

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора института по УВР

_____ И.П. Кодониди

« 31 » августа 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

По направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)
Направленность (профиль): Управление и экономика сферы здравоохранения
Квалификация выпускника: бакалавр
Кафедра: менеджмента и экономики

Курс – 3

Семестр – 5

Форма обучения – очно-заочная

Лекции – 20 часов

Практические занятия – 36 часов

Самостоятельная работа – 99,7 часов

Промежуточная аттестация: экзамен – 5 семестр

Трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕ (180 часов)

Пятигорск, 2023

Рабочая программа дисциплины «Финансовый менеджмент» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. № 970)

Разработчики программы:
Доцент, канд.соц. наук

О.В. Котовская

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и экономики протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

Заведующий кафедрой менеджмента и экономики,
канд. экон. наук, доцент

Г.Н. Тер-Акопов

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией по циклу гуманитарных дисциплин

протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

Председатель УМК

Е.В. Говердовская

Рабочая программа согласована с библиотекой
Заведующая библиотекой

Л.Ф. Глущенко

Внешняя рецензия дана: заместителем заведующего производственной кафедрой НОУДПО «Институт аэронавигации», кандидатом экономических наук Погорельской Татьяной Анатольевной

Рабочая программа утверждена на заседании Центральной методической комиссии
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Председатель ЦМК

И.П. Кодониди

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ). ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Целью изучения дисциплины является формирование высококвалифицированных управленцев, обладающих всесторонними знаниями и компетенциями в области управления человеческими ресурсами для эффективного осуществления профессиональной деятельности

Цель изучения дисциплины «макроэкономика» достигается посредством решения в учебном процессе задач:

- изучение теоретических основ, методов и форм управления человеческими ресурсами организации;
- обучение эффективным технологиям в области управления человеческими ресурсами;
- развитие у студентов практических навыков анализа новых подходов к совершенствованию управления человеческими ресурсами организации.
- воспитание личности, осознающей себя гражданином и защитником своей страны, проявляющей активную гражданскую позицию, демонстрирующей приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части, блока 1 «дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» изучается на 3 курсе, в пятом семестре очно-заочной формы обучения.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен | |
| 3.1 | Знать: <ul style="list-style-type: none">- основные результаты новейших исследований по проблемам управления человеческими ресурсами, отечественный и зарубежный опыт управления человеческими ресурсами;- основы теории и практики управления человеческими ресурсами;- сущность и задачи управления человеческими ресурсами;- принципы и методы управления человеческими ресурсами;- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала предприятия или организации; |
| 3.2 | Уметь: <ul style="list-style-type: none">- управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений;- анализировать рынок труда и сферу занятости;-участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий управления человеческими ресурсами;- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению человеческими ресурсами.-формулировать стандарты управления; |
| 3.3 | Иметь навык (опыт деятельности): |

- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений в области управления человеческими ресурсами;
- современными технологиями управления развитием персоналом;
- современными технологиями управления поведением персонала.

3.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и индикаторами их достижения

