

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
по специальности «Управление и экономика фармации»  
«Вопросы управления персоналом аптечной организации»  
(СРОК ОСВОЕНИЯ 36 АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ)**

**Уфа 2019**

## СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации провизоров со сроком освоения 36 академических часа по специальности «Управление и экономика фармации» разработана сотрудниками кафедры фармации ИДПО ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность	Место работы
1	Катаев Валерий Алексеевич	д.ф.н., профессор	Заведующий кафедрой фармации ИДПО	БГМУ
2	Латыпова Гузель Минулловна	д.ф.н., доцент	Профессор кафедры фармации ИДПО	БГМУ
3	Уразлина Ольга Исламовна	к.ф.н., доцент	Доцент кафедры фармации ИДПО	БГМУ
4	Аюпова Гульнара Вазыховна	к.ф.н., доцент	Доцент кафедры фармации ИДПО	БГМУ
5	Федотова Анастасия Анатольевна	к.ф.н., доцент	Доцент кафедры фармации ИДПО	БГМУ
6	Иксанова Галина Роэлевна	к.м.н., доцент	Доцент кафедры фармации ИДПО	БГМУ
8	Елова Елена Владимировна	к.ф.н.	Зав. аптекой клиники БГМУ, доцент кафедры фармации ИДПО	БГМУ

## **1. Пояснительная записка**

### *Актуальность и предпосылки создания программы*

Актуальность дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Вопросы управления персоналом аптечной организации» по специальности «Управление и экономика фармации» обусловлена большим разнообразием нормативных документов, регулирующих деятельность в сфере организации работы персонала аптечной организации, которыми необходимо овладеть современному провизору для улучшения качества обслуживания пациентов, необходимостью совершенствования компетенций фармацевтической деятельности, адаптированной к новым экономическим и социальным условиям с учетом международных требований и стандартов.

Дополнительная профессиональная программа является учебно-методическим нормативным документом, регламентирующим содержание и организационно-методические формы послевузовского образования.

Обучение на цикле организовано в соответствии НД:

- Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях».
- Приказ Министерства труда РФ от 22.05.2017 № 428н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области управления фармацевтической деятельностью».

В рабочей программе учебный материал разделен на разделы и темы.

Обучение включает дистанционные образовательные технологии и электронное обучение (ДОТ и ЭО), симуляцию (практику на рабочем месте в симуляционной аптеке).  
Формы контроля - тестовый контроль и практические задания.

Вид аттестации по завершению цикла: государственная аттестация специалистов по результатам повышения квалификации.

## **2. Цель и задачи дополнительной профессиональной программы повышения квалификации провизоров «Вопросы управления персоналом аптечной организации»**

**Цель** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации провизоров «Вопросы управления персоналом аптечной организации» по специальности «Управление и экономика фармации»: совершенствование имеющихся компетенций по организации деятельности в сфере управления работой персонала аптечной организации, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации провизора.

**Задачи** теоретической части изучения дисциплины:

1. Ознакомление с положениями нормативных правовых актов, регулирующих вопросы управления работой персонала аптечной организации в РФ.
2. Ознакомление с организацией и обеспечением документооборота аптечной организации по персоналу, включая любые виды отчетности, в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами.

**Задачи** практической части изучения дисциплины:

1. Совершенствование практических навыков по вопросам обеспечения

документооборота аптечной организации по персоналу, включая любые виды отчетности.

2. Совершенствование практических навыков по обеспечению рациональной организации рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда.

**3. Категории обучающихся:** Директор (заведующий, начальник) аптечной организации, заместитель директора (заведующего, начальника) аптечной организации, заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации, старший провизор с высшим профессиональным образованием по специальности «Фармация».

**4. Объем программы:** 36 академических часов, в том числе 36 зач. ед.

**5. Форма обучения, режим и продолжительность занятий**

График обучения	Ауд. часов	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель)
Форма обучения			
Очная (с отрывом от работы)	18	3	3 (6/12)
Заочная	18	3	3 (6/12)
Итого	36	6	6 (1 неделя)

**6. Планируемые результаты обучения провизоров, успешно освоивших дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Вопросы управления персоналом аптечной организации» по специальности «Управление и экономика фармации»:**

**6.1. Характеристика новых трудовых функций и (или) уровней квалификации**

Согласно Приказа Минтруда России от 22.05.2017 № 428н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области управления фармацевтической деятельностью» провизор должен:

- 1) самостоятельно планировать и организовывать свою производственную деятельность и эффективно распределять свое время;
- 2) осуществлять эффективные коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке с сотрудниками аптечной организации, другими работниками здравоохранения и пациентами при решении профессиональных задач;
- 3) анализировать и оценивать деятельность персонала на конкретных участках работы;
- 4) обеспечивать рациональную организацию рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда;
- 5) организовывать и обеспечивать документооборот аптечной организации по персоналу, включая любые виды отчетности, в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами.

