **Раздел 2. Кадровая политика и кадровое планирование фармацевтической организации**

*(Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 9ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

*Тема 2.1. Кадровая политика фармацевтической организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)*

Кадровая политика фармацевтической организации. Значение разработки и задачи кадровой политики. Элементы (составные части) кадровой политики. Место кадровой политики в разработке управленческих решений.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Теоретические вопросы/Собеседование
Практическое задание

*Тема 2.2. Технология найма, отбора и приема персонала в фармацевтической организации*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)*

Технология найма, отбора и приема персонала. Анализ и описание работы (должности). Определение требований к кандидатам, их документальное оформление. Принципы, задачи, исполнители и проблемы набора и отбора персонала. Методы набора: поиск внутри организации (внутренний набор); подбор с помощью сотрудников; самопроявившиеся кандидаты; объявления в местных газетах; объявления через местное радио или телевидение; обращения в институты и другие учебные заведения; государственные агентства занятости; частные агентства по трудоустройству и по подбору персонала; Интернет; обращение к «охотникам за головами», ярмарки вакансий; обращение в общественные профессиональные организации

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Теоретические вопросы/Собеседование
Практическое задание
Тестовый контроль

*Тема 2.3. Профориентация и трудовая адаптация персонала в фармацевтической организации*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)*

Профориентация и трудовая адаптация персонала. Введение в должность(ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Условия успешной адаптации. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.

Внеаудиторная контактная работа

Форма учебной деятельности	Вид работы	Содержание	Часы
Практические занятия	Написание рефератов (эссе), анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, аналитический разбор научной литературы	Выполнение индивидуального задания	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Практическое задание

**Раздел 3. Работа с персоналом фармацевтической организации**

*(Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 22ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)*

*Тема 3.1. Обучение и развитие персонала в фармацевтической организации*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)*

Обучение и развитие персонала. Сущность, цели, этапы обучения (переподготовки и повышения квалификации) персонала в фармацевтической организации. Методы обучения: ротация труда, ученичество (наставничество), производственное обучение, лекция, семинар, мозговые атаки, видеотренинг, дистанционное (электронное) обучение, разбор ситуаций, ролевая игра. Выбор метода обучения. Оценка результатов обучения.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Теоретические вопросы/Собеседование
Практическое задание

*Тема 3.2. Аттестация и деловая оценка персонала в фармацевтической организации*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.)*

Аттестация и деловая оценка персонала. Сущность аттестации и деловой оценки персонала. Методы оценивания персонала: оценка с использованием стандартов и нормативов, оценка на основании письменных характеристик, метод шкалирования, методы ранжирования, метод заданного распределения, метод альтернативных характеристик, оценка с использованием показателей управления по целям.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Теоретические вопросы/Собеседование
Практическое задание
Тестовый контроль

*Тема 3.3. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом.*

*(Практические занятия - 3ч.)*

Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Сущность и цель формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом кадров.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Теоретические вопросы/Собеседование
Практическое задание
Тестовый контроль

*Тема 3.4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)*

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Сущность и концепции мотивации персонала. Роль условий труда персонала и оптимального режима работы для внутренней мотивации персонала. Профессиональное выгорание специалистов. Обеспечение безопасности труда на рабочем месте и поддержание здоровья сотрудников. Формы и этапы процесса стимулирования персонала. Эффективность системы стимулирования.

### Внеаудиторная контактная работа

Форма учебной деятельности	Вид работы	Содержание	Часы
Практические занятия	Поиск, обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме	Выполнение индивидуального задания	3

### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Теоретические вопросы/Собеседование
Практическое задание
Тестовый контроль

*Тема 3.5. Формирование трудового коллектива*

*и управление конфликтами.*

*(Практические занятия - 3ч.)*

Формирование трудового коллектива и управление конфликтами. Методы традиционной оценки результатов труда персонала.

### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Теоретические вопросы/Собеседование
Практическое задание
Тестовый контроль

*Тема 3.6. Зачет*

*(Практические занятия - 4ч.)*

Зачет

### Внеаудиторная контактная работа

Форма учебной деятельности	Вид работы	Содержание	Часы
Практические занятия	Проектная деятельность	Выполнение индивидуального задания	4

### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Реферат/Эссе/Презентация

## 6. Рекомендуемые образовательные технологии

С целью формирования и развития требуемых ФГОС ВО и ОПОП ВО компетенций при освоении дисциплины «Особенности деятельности ветеринарных аптечных организаций» в образовательном процессе используются как традиционные, так и инновационные методы организации учебного процесса:

1. Традиционные формы организации учебного процесса (лекции, практические занятия);
2. Внеаудиторная контактная работа:
  - разработка, видео-просмотр мультимедийных презентаций;

- написание и защита рефератов;
- 3. Активные формы обучения:
- ролевая игра «Корпоративный имидж ветеринарной аптечной организации»;
- дискуссии;
- моделирование и разбор конкретных ситуаций на тему: «Современные способы информирования и фармацевтического консультирования потребителей ветеринарной медицинской продукции», «Современные методы стимулирования сбыта ЛС и МИ для ветеринарного применения».