| Результаты освоения ОП (компетенции) | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Уровень усвоения | | |
|---|---|--|---|--|------------------|----------------|--------------|
| | | Знать | Уметь | Иметь навык (опыт деятельности) | Ознакомительный | Репродуктивный | Продуктивный |
| ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия; | ОПК-3.1 Оценивает навыки определения выбора и реализации технологии разработки организационно-управленческого решения, оценивает разработку и контроль исполнения организационно-управленческих решений в виде локальных нормативных, технических и методических документов, регламентирующих деятельность предприятия ОПК-3.2 Оценивает ожидаемые результаты организационно-управленческих решений; проводит оценку организационных и социальных последствий принятых решений | роль и место управления человеческим и ресурсами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; условия формирования структуры и типовой организацию кадровой службы принципы формирования организационных структур в соответствии с философией и концепцией управления человеческим и ресурсами и кадровым планированием | прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения в соответствии с тенденциями развития рынка труда; применять различные подходы к управлению человеческими ресурсами, для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области управления персоналом; Алгоритмы принятия разнообразных управленческих решений в сфере работы с персоналом хозяйственной организации, | анализа тенденций рынка труда и специфики сферы деятельности, регулирующие управленческую деятельность; кадрового планирования, формирования философии и концепции управления человеческими ресурсами; разработки и реализации кадровой стратегии, формирования и оценки кадровой политики, организационного проектирования кадровой службы; технологий разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; формирования команды, | + | + | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--|--|
| | | | методы анализа и планирования его структуры и численности, формирования результативной трудовой мотивации. | способной к разработке какого-либо проекта или решения другой задачи; основными приемами диагностики организационной культуры конкретной организации для выявления проблем и совершенствования. | | | |
| ПК-3 Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления человеческими ресурсами для достижения целей организации здравоохранения | ПК-3.1 Разрабатывает организационные структуры организаций здравоохранения, положения о подразделениях, должностные инструкции и документационное обеспечение управленческих решений; ПК-3.2 Обеспечивает администрирование процессов кадровой и социальной политики организации здравоохранения. | •методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления и прогнозирования человеческих ресурсов организации здравоохранения; •методы и инструменты подбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки; нормы профессиональной этики и морали.; | объективно оценивать динамику социально-трудовых процессов, направлять и координировать усилия сотрудников для достижения целей организации, обеспечивать необходимые уровни профессионализма и результативности их деятельности. | необходимыми для осуществления эффективной управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами организации; анализа характеристик персонала организации; современным инструментарием управления человеческими ресурсами; владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом | | | |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры |
|--------------------|-------------|----------|
| | | 2 |

| | | |
|---|--------------|--------------|
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем: | 62,3 | 62,3 |
| Аудиторные занятия всего, в том числе: | 56 | 56 |
| Лекции | 20 | 20 |
| Практические занятия | 36 | 36 |
| Контактные часы на аттестацию (экзамен) | 0,3 | 0,3 |
| Консультация | 4 | 4 |
| Контроль самостоятельной работы | 2 | 2 |
| 2. Самостоятельная работа | 99,7 | 99,7 |
| Контроль | 18 | 18 |
| ИТОГО: | 180 | 180 |
| Общая трудоемкость | 180/5 | 180/5 |

4.2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование раздела (темы) дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах) | | | |
|---|---|----|----|------|
| | Л | ЛР | ПЗ | СРС |
| Модуль 1. Концепция и методология управления человеческими ресурсами | 6 | - | 10 | 34,7 |
| Модуль 2. Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации | 6 | - | 12 | 35 |
| Модуль 3. Технологии управления человеческими ресурсами в организации | 8 | | 14 | 30 |
| Итого (часов) | 20 | - | 36 | 99,7 |
| Форма контроля | Экзамен | | | |

4.3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п | Наименование модулей дисциплины | Содержание раздела | Индикатор достижения компетенции |
|-------|--|---|----------------------------------|
| 1 | Модуль 1. Концепция и методология управления человеческими ресурсами | Человеческие ресурсы как объект управленческой деятельности Понятие и сущность управления человеческими ресурсами Теория управления о роли человека в организации Сравнительная характеристика основных подходов к управлению персоналом. Философия, концепция, принципы и методы управления персоналом организации Становление профессиональной деятельности HR-менеджеров История развития HR-менеджеров в России | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| | | <p>Современные требования к HR – менеджерам.</p> <p>Профессиональные задачи и функции менеджера по персоналу</p> <p>Государственная система управления трудовыми ресурсами</p> <p>Политика государства в области управления человеческими ресурсами</p> <p>Безработица и управление занятостью</p> <p>Система управления трудовыми ресурсами на государственном уровне</p> <p>Министерство труда и социальной защиты РФ: задачи и функции</p> | |
| 2 | <p>Модуль 2. Организационное проектирование и стратегия системы управления человеческими ресурсами в организации</p> | <p>Организационное проектирование и структура системы управления человеческими ресурсами</p> <p>Организационное проектирование системы управления персоналом</p> <p>сущность, содержание, этапы</p> <p>Организационная структура кадровой службы</p> <p>Обеспечение системы управления персоналом</p> <p>Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами</p> <p>Кадровая политика организации и ее место в системе УЧР</p> <p>Формирование кадровой политики и ее типы</p> <p>Стратегия управления персоналом организации</p> <p>Основы кадрового планирования</p> <p>Кадровое планирование: задачи, виды, этапы, методы</p> <p>Планирование производительности труда и показателей по труду</p> <p>Организационная структура и ее обеспечение</p> | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| | <p>Модуль 3. Технологии управления человеческими ресурсами в организации</p> | <p>Формирование кадрового состава и адаптация, профессиональное развитие персонала</p> <p>Технология найма персонала</p> <p>Управление профориентацией</p> <p>Адаптация персонала организации,</p> <p>Обучение и аттестация персонала</p> | ПК-3.1; ПК-3.2 |