**6.2. Квалификационные требования**

Высшее профессиональное образование (высшее образование) по специальности «Фармация» и послевузовское профессиональное образование (интернатура или ординатура) и сертификат специалиста по специальности «Управление и экономика

фармации».

### 6.3. Характеристика профессиональных компетенций провизора, подлежащих совершенствованию в результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по специальности «Управление и экономика фармации».

**Исходный уровень** подготовки обучающихся – сформированные компетенции, включающие в себя:

#### **Универсальные компетенции:**

- готовность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (УК-1);

#### **Профессиональные компетенции:**

- готовность к осуществлению контроля за соблюдением работниками норм трудового законодательства РФ, требований охраны труда, санитарных правил, правил внутреннего трудового распорядка (ПК-1);
- готовность к организации и обеспечению документооборота по персоналу, включая любые виды отчетности, аптечной организации в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами (ПК-2);
- готовность к определению потребности в обучении персонала, форм и методов обучения, в том числе в соответствии с установленными правилами, организации обучения на рабочих местах (ПК-3);
- готовность к обеспечению рациональной организации рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда (ПК-4).

### 6.4. Характеристика новых профессиональных компетенций провизора, формирующихся в результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации провизоров по специальности «Управление и экономика фармации»:

Обучающийся, успешно освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя:

Трудовая функция (профессиональная компетенция)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Готовность к осуществлению контроля за соблюдением работниками норм трудового законодательства РФ, требований охраны труда, санитарных правил, правил внутреннего трудового распорядка (ПК-1)	Подбор, прием, адаптация персонала АО; Проведение специальной оценки условий труда; Организация медицинских осмотров персонала; Организовывать безопасные и комфортные условия труда;	Осуществлять контроль соблюдения работниками норм трудового законодательства РФ, требований охраны труда, санитарных правил, правил внутреннего трудового распорядка; Проводить инструктаж работников аптечной организации	Трудовое законодательство РФ в области решения оперативных задач кадровой политики; Локальные нормативные акты по направлению деятельности; Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда; Требования охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях
Готовность к организации и обеспечению документооборота по персоналу, включая любые виды отчетности, АО в соответствии с законодательными и	Составлять функционально-должностные инструкции сотрудников; Оценивать потребность в фармацевтических работниках;	Интерпретировать положения законодательных актов и других нормативно-правовых актов, регулирующих обращение ЛС, подлежащих ПКУ;	Положения нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы организации и обеспечения документооборота, включая любые виды отчетности в ФО;

<p>нормативно-правовыми актами (ПК-2)</p>	<p>Составлять штатное расписание АО; Разрабатывать инструкции по охране труда; Разрабатывать мероприятия по адаптации вновь принятых сотрудников; Организовывать и обеспечивать документооборот АО, включая любые виды отчетности, в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами</p>	<p>Составлять отчетную документацию по кадрам;</p>	<p>Требования к ведению отчетной документации в ФО, профессиональное делопроизводство; Требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации по кадрам</p>
<p>Готовность к определению потребности в обучении персонала, форм и методов обучения, в том числе в соответствии с установленными правилами, организации обучения на рабочих местах (ПК-3)</p>	<p>Организация обучения персонала АО; Оценивать потребность в фармацевтических работниках; Разрабатывать мероприятия по адаптации вновь принятых сотрудников</p>	<p>Определять потребности в обучении персонала, в том числе по правилам работы с наркотическими средствами и психотропными веществами; Планировать обучение персонала Определять формы и методы обучения, в том числе в соответствии с установленными правилами; Организовывать обучение на рабочих местах; Определять задачи профессионального и личностного развития сотрудников, планировать повышение их квалификации и профессиональный рост</p>	<p>Кадровый менеджмент Основы конфликтологии; Особенности восприятия информации людьми различных национальностей и конфессий</p>
<p>Готовность к обеспечению рациональной организации рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда (ПК-4)</p>	<p>Анализировать и оценивать деятельность персонала на конкретных участках работы; Формирование системы стимулирования работников; Проведение специальной оценки условий труда; Осуществлять коммуникации с сотрудниками фармацевтической организации Обеспечивать рациональную организацию рабочих мест с учетом выполняемых функций в</p>	<p>Формировать благоприятный климат в коллективе; Проводить разъяснительную работу по обеспечению соблюдения принципов фармацевтической деонтологии; Институциональные нормы в сфере управления персоналом АО; Проводить инструктаж работников АО</p>	<p>Локальные нормативные акты по направлению деятельности; Виды стимулирования работников; Кадровый менеджмент; Основы конфликтологии</p>