Написание и защита творческой работы формирует навыки работы со специальной литературой, способность к анализу актуальных проблем, а также способность в письменной и устной форме логически правильно выстроить свой доклад, суметь отметить самое главное, правильно оформить результаты своего исследования и донести их до своих коллег.

Использование в образовательном процессе инновационных методов таких как: ролевые игры, дискуссии, решение актуальных проблемных ситуаций, возникающих при осуществлении деятельности ветеринарных аптечных организаций с помощью метода мозгового штурма; моделирование и разбор конкретных ситуаций; видео просмотр презентаций, где высвечиваются проблемы в сфере обращения ЛП и МИ для ветеринарного применения, позволяют реализовать компетентностный подход и дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины «Особенности деятельности ветеринарных аптечных организаций».

Применяются виды текущего и итогового контроля: устный экспресс-опрос, тестированный контроль для определения входного и промежуточного уровня знаний, выполнение домашних индивидуальных заданий с последующей проверкой и оценкой.

Для реализации образовательных программ в рамках метода e-learning открыт доступ к учебно-методическим материалам в электронной системе поддержки дистанционного обучения. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим и семинарским занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

Студенты обучаются с использованием электронных репозиторий: преподаватели демонстрируют студентам обучающие и демонстрационные видеофильмы, предоставляют ссылки на информационный материал в сети Интернет, демонстрируют результаты своих научных разработок, научных конференций.

Применяется также самостоятельное углубленное изучение студентами вопросов, которые входят в программу дисциплины, но недостаточно освещены в учебной литературе; подборка и самостоятельное изучение электронных ресурсов в электронно-библиотечной системе «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза».

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. Управление и экономика фармации: учебник / под ред. И. А. Наркевича. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 928 - 9785970445907. - Текст: непосредственный.

2. Управление и экономика фармации: учебник / под ред. И. А. Наркевича. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 928 - 9785970445907. - Текст: непосредственный.

3. Управление и экономика фармации: учебник: учебник / под ред. И. А. Наркевича. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 928 - 9785970445907. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html> (дата обращения: 15.05.2024). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Творогова, Н. Д. Психология управления. Лекции: Учебное пособие для вузов / Н. Д. Творогова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2008. - 528 - 978-5-9704-0603-8. - Текст: непосредственный.

2. Творогова, Н. Д. Психология управления. Практикум: Учебное пособие для вузов / Н. Д. Творогова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2008. - 496 - 978-5-9704-0604-5. - Текст: непосредственный.

3. Психология управления: учебник: учебник / под ред. Н. Д. Твороговой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 760 - 9785970470619. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470619.html> (дата обращения: 15.05.2024). - Режим доступа: по подписке

## **7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### *Профессиональные базы данных*

1. <https://www.studentlibrary.ru/> - ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"
2. <https://www.rosmedlib.ru/> - ЭБС "Консультант врача"

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
2. [www.femb.ru](http://www.femb.ru) - Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ)

## **7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Для реализации образовательных программ открыт доступ к учебно-методическим материалам в системе поддержки дистанционного обучения – ЭОС Moodle. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим и семинарским занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

Студенты обучаются с использованием электронных репозиторий: преподаватели демонстрируют студентам обучающие и демонстрационные видеофильмы, предоставляют ссылки на информационный материал в сети Интернет, демонстрируют результаты своих научных разработок, научных конференций.

### *Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. СЭО ЗКЛ Русский Moodle;
2. Антиплагиат;
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса;
4. Программный продукт «1С: Университет ПРОФ»;
5. MS Office Professional Plus, Версия 2010,;
6. MS Office Standard, Версия 2013;
7. MS Windows Professional, Версия XP;
8. MS Windows Professional, Версия 7;
9. MS Windows Professional, Версия 8;
10. MS Windows Professional, Версия 10;
11. Программный продукт «1С: Управление учебным центром»;
12. MS Office Professional Plus, Версия 2013,;
13. MS Windows Remote Desktop Services - Device CAL, Версия 2012;
14. MS Windows Server - Device CAL, Версия 2012;

15. MS Windows Server Standard, Версия 2012;
16. MS Exchange Server Standard, Версия 2013;
17. MS Exchange Server Standard CAL - Device CAL, Версия 2013;
18. Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition;
19. MS Windows Server Standard - Device CAL, Версия 2013 R2;
20. MS SQL Server Standard Core, Версия 2016;
21. System Center Configuration Manager Client ML, Версия 16.06;
22. Программа для ЭВМ Statistica Ultimate Academic 13 сетевая на 5 пользователей ;
23. 1С:Документооборот государственного учреждения 8.;

*Перечень информационно-справочных систем  
(обновление выполняется еженедельно)*

1. Система «КонсультантПлюс»;

#### **7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Университет располагает на праве собственности и ином законном основании материально-технической базой для обеспечения образовательной деятельности (помещения и оборудование) для реализации ОПОП ВО специалитета/направления подготовки по Блоку 1 «Дисциплины (модули)», Блоку 2 «Практики» (в части учебных практик) и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов учебных занятий, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочим учебным планом.

##### **Учебные лаборатории**

Учебная аудитория №201 (УчК№2-2-13)

ЖК -Панель - 1 шт.

Ноутбук - 1 шт.

Стол ученический - 16 шт.

стул офисный - 2 шт.

Стул ученический - 36 шт.