| | | |
|--|---|--|
| | Управление профессиональным продвижением Групповая динамика Управление организационным поведением Управление системой неформальных отношений в организации Технология управления конфликтами Мотивация, стимулирование и кадровый аудит трудовой деятельности Понятие и типы мотивации труда Содержание и сущность стимулирования трудовой деятельности Кадровый аудит организации Технология работы с увольняемым персоналом (аутплейсмент) | |
|--|---|--|

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| 5.1. Рекомендуемая литература | | | | |
|----------------------------------|---------------------|---|-------------------|----------|
| 5.1.1. Основная литература | | | | |
| № | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
| Л 1. 1 | | Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный. | | |
| Л 1. 2 | | Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04494-6. – Текст : электронный. | | |
| 5.1.2. Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
| Л 2. 1 | | Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов : [16+] / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 244 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691719 . – Библиогр.: с. 224-227. – ISBN 978-5-4499-3201-3. – DOI 10.23681/691719. – Текст : электронный. | | |
| Л | | Акулин, И. М. Ограничения медицинских и фармацевтических работников при | | |

| | | | | |
|--|---|--|-------------------|------------|
| 2. | осуществлении профессиональной деятельности. Урегулирование конфликта интересов : учебно-методическое пособие : [16+] / И. М. Акулин, О. А. Махова, Е. А. Чеснокова. – Москва : Директ-Медиа, 2021. – 48 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682397 . – Библиогр.: с. 40-42. – ISBN 978-5-4499-2736-1. – Текст : электронный. | | | |
| 5.1.3. Методические разработки | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Количество |
| | Котовская О.В. | Учебное пособие по дисциплине: «Управление человеческими ресурсами» для студентов 3-го курса 38.03.02 «Менеджмент» | Пятигорск, 2022 | |
| 5.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы | | | | |
| 5.2.1. Современные профессиональные базы данных | | | | |
| 1. ecsosman.hse.ru - Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал 2. clarivate.ru - Мультидисциплинарная база с большей представленностью изданий по наиболее актуальным для российской науки предметным областям. 3. http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/ - Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам 4. www.elibrary.ru - Научная электронная библиотека. | | | | |
| 5.2.2. Информационные справочные системы | | | | |
| 1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru ; 2. https://rosstat.gov.ru/ - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики | | | | |

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация компетентностно-ориентированных образовательных программ предусматривает использование в учебном процессе различных образовательных процедур: перечень используемых технологий (например: лекционные, дискуссионные, исследовательские, тренинговые (игровые), самообучение, практика и др. и их описание).

При реализации дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Приводятся образовательные технологии, необходимые для обучения по дисциплине инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Примеры контрольных вопросов и заданий для текущего контроля успеваемости.

Текущая аттестация включает следующие типы заданий: тестирование, решение ситуационных задач, собеседование по контрольным вопросам.