	соответствии с требованиями охраны труда		
--	--	--	--

## 7. Учебный план

**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации провизоров «Вопросы управления персоналом аптечной организации» по специальности «Управление и экономика фармации»**

**Цель:** совершенствование имеющихся компетенций по управлению работой персонала аптечной организации, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации провизора.

**Категория обучающихся:** Директор (заведующий, начальник) аптечной организации, заместитель директора (заведующего, начальника) аптечной организации, заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации, старший провизор с высшим профессиональным образованием по специальности «Фармация».

**Трудоемкость обучения:** 36 акад. часов / 36 зач. ед.

**Режим занятий:** \_\_\_\_\_

**Форма обучения:** Очно-заочная с включением ДОТ и ЭО, симуляции

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего ак.час./зач.ед.	В том числе					формы контроля
			Дистанционное обучение		Очное обучение			
			ЭУК	Самостоятельная работа	лекции	практические, семинарские занятия, тренинги и др.	ОСК/Симуляция	
1.	<b>Электронный учебный курс:</b> «Оценка эффективности управления персоналом аптечной организации»	18/18	18	-	-	-	-	Промежуточная аттестация (ТЗ*)
2.	<b>Учебный раздел</b> «Нормативно-правовое регулирование деятельности по управлению работой персонала аптечной организации»	15/15	-	-	-	-	15	Промежуточная аттестация (ТЗ*)
3.	<b>Курсовая работа</b>	1/1	-	-	-	1	-	
4.	<b>Итоговая аттестация</b>	2/2	-	-	-	2	-	Экзамен
5.	<b>Итого:</b>	<b>36/36</b>	<b>18</b>			<b>3</b>	<b>15</b>	

## 8. Учебно-тематический план и содержание программы

№	Название темы	Основное содержание
1	<b>Учебный раздел</b> «Нормативно-правовое регулирование деятельности по управлению работой персонала аптечной организации»	

1.1	Тема 1. Трудовое законодательство РФ в области решения оперативных задач кадровой политики.	Институциональные нормы в сфере управления персоналом фармацевтических организаций. Трудовой кодекс РФ. Локальные нормативные акты по направлению деятельности. Виды стимулирования работников.
1.2	Тема 2. Кадровый менеджмент.	Кадровый менеджмент. Основы конфликтологии. Особенности восприятия информации людьми различных национальностей и конфессий.
1.3	Тема 3. Требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации по кадрам.	Требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации по кадрам. Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда. Требования охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях

## **9. Методические особенности реализации дистанционного обучения**

### **9.1. Правовые основы использования ДОТ**

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 06.05.2005 № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- ГОСТ Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

**Целью дистанционного обучения** является предоставление обучающимся возможности изучения информационных материалов удаленно и в удобное для них время, а так же прохождение текущего контроля в виде тестов.

ДОТ и ЭО реализуются путем формирования на учебном портале ФГБОУ ВО БГМУ ИДПО кейса, внутри которого имеются папки по учебному модулю: электронный учебный курс (включающий информационные материалы в мультимедийном формате, дополнительную информацию – нормативные документы, ссылки, тестовые задания), практические задания, тестовые задания и вопросы к собеседованию. Каждый обучающийся получает свой оригинальный пароль, который дает доступ к учебным материалам портала.

### **9.2 ОСК (симуляционный курс)**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации провизоров по специальности «Управление и экономика фармации» реализуется частично в форме симуляции.

Симуляция осуществляется в целях закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программы повышения квалификации, и совершенствования практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей провизора. Симуляция носит индивидуальный или групповой характер.

Симуляция (15 часов) реализуется на базе центра первичной аккредитации специалистов кафедры (симуляционной аптеки).

**Цель симуляции** – совершенствование имеющихся компетенций по управлению работой персонала аптечной организации.

**Задачи симуляции:**

- Совершенствование имеющихся профессиональных знаний и умений по квалифицированному ведению отчетной документации по персоналу в аптечной организации.
- Совершенствование практических навыков по обеспечению рациональной организации рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда.