7.1.1. Примеры контрольных вопросов

1. Подходы к управлению человеческими ресурсами.
2. Принципы и функции управления человеческими ресурсами.
3. Модели управления персоналом
4. Какие концепции управления персоналом вы знаете?
5. Реализация стратегического управления персоналом в современных организациях.
6. Построение оргструктуры системы стратегического управления персоналом.
7. Основные принципы планирования персонала.

8. Перечислите основные формы профориентации.
9. Понятие и основные виды и модели карьеры.
10. Сформулируйте смысл кадрового резерва и дайте характеристику основных процессов его формирования

7.1.2. Примеры ситуационных задач

Задание 1.

Описание ситуации

Вы - руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Постановка задачи

Как вы ответите на звонок?

1. «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется».
2. «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся».
3. «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь».
4. «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, вызовите врача».

Задание 2.

Главная задача менеджера по персоналу – эффективное использование человеческих ресурсов компаний. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (нанося ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?
4. В каких формах социальная поддержка может осуществляться российским бизнесом:

- в масштабах фирмы?
- в масштабах региона, страны?

7.1.3. Примеры тестовых заданий

1. К организационным методам воздействия на персонал относятся:

- а) должностная инструкция;
- б) приказ;
- в) распоряжение;
- г) удержание из зарплаты;
- д) увольнение

2. Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?

- а) приказы;
- б) устав предприятия;

- в) инструкции;
 - г) штатное расписание;
 - д) должностные инструкции
3. Контроль в организации, с точки зрения менеджмента, это:
- а) процесс обеспечения достижения организацией своих целей;
 - б) совокупность норм и ценностей общества, а также санкции, применяемые в целях их осуществления;
 - в) способность сознательно регулировать и изменять условия;
 - г) фундаментальные идеи, правила, нормы, которыми следует руководствоваться в своей деятельности в ходе решения задач, стоящих перед фирмой, предприятием;
 - д) система способов воздействия субъекта управления на объект для достижения определенного результата.
4. Кто не является представителем школы человеческих отношений?
- а) А.Файоль;
 - б) Г.Мюнстербер;
 - в) Э.Мэйо;
 - г) М.П.Фоллет;
 - д) А. Маслоу
5. Кто сформулировал новые обязанности администрации?
- а) Ф.Тейлор;
 - б) Э.Мэйо;
 - в) Н.Винер;
 - г) Д. Карнеги;
 - д) К Маркс

7.2. Вопросы для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Примеры типовых контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в ходе промежуточной аттестации студентов.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Промежуточная аттестация включает следующие типы заданий: тестирование, решение ситуационных задач, собеседование.

7.2.1. Примеры тестовых заданий

1 К преимуществам внутренних источников привлечения персонала относят (при необходимости отметить несколько):

- а. низкие затраты на адаптацию персонала;
- б. уменьшение угроз возникновения интриг внутри организации;
- в. появление новых импульсов для развития;
- г. повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом

2 Какая характеристика теста является ключевой при его включении в процесс отбора?

- а. действенность;
- б. масштабность;
- в. преемственность.

3 Маркетинг персонала - это:

- а. вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников;
- б. вид управленческой деятельности, направленной на определение потребности в персонале, источников, путей покрытия этих потребностей и определение затрат, связанных с этой деятельностью;
- в. владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах дефицитных специальностей;

г. вид деятельности по управлению персоналом, имеющий целью развитие человеческих качеств, талантов, заложенных от природы или приобретенных в процессе практической деятельности;

д. вид управленческой деятельности, направленной на изучение возможностей самого работника.

4 Организационная структура - это:

а. особенности организации рабочего пространства и режима работы;

б. распределение функций между отдельными подразделениями и распределение власти между административными должностями;

в. система личных взаимоотношений между сотрудниками.

5 В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?

а. приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам;

б. приспособление к относительно новому социуму;

в. усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации.

6 Выделите ключевой элемент адаптации:

а. знакомство непосредственно с рабочим местом;

б. знакомство с предприятием;

в. опыт работы.

7 Какие виды адаптации выделяют ученые?

а. первичная, вторичная, функциональная;

б. устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая;

в. скрытая, явная, фрикционная;

г. профессиональная, психофизическая, социально-психологическая;

д. экономическая, социальная, политическая.

8 Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?

а. первичная, вторичная;

б. функциональная, структурная;

в. основная, вспомогательная;

г. внешняя, внутренняя;

д. явная, скрытая.

9 К методам обучения в форме "вне рабочего места" относятся (при необходимости указать несколько методов):

а. лекция;

б. наставничество;

в. стажировки;

г. консультирование;

д. семинары. 10 К методам обучения в форме "на рабочем месте" относятся (при необходимости выберите несколько методов):

а. деловые игры;

б. наставничество;

в. консультирование;

г. показ приемов работы;

д. обмен опытом в виде семинаров, «круглых столов».

7.2.2 Типовые практические задания для подготовки к экзамену

Задача 1.

Описание ситуации 1.

Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 : 15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Постановка задачи

Как вы начнете беседу при встрече?

1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуйте его объяснений об опозданиях на работу.
2. Извинитесь перед ним и начнете беседу.
3. Поздоровайтесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»
4. Отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Задача 2.

Вы специалист по управлению, член команды по организации и проведению кадрового аудита в одной из региональных сетевых аптек.

В компании работает 80 человек из них 25- управленцы и специалисты, остальные – средний фармацевтический персонал и прочие работники.

В последние годы организация стала терять конкурентоспособность среди остальных аптечных организаций региона.

Руководство приняло решение о широкомасштабном внутреннем исследовании с целью выявления причин такой ситуации и пригласило специалистов для проверки разных направлений деятельности сети, в том числе и по управлению персоналом.

Задание:

1. Определите направление Вашей работы и последовательность Ваших действий.
2. По каждому направлению сформулируйте по 3 вопроса на которые хотели бы получить ответы в ходе обследования. Ответ можно оформить в таблице.

7.2.3. Перечень вопросов для собеседования (экзамен)

| № | Вопросы для промежуточной аттестации | Проверяемые индикаторы достижения компетенций |
|-----|---|---|
| 1. | Управление человеческими ресурсами как вид профессиональной деятельности. | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |
| 2. | Основные подходы к управлению персоналом. | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |
| 3. | Факторы повышения роли персонала в постиндустриальном обществе | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |
| 4. | Принципы и функции управления персоналом. | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |
| 5. | Современная концепция управления персоналом. | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |
| 6. | Общее понятие концепции управления персоналом. | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |
| 7. | Характеристика основных компонентов концепции управления персоналом. | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |
| 8. | Анализ концептуальных взглядов на управление персоналом в истории менеджмента. | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |
| 9. | Система управления персоналом как целостность функций и как непрерывный процесс. | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |
| 10. | Основные барьеры, препятствующие внедрению системы управления в российских организациях. | ОПК-3.1; ОПК-3.2; |
| 11. | Цели и задачи современной кадровой службы. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 12. | Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 13. | Подразделения кадровой службы и направления их деятельности. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 14. | Современные функции службы управления персоналом. | ПК-3.1; ПК-3.2 |