Куратор: доцент, к.ф.н. О.И. Уразлина.

## **10. Формы аттестации**

### **10.1. Формы промежуточной аттестации**

Формы промежуточной аттестации:

- 1) Тестирование (с эталонами ответов).

#### **Примеры тестовых заданий**

##### **1. ПРОВИЗОР, ПОСТУПАЮЩИЙ НА РАБОТУ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ В ДРУГОЕ АПТЕЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ПРЕДЪЯВЛЯЕТ**

- 1) заявление, диплом, паспорт и разрешение с основного места работы \*
- 2) заявление
- 3) заявление и диплом
- 4) заявление, диплом, паспорт

##### **2. ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ РАЗРЕШАЕТСЯ РАБОТА ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ В ПРЕДЕЛАХ**

- 1) месячной нормы рабочего времени по соответствующей должности
- 2) половины месячной нормы рабочего времени по соответствующей должности\*

##### **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ АПТЕКИ И РАБОТНИКОМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ НА СРОК**

- 1) не более 5 лет\*
- 2) не более 10 лет
- 3) неопределенный\*
- 4) выполнения определенной работы\*
- 5) декретного отпуска сотрудника\*

##### **4. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ УДЕРЖАНИЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

- 1) подоходный налог, профсоюзный взнос, взнос в пенсионный фонд\*
- 2) подоходный налог
- 3) профсоюзный взнос
- 4) взнос в пенсионный фонд
- 5) подоходный налог, взнос в пенсионный фонд \*

##### **5. С СУММЫ ПОСОБИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ ПОДОХОДНЫЙ НАЛОГ**

- 1) удерживается \*
- 2) не удерживается

##### **6. АТТЕСТАЦИЯ ПРОВИЗОРОВ НА ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ**

## КАТЕГОРИИ ПРОВОДИТСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ

- 1) фармацевтическая технология\*
- 2) фармацевтическая химия и фармакогнозия\*
- 3) фармацевтическая информация
- 4) управление и экономика фармации\*
- 5) фармацевтическое товароведение

## 7. В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ (КОНТРАКТЕ), ЗАКЛЮЧАЕМОМ С ПРОВИЗОРОМ, ОБЯЗАТЕЛЬНО ОГОВАРИВАЮТСЯ

- 1) размер премии
- 2) семейное положение
- 3) занимаемая должность\*
- 4) обязанности и права\*
- 5) испытательный срок\*

## 8. ЛИЧНОЕ ДЕЛО СОТРУДНИКА АПТЕКИ ДОЛЖНО СОДЕРЖАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ, КРОМЕ

- 1) заявление о приеме на работу
- 2) контракт (трудовой договор)
- 3) листок по учету кадров
- 4) приказ о приеме на работу
- 5) трудовую книжку
- 6) копию диплома
- 7) военный билет\*

## 9. ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ НЕ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК ДЛЯ СЛЕДУЮЩИХ РАБОТНИКОВ

- 1) беременных женщин\*
- 2) молодых специалистов\*
- 3) лиц, достигших пенсионного возраста
- 4) лиц, принимаемых на неопределенный срок работы
- 5) лиц, принимаемых после отпуска по уходу за ребенком до 3-летнего возраста

## 10. ПРИ УВОЛЬНЕНИИ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ АПТЕЧНЫЙ РАБОТНИК ПИСЬМЕННО ПРЕДУПРЕЖДАЕТ АДМИНИСТРАЦИЮ

- 1) за месяц
- 2) за неделю
- 3) за один рабочий день
- 4) за две недели\*
- 5) за 24 рабочих дня

## 11. ЗАПИСИ В ТРУДОВОЙ КНИЖКЕ ПРОИЗВОДЯТСЯ НА ОСНОВАНИИ ВСЕХ ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ, КРОМЕ

- 1) паспорта
- 2) приказа о поощрении
- 3) приказа о приеме на работу
- 4) приказа о наложенном взыскании\*
- 5) подлинника документа об образовании

## 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОХРАНУ ТРУДА АПТЕЧНЫХ РАБОТНИКОВ ВОЗЛАГАЕТСЯ НА

- 1) главного бухгалтера
- 2) провизора-аналитика

- 3) директора аптеки\*

### 13. К ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ ДИРЕКТОРА АПТЕКИ ОТНОСЯТСЯ ВСЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КРОМЕ

- 1) оформление трудовых книжек\*
- 2) составление графика работы
- 3) охрана труда и техника безопасности
- 4) составление должностных инструкций
- 5) оформление материальной ответственности

### 14. К АДМИНИСТРАТИВНОЙ РАБОТЕ ДИРЕКТОРА АПТЕКИ ОТНОСЯТСЯ ВСЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КРОМЕ

- 1) подготовка и издание приказов
- 2) работа с письмами и жалобами населения
- 3) составление правил внутреннего распорядка\*
- 4) оформление и ведение личных дел сотрудников
- 5) оформление документов сотрудников для аттестации

## 10.2. Требования к итоговой аттестации

Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации провизоров по специальности «Управление и экономика фармации» проводится в форме очного экзамена и должна выявлять теоретическую и практическую подготовку провизора.

Обучающийся специалист допускается к итоговой аттестации после изучения учебных модулей в объеме, предусмотренном учебным планом дополнительной профессиональной программы повышения квалификации провизоров по специальности «Управление и экономика фармации».

Лица, освоившие дополнительную профессиональную программу повышения квалификации провизоров по специальности «Управление и экономика фармации» и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ установленного образца – удостоверение о повышении квалификации.

## 10.3. Форма итоговой аттестации

Итоговая аттестация на цикле дополнительной профессиональной программы повышения квалификации провизоров «Вопросы управления персоналом аптечной организации» по специальности «Управление и экономика фармации» осуществляется в виде экзамена.

**1 этап** – решение ситуационных задач

**2 этап** – оценка освоения практических навыков

**3 этап** – собеседование

## Примеры ситуационных задач для итоговой аттестации:

### Ситуационная задача № 1

Вы, как провизор 1 квалификационной категории, пожелали пройти аттестацию на присвоение высшей категории.

- В какие сроки и куда надо обратиться для прохождения аттестации? К какому нормативному документу Вы обратитесь, чтобы познакомиться с порядком прохождения аттестации? По каким специальностям она проводится?
- При подготовке отчета, о работе Вам необходимо провести экономический анализ показателей торгово-финансовой деятельности аптеки за 3 года. Данные для анализа представлены в сопоставимых ценах в таблице:

Наименование показателя	первый год	второй год	третий год
Товарооборот, млн. руб.	600,0	720,0	850,0
Издержки обращения, млн. руб.	90,0	110,0	140,0
Уровень издержек, %			
Торговые наложения, млн. руб.	130,0	150,0	190,0
Уровень наложений, %			
Тарифы за изготовление	15,0	17,0	19,0
Непланируемые расходы	3,0	4,0	5,5
Прибыль, млн. руб.			
Рентабельность, %			

Прокомментируйте полученные результаты.

### Эталоны ответов к ситуационным задачам:

#### Ситуационная задача № 1

Чтобы ознакомиться с порядком прохождения аттестации следует обратиться к приказу Минздрава России от 23.04.2013 № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (с изм.).

Аттестация является добровольной и проводится аттестационными комиссиями по трем квалификационным категориям: второй (стаж работы по специальности не менее трех лет), первой (стаж работы по специальности не менее пяти лет) и высшей (стаж работы по специальности не менее семи лет). Для проведения аттестации специалистов формируются аттестационные комиссии:

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, создается центральная аттестационная комиссия;

федеральными органами исполнительной власти, государственными академиями наук, организациями, имеющими подведомственные медицинские и фармацевтические организации, создаются ведомственные аттестационные комиссии;

органами исполнительной власти субъектов РФ создаются территориальные аттестационные комиссии.

Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета и экспертных групп по специальностям, осуществляющих аттестацию специалистов в части рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена.

Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в аттестационную комиссию следующие документы: заявление на имя председателя аттестационной комиссии; заполненный в печатном виде аттестационный лист; отчет о профессиональной деятельности за последние три года работы - для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы - для специалистов со средним профессиональным образованием; копии документов об образовании, трудовой книжки, заверенные в установленном порядке; в случае изменения фамилии, имени, отчества - копия документа, подтверждающего факт этого изменения; копия документа о присвоении имеющийся квалификационной категории (при наличии). Документы направляются в адрес органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющийся квалификационной категории, в противном случае квалификационный экзамен может быть проведен позднее даты окончания срока действия имеющийся квалификационной категории.

Аттестация проводится один раз в пять лет. Для лиц с высшим фармацевтическим образованием по специальностям: «Управление и экономика фармации», «Фармацевтическая технология», «Фармацевтическая химия и фармакогнозия» (приказ Минздрава России от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки» (с изм.).