| | | |
|-----|---|----------------|
| 15. | Метод управления как способ управленческого воздействия на персонал. Классификация методов. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 16. | Административные методы как способы прямого воздействия. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 17. | Позитивные и негативные стороны административных методов управления. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 18. | Характеристика экономических методов управления: преимущества и недостатки. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 19. | Социально-психологические методы управления. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 20. | Маркетинг персонала. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 21. | Сущность планирования человеческих ресурсов. Его цели, задачи и принципы. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 22. | Виды планов по персоналу. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 23. | Разработка среднесрочных планов. Содержание основных этапов планирования. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 24. | Методы определения потребности в персонале. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 25. | Внешние и внутренние источники поиска персонала, их преимущества и недостатки. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 26. | Процесс отбора персонала: характеристика основных этапов. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 27. | Методы и критерии отбора. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 28. | Методика проведения интервью. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 29. | Сущность профориентации. Ее социально-экономические аспекты. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 30. | Трудовая адаптация персонала. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 31. | Основные аспекты адаптации: психофизиологический, социально-психологический, профессиональный, организационный. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 32. | Управление адаптацией. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 33. | Общее понятие деловой оценки. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 34. | Роль оценки персонала в деятельности организации. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 35. | Показатели и методы оценки работы персонала. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 36. | Проведение процедуры оценки и аттестации персонала. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 37. | Решения, принимаемые по результатам аттестации. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 38. | Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 39. | Общее понятие профессионального развития. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 40. | Задачи и объективная необходимость профессионального развития. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 41. | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 42. | Стажировка как форма профессионального развития. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 43. | Организация профессионального обучения на предприятии и за его пределами. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 44. | Формы и методы профессионального обучения. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 45. | Понятие и цели карьеры. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 46. | Основные виды карьеры. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 47. | Модели карьеры («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье»). | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 48. | Основные факторы выбора карьеры. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 49. | Этапы карьеры. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 50. | Планирование деловой карьеры. | ПК-3.1; ПК-3.2 |

| | | |
|-----|---|----------------|
| 51. | Высвобождение персонала как функция управления персоналом. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 52. | Основные виды увольнений: краткая характеристика. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 53. | Уход работника по собственному желанию. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 54. | Увольнение по инициативе администрации. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 55. | Социально-психологическое сопровождение увольнения персонала в связи с сокращением штатов. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 56. | Организация скользящего пенсионирования. | ПК-3.1; ПК-3.2 |
| 57. | Организационно-методическое сопровождение увольнения персонала в связи с выходом на пенсию. | ПК-3.1; ПК-3.2 |

7.3. Критерии оценки при текущем и промежуточном контроле КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА СТУДЕНТА ПРИ 100-БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ

| ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА | Оценка ECTS | Баллы в БРС | Уровень сформированности компетенций по дисциплине | Оценка |
|---|-------------|-------------|--|--------|
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. В полной мере овладел компетенциями. | A | 100-96 | ВЫСОКИЙ | 5 |
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. В полной мере овладел компетенциями. | B | 95-91 | ВЫСОКИЙ | 5 |
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя. В полной мере овладел компетенциями. | C | 90-76 | СРЕДНИЙ | 4 |
| Дан недостаточно полный и последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. Слабо овладел компетенциями. | D | 75-66 | НИЗКИЙ | 3 |

| | | | | |
|---|---|-------|-----------------|---|
| Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Слабо овладел компетенциями. | E | 65-61 | КРАЙНЕ НИЗКИЙ | 3 |
| Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. Компетенции не сформированы. | F | 60-0 | НЕ СФОРМИРОВАНА | 2 |

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|-------|---|--|--|---|
| 1 | Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами | Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) (ауд. 308 (208)) | Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (10 шт.), стул ученический (20 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: Ноутбук с подключением Интернет обеспечением доступа электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран). | Office Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно. VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно. MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b, лицензионный договор №59.9/380 от 23.12.2021 (год на использование программы на ЭВМ (срок действия 1)) Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS |
| | | Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения | Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) ауд. 320 (173) | шт), стол ученический (8 шт.), стул ученический (16 шт); Технические средства обучения: Ноутбук с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; Стационарная доска; проектор мультимедийный Acer | Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 10. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой. Бессрочно. Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434191112-140152020635. Договор № РЦА10260011 от 09.11.2021 ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно. ПО "Интернет - расширение информационной системы". Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно. Google Chrome Свободное и/или безвозмездное ПО; Браузер «Yandex» (Россия) Свободное и/или безвозмездное ПО 7-zip (Россия) Свободное и/или безвозмездное ПО Adobe Acrobat DC / Adobe Reader Свободное и/или безвозмездное ПО VooV meeting Свободное и/или безвозмездное ПО |
| | Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) ауд. 315 (214) | Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (8 шт.), стул ученический (16 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: Ноутбук с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; Телевизор 37TVZQ37ZH 4000 с универсальным креплением | |
| | Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических | Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (8 шт.), стул ученический | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) ауд. 326 (326) | (16 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: Ноутбук с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; проектор мультимедийный Acer, проектор мультимедийный NEC | |
| 2 | | Помещение для самостоятельной работы (ауд. 139) | Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (17 шт.), стул ученический (24 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (14 шт) | |

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения рабочей программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (при наличии)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| Категории студентов | Формы |
|--|---|
| С нарушением слуха | - в печатной форме; - в форме электронного документа; |
| С нарушением зрения | - в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | - в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла; |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы для студентов с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья включает следующие оценочные средства:

| Категории студентов | Виды оценочных средств | Формы контроля и оценки результатов |
|--|---|---|
| С нарушением слуха | тест | преимущественно письменная проверка |
| С нарушением зрения | собеседование | преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | решение дистанционных тестов, контрольные вопросы | организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка |

Студентам с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и

установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине. Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Пятигорском медико-фармацевтическом институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденном Ученым советом 30.08.2019 учебный процесс по настоящей программе может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и/или электронного обучения в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, распорядительными актами ФГБОУ ВолгГМУ Минздрава России, ПМФИ – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

10.1. Реализация основных видов учебной деятельности с применением электронного обучения, ДОТ.

С применением электронного обучения или ДОТ могут проводиться следующие виды занятий:

Лекция может быть представлена в виде текстового документа, презентации, видео-лекции в асинхронном режиме или посредством технологии вебинара – в синхронном режиме. Преподаватель может использовать технологию web-конференции, вебинара в случае наличия технической возможности, согласно утвержденного тематического плана занятий лекционного типа.

Семинарские занятия могут реализовываться в форме дистанционного выполнения заданий преподавателя, самостоятельной работы. Задания на самостоятельную работу должны ориентировать обучающегося преимущественно на работу с электронными ресурсами. Для коммуникации во время семинарских занятий могут быть использованы любые доступные технологии в синхронном и асинхронном режиме, удобные преподавателю и обучающемуся, в том числе чаты в мессенджерах.

Практическое занятие, во время которого формируются умения и навыки их практического применения путем индивидуального выполнения заданий, сформулированных преподавателем, выполняются дистанционно, результаты

представляются преподавателю посредством телекоммуникационных технологий. По каждой теме практического занятия обучающийся должен получить задания, соответствующее целям и задачам занятия, вопросы для обсуждения. Выполнение задания должно обеспечивать формирования части компетенции, предусмотренной РПД и целями занятия. Рекомендуется разрабатывать задания, по возможности, персонализировано для каждого обучающегося. Задание на практическое занятие должно быть соизмеримо с продолжительностью занятия по расписанию.

Лабораторное занятие, предусматривающее личное проведение обучающимися натуральных или имитационных экспериментов или исследований, овладения практическими навыками работы с лабораторным оборудованием, приборами, измерительной аппаратурой, вычислительной техникой, технологическими, аналитическими или иными экспериментальными методиками, выполняется при помощи доступных средств или имитационных тренажеров. На кафедре должны быть методически проработаны возможности проведения лабораторного занятия в дистанционной форме.

Самостоятельная работа с использованием дистанционных образовательных технологий может предусматривать: решение ситуационных задач, чтение лекции, презентации и т.д.) просмотр видео-лекций, составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа с электронными словарями, базами данных, глоссарием, wiki, справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательскую работу, написание обзора статьи, эссе, разбор лабораторных или инструментальных методов диагностики.

Все виды занятий реализуются согласно утвержденного тематического плана. Материалы размещаются в ЭИОС института.

Учебный контент снабжается комплексом пошаговых инструкций, позволяющих обучающемуся правильно выполнить методические требования.

Методические материалы должны быть адаптированы к осуществлению образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

10.2. Контроль и порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Контрольные мероприятия предусматривают текущий контроль по каждому занятию, промежуточную аттестацию в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Обучающийся обязан выслать выполненное задание преподавателю начиная с дня проведения занятия и заканчивая окончанием следующего рабочего дня.