Товарооборот, млн. руб.	600,0	720,0	850,0
Издержки обращения, млн. руб.	90,0	110,0	140,0
Уровень издержек, %	<b>15,0</b>	<b>15,28</b>	<b>16,47</b>
Торговые наложения, млн. руб.	130,0	150,0	190,0
Уровень наложений, %	<b>21,67</b>	<b>20,83</b>	<b>22,35</b>
Тарифы за изготовление	15,0	17,0	19,0
Непланируемые расходы	3,0	4,0	5,5
Прибыль, млн. руб.	<b>52,0</b>	<b>53,0</b>	<b>63,5</b>
Рентабельность, %	<b>8,67</b>	<b>7,36</b>	<b>7,47</b>

Как мы видим из полученных данных, прибыль аптеки растет, особенно за последний год (52,0; 53,0; 63,5 млн. руб. соответственно), аптека рентабельна; но уровень прибыли (рентабельность) несколько снизился: 8,67 % , 7,36 %, 7,47%; вырос уровень издержек с 15,0 до 16,47 %, возросли непланируемые расходы. Руководству аптеки следует обратить на это внимание.

### Примеры заданий, выявляющих практическую подготовку провизора

1. Составить функционально-должностные инструкции сотрудников.
2. Составить штатное расписание аптечной организации
3. Разработать инструкции по охране труда.
4. Разработать мероприятия по адаптации вновь принятых сотрудников.
5. Проводить инструктаж работников аптечной организации по технике безопасности.

### **Примерная тематика контрольных вопросов итоговой аттестации:**

1. Трудовое законодательство Российской Федерации в области решения оперативных задач кадровой политики.
2. Планирование потребности в фармацевтической организации в работниках.
3. Подбор, прием, адаптация персонала фармацевтической организации.
4. Организация обучения персонала фармацевтической организации.
5. Формирование системы стимулирования работников. Виды стимулирования работников.
6. Проведение специальной оценки условий труда.
7. Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда.
8. Организация медицинских осмотров персонала.
9. Требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации по кадрам.
10. Требования охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях.
11. Порядок составления функционально-должностной инструкции сотрудников. Разделы инструкции.
12. Рациональная организация рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда.

## **11. Организационно-педагогические условия реализации программы**

### **11.1. Законодательные и нормативно-правовые документы в соответствии с профилем специальности:**

1. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» (с изменениями и дополнениями).
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Приказ Минздрава РФ от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях».
5. Приказа Минздрава РФ от 08.10.2015 №707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки» (с изм).
6. Приказ Минтруда России от 22.05.2017 № 428н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области управления фармацевтической деятельностью».

### 11.2. Учебно-методическая документация и материалы по всем рабочим программам учебных модулей:

№	Наименование методических указаний, пособий и др. учебно-методических материалов	Составители, издательство, год издания	Количество на кафедре
1.	Учебное пособие «Правовые, нормативные и фармакологические аспекты применения наркотических средств и психотропных веществ»	Катаев В.А. Уразлина О.И. Федотова А.А. Иксанова Г.Р. Петров В.В. Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России, 2015	5
2.	Учебное пособие «Основы регулирования медицинской и фармацевтической деятельности, связанной с обращением наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»	Катаев В.А. Уразлина О.И. Федотова А.А. Иксанова Г.Р. Петров В.В. Изд-во ГБОУ ВПО БГМУ Минздрава России, 2016	5
3.	Учебное пособие «Порядок обращения ЛС и МИ в медицинских организациях и аптечных организациях»	Ибрагимова Г.Я. Гайсаров А.Х. Уразлина О.И. Изд-во: «ПЕЧАТНЫЙ ДОМЪ» ИП ВЕРКО, 2015	5
4.	Информационно-методическое пособие «Современное состояние нормативно-правового регулирования обращения ЛС и МИ в медицинских организациях и в аптечных организациях»	Ибрагимова Г.Я. Уразлина О.И. Гайсаров А.Х. Изд-во: «ПЕЧАТНЫЙ ДОМЪ» ИП ВЕРКО, 2015	5

### 11.3. Интернет-ресурсы:

Библиотека БГМУ	<a href="http://bgmy.ru/biblioteka_bgmu/">http://bgmy.ru/biblioteka_bgmu/</a>
<b>Полнотекстовые базы данных</b>	
Издательство Sage	<a href="http://online.sagepub.com/">http://online.sagepub.com/</a>
Издательство Cambridge	<a href="http://www.journals.cambridge.org/archives">http://www.journals.cambridge.org/archives</a>
Annual Reviews Sciences Collection	<a href="http://arjournals.annualreviews.org/action/showJournals">http://arjournals.annualreviews.org/action/showJournals</a>
Патентная база данных компании Questel	<a href="http://www.orbit.com">http://www.orbit.com</a>
US National Library of Medicine National Institutes of Health	<a href="http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed">http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed</a>
<b>Периодические издания</b>	
Журнал «Фармация»	<a href="http://www.rusvrach.ru/pharm/about.html">http://www.rusvrach.ru/pharm/about.html</a>
Журнал «Провизор»	<a href="http://www.provisor.com.ua/">http://www.provisor.com.ua/</a>
Уникальный фармацевтический журнал	<a href="http://phar-mag.ru/">http://phar-mag.ru/</a>
Российская фармацевтика	<a href="http://pharmapractice.ru/">http://pharmapractice.ru/</a>
Энциклопедия лекарств и товаров аптечного ассортимента	<a href="http://www.rlsnet.ru/">http://www.rlsnet.ru/</a>
Vidal	<a href="http://www.vidal.ru/">http://www.vidal.ru/</a>

Medi.ru подробно о лекарствах	<a href="http://medi.ru/">http://medi.ru/</a>
Ремедиум	<a href="http://www.remedium.ru/">http://www.remedium.ru/</a>

## 12. Материально-технические базы, обеспечивающие организацию всех видов дисциплинарной подготовки

### 12.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование технических средств обучения	Количество на кафедре
1	Компьютер в комплекте	15
2	Принтер лазерный	3
3	МФУ	3
4	Интерактивная доска	1
5	Экран для проецирования слайдов на прозрачных пленках	1
6	Доска магнитная, вращающаяся	1
7	Мультимедийный проектор	2
8	Оверхед-проектор	1
9	Принтер цветной струйный	1
10	Note-book	2
11	Принтер документов (чекопечательная машинка)	1
12	Сканер штрих-кодов	2
13	Термопринтер этикеток	1
18	Холодильник	2
19	Терминал сбора данных	1
20	Прилавок - витрина	6
21	Прилавок кассовый	2
22	Шкафы для ЛП	6

### 12.2. Перечень тематических учебных комнат и лабораторий

№ п/п	Название лаборатории	Место расположения	Площадь кв. м.	Кол-во посадочных мест
1.	Станция 2 центра аккредитации «Приемочный контроль, хранение и первичный учет ЛП и МИ»	Пушкина 96/98, 5 этаж, ауд. 519	21,0	1
2.	Станция 4 центра аккредитации «Отпуск ЛС и других товаров аптечного ассортимента населению и медицинским организациям, фармацевтическая экспертиза рецептов»	Пушкина 96/98, 5 этаж, ауд. 519	57,5	2

### 12.3. Учебные помещения

№ п/п	Перечень помещений	Количество	Площадь в кв. м.
1.	Лекционная аудитория	3	62,2; 34,0; 54,8

2.	Кабинет профессора	2	
3.	Кабинет доцента	4	
	Всего:	9	

#### 12.4. Клинические помещения

№ п/п	Перечень помещений	Количество	Площадь в кв. м.
1.	Комната для хранения № 12	1	40,0
2.	Комната для хранения № 37	1	8,6
3.	Комната для хранения № 37А	1	19,3
	Всего:	3	67,9

#### 13. Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин, модулей, разделов, тем)	Фамилия, имя, отчество,	Ученая степень, ученое звание	Основное место работы, должность	Место работы и должность по совместительству
1	Фармакоэкономика, фармацевтическая химия, управление и экономика фармации, фармацевтическая технология	Катаев Валерий Алексеевич	д.ф.н., профессор	Зав. кафедрой фармации ИДПО	
2	Фармацевтическая технология, управление и экономика фармации	Аюпова Гульнара Вазыховна	к.ф.н., доцент	Доцент кафедры фармации ИДПО	
3	Фармакоэкономика, фармакология, клиническая фармакология	Иксанова Галина Роэлевна	к.м.н., доцент	Доцент кафедры фармации ИДПО	
4	Фармакогнозия, фитотерапия, управление и экономика фармации	Латыпова Гузель Минулловна	д.ф.н., доцент	Профессор кафедры фармации ИДПО	
5	Управление и экономика фармации, фармация	Уразлина Ольга Исламовна	к.ф.н., доцент	Доцент кафедры фармации ИДПО	
6	Фармацевтическая технология, управление и экономика фармации, фармацевтическая химия, фармация	Федотова Анастасия Анатольевна	к.ф.н.	Доцент кафедры фармации ИДПО	
7	Фармацевтическая технология, управление и экономика фармации	Елова Елена Владимировна	к.ф.н.	Зав аптекой клиники БГМУ	Доцент кафедры фармации ИДПО