Преподаватель обязан довести оценку по выполненному занятию не позднее следующего рабочего дня после получения работы от обучающегося.

Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется путем проверки реализуемых компетенций согласно настоящей программы и с учетом фондов оценочных средств для текущей аттестации при изучении данной дисциплины. Отображение хода образовательного процесса осуществляется в существующей форме – путем отражения учебной активности обучающихся в кафедральном журнале (на бумажном носителе).

10.3. Регламент организации и проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

При организации и проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий кафедры:

- совместно с отделом информационных технологий создает условия для функционирования ЭИОС, обеспечивающей полноценное проведение промежуточной аттестации в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения экзаменационных и/или зачетных процедур, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Экзаменационные и/или зачетные процедуры в асинхронном режиме - с учетом аутентификации обучающегося через систему управления обучением (LMS).

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине регламентируется п.6 рабочей программы дисциплины, включая формируемый фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Порядок проведения промежуточной аттестации осуществляется в форме:

- Компьютерного тестирования или собеседования с элементами письменной работы (морфологическое описание предложенного гербарного образца и его таксономическое определение).

11. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Воспитание в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России является неотъемлемой частью образования, обеспечивающей систематическое и целенаправленное воздействие на студентов для формирования профессионала в области медицины и фармации как высокообразованной личности, обладающей достаточной профессиональной компетентностью, физическим здоровьем, высокой культурой, способной творчески осуществлять своё социальное и человеческое предназначение.

Целью воспитательной работы в институте является полноценное развитие личности будущего специалиста в области медицины и фармации при активном участии самих обучающихся, создание благоприятных условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социо-культурных и духовно-нравственных ценностей народов России, формирование у студентов социально-личностных качеств: гражданственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности.

Для достижения поставленной цели при организации воспитательной работы в институте определяются следующие **задачи**:

- ✓ развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- ✓ приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- ✓ воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- ✓ воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- ✓ обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- ✓ выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- ✓ формирование культуры и этики профессионального общения;
- ✓ воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социо-культурной среде;
- ✓ повышение уровня культуры безопасного поведения;
- ✓ развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.

Направления воспитательной работы:

- Гражданское,
- Патриотическое,
- Духовно-нравственное;

- Студенческое самоуправление;
- Научно-образовательное,
- Физическая культура, спортивно-оздоровительное и спортивно-массовое;
- Профессионально-трудовое,
- Культурно-творческое и культурно-просветительское,
- Экологическое.

Структура организации воспитательной работы:

Основные направления воспитательной работы в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России определяются во взаимодействии заместителя директора по учебной и воспитательной работе, отдела по воспитательной и профилактической работе, студенческого совета и профкома первичной профсоюзной организации студентов. Организация воспитательной работы осуществляется на уровнях института, факультетов, кафедр.

Организация воспитательной работы на уровне кафедры

На уровне кафедры воспитательная работа осуществляется на основании рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, являющихся частью образовательной программы.

Воспитание, осуществляемое во время аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся, составляет 75% от всей воспитательной работы с обучающимися в ПМФИ – филиале ВолгГМУ (относительно 25%, приходящихся на внеаудиторную работу).

На уровне кафедры организацией воспитательной работой со студентами руководит заведующий кафедрой.

Основные функции преподавателей при организации воспитательной работы с обучающимися:

- ✓ формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций института, кафедры;
- ✓ информирование студентов о воспитательной работе кафедры,
- ✓ содействие студентам-тьюторам в их работе со студенческими группами;
- ✓ содействие органам студенческого самоуправления, иным объединениям студентов, осуществляющим деятельность в институте,
- ✓ организация и проведение воспитательных мероприятий по плану кафедры, а также участие в воспитательных мероприятиях общевузовского уровня.

Универсальные компетенции, формируемые у обучающихся в процессе реализации воспитательного компонента дисциплины:

- Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
- Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- Способность организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для достижения академического и профессионального взаимодействия;
- Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
- Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

➤ Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.