#### 14. Основные сведения о программе (в электронном виде)

№	Обозначенные поля	Поля для заполнения
1.	Наименование программы	«Вопросы управления персоналом аптечной организации»
2.	Объем программы (в т.ч. аудиторных часов)	36 ч, в т.ч. 18 аудиторных часов
3.	Варианты обучения	Очно-заочная с включением ДОТ и ЭО, симуляции
4.	Вид выдаваемого документа после завершения обучения	Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу повышения квалификации непрерывного образования по специальности «Управление и экономика фармации» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.
5.	Требования к уровню и профилю предшествующего профессионального образования обучающихся	Высшее образование - специалитет по специальности «Фармация», документ, подтверждающий допуск к фармацевтической деятельности (сертификат по специальности «Управление и экономика фармации» или свидетельство об аккредитации специалиста)
6.	Категории обучающихся	Директор (заведующий, начальник) аптечной организации Заместитель директора (заведующего, начальника) аптечной организации; заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации, старший провизор <sup>1</sup> <sup>1</sup> Приказ МЗ РФ от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки медицина и здравоохранение»
7.	Структурное подразделение, реализующее программу	ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, кафедра фармации ИДПО
8.	Контакты	г. Уфа, ул. Пушкина, 96/98; Кафедра фармации ИДПО БГМУ; farmkaf@mail.ru
9.	Предполагаемый период начала обучения	25.11. – 30.11.2019
10.	Основной преподавательский состав	В.А. Катаев, д. фарм. н., профессор, зав. каф. Г.М. Латыпова, д. фарм. н., профессор О.И. Уразлина, к. фарм. н., доцент Г.Р. Иксанова, к.м.н., доцент А.А. Федотова, к. фарм. н., доцент Г.В. Аюпова, к. фарм. н., доцент Е.В. Елова, к. фарм. н., доцент
11.	Аннотация	Данная программа направлена на совершенствование имеющихся компетенций на основании новых научных данных, действующих нормативных документов, современных практических аспектов по вопросам управления персоналом аптечной организации (АО). В планируемых результатах отражается преимущество с профессиональными стандартами, квалификационными характеристиками по

		<p>специальности (квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами РФ о государственной службе).</p> <p>Содержание программы построено в соответствии с модульным принципом. Каждый раздел модуля подразделяется на темы.</p>
12.	Цель и задачи программы	<p>Программа направлена на совершенствование имеющихся компетенций по вопросам управления персоналом АО.</p> <p>Основными задачами программы являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с положениями нормативных правовых актов, регулирующих вопросы управления работой персонала АО в РФ.</li> <li>2. Ознакомление с организацией и обеспечением документооборота АО по персоналу, включая любые виды отчетности, в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами.</li> <li>3. Совершенствование практических навыков по вопросам обеспечения документооборота АО по персоналу, включая любые виды отчетности.</li> <li>4. Совершенствование практических навыков по обеспечению рациональной организации рабочих мест с учетом выполняемых функций в соответствии с требованиями охраны труда.</li> </ol>
13.	Разделы и темы учебного плана программы	<p>Раздел. Нормативно-правовое регулирование деятельности по управлению работой персонала аптечной организации.</p>
14.	Актуальность, уникальность программы, ее отличительные особенности, преимущества	<p>Актуальность дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Вопросы управления персоналом аптечной организации» по специальности «Управление и экономика фармации» обусловлена большим разнообразием нормативных документов, регулирующих деятельность в сфере организации работы персонала аптечной организации, которыми необходимо овладеть современному провизору для улучшения качества обслуживания пациентов, необходимостью совершенствования компетенций фармацевтической деятельности, адаптированной к новым экономическим и социальным условиям с учетом международных требований и стандартов.</p> <p>В реализации программы участвуют ведущие специалисты в области фармацевтической науки и практики Республики Башкортостан, используются самые современные научные данные и актуализированная нормативно-правовая база. Дополнительная профессиональная программа способствует совершенствованию и формированию компетенций, отвечающих обобщенным трудовым</p>

		функциям профессионального стандарта «Специалист в области управления фармацевтической деятельностью», лицензионным требованиям и запросам работодателей по вопросам управления персоналом аптечной организации. При реализации ДПП применяются дистанционные образовательные технологии, что позволяет обучающимся повышать квалификацию без отрыва от работы.
15.	Веб-ссылка для получения подробной информации пользователем	