



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра управління та забезпечення якості у фармації

Освітня програма: Фармація
Третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



Мета освітньої компоненти



Метою викладання освітньої компоненти «Управління персоналом» є підготовка докторів філософії, які володіють значним обсягом теоретичних та практичних знань відносно сучасних тенденцій управління персоналом (людськими ресурсами), можуть обрати й застосовувати відповідні підходи до комплектування кадрів і методів відбору персоналу та моделювання професійної, соціальної та виховної діяльності персоналу, здатні виконувати інші завдання в сфері кадрової роботи.

Завдання освітньої компоненти

1

2

3

Формування системних знань стосовно сучасної системи управління персоналом організації; обґрунтування методологічних підходів до управління персоналом; формування та аналізування кадрової політики організації; управління соціальним розвитком трудового колективу; застосування сучасних методів планування потреб у персоналі; організація робіт щодо набору та руху кадрів у конкретних умовах; ведення обліку особистого фактору при кадрових призначеннях та переміщеннях; колективу відповідно до стилів керівництва; визначення підходів до навчання та мотивації персоналу організації; формування навичок управління конфліктними ситуаціями в колективі.



Результати навчання



1

КОМПЕТЕНТНОСТІ:

загальні:

- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- здатність знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел;
- здатність до управління комплексними діями, процесами, проектами.

спеціальні (фахові, предметні):

- здатність використовувати оптимізаційні методи при оцінюванні ефективності використання ресурсів організації, плануванні та реалізації проектів, стратегій і планів розвитку.

Інтегративні кінцеві **програмні результати навчання** (ПРН), формуванню яких сприяє освітня компонента:

- критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

2

3

Знання



- терміни та визначення в системі менеджменту персоналу;
- нормативно-правову базу щодо управління персоналом організації;
- стратегії управління персоналом та сучасні тенденції розвитку системи управління персоналом;
- підходи до комплектування кадрів та методи відбору персоналу;
- кадрові стратегії організації;
- підходи, які дозволяють мінімізувати помилки при наймі та плануванні кар'єри робітників,
- прийоми моделювання та управління діловою кар'єрою;
- особливості колективу при формуванні організаційної культури;
- методи атестації персоналу;
- процес організації навчання персоналу;
- характеристику: лідерства та форми влади; підлеглих та їх основних типів;
- поведінкові моделі Маслоу, Херцбергу, Мак Грегору та ін.;
- методи практики заохочень (мотивація, стимулювання, дисциплінарні бесіди, ін.);
- види та підходи до управління конфліктами на підприємстві.

Вміння



- розраховувати оптимальну кількість працівників організації;
- документально забезпечувати процес управління персоналом;
- використовувати сучасні методи відбору та атестації кадрів;
- володіти підходами до визначення потреб у навчанні та методами навчання персоналу;
- демонструвати прийоми моделювання та управління діловою кар'єрою;
- визначати вплив складових особистого фактору робітника при формуванні трудового колективу;
- розробляти систему матеріальної та нематеріальної мотивації персоналу;
- здійснювати аналіз майбутніх потреб, що обумовлюють необхідність та основні напрями розвитку персоналу;
- використовувати особливості колективу при формуванні організаційної культури;
- визначати види конфліктів та застосовувати методи їх вирішення.

Теми освітньої компоненти:



Тема 1. Загальний вступ до курсу «Управління персоналу».
Генезис управління персоналом. Історичний розвиток процесу управління персоналом. Перехід від технократичного до гуманістичного періоду. Формування моделей управління персоналом. Сучасні тенденції управління персоналом на підприємствах.

Тема 2. Управління персоналом в системі менеджменту організації. Нормативно-правова база управління персоналом.
Роль та задачі управління людськими ресурсами в управлінні організації. Поняття стратегії управління персоналом, її риси та складові. Нормативно-правова база управління персоналом.

Тема 3. Служби персоналу. Регламентація процесу управління персоналом в організації. Служби персоналу та їх функції. Основні функції служб персоналу та соціальне партнерство. Регламентація управління персоналом в організації. Призначення та роль сучасних служб персоналу в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб. Різновиди служб персоналу. Основні функції та відповідальність кадрових служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень. Взаємозв'язок кадрової служби з іншими підрозділами організації. Реорганізація роботи кадрової служби. Роль менеджера в роботі з персоналом. Процес планування роботи з персоналом. Види та вибір методів планування. Основні напрями діяльності та ролі менеджера в управлінні персоналом організації. Вимоги до ділових, професійних та особистих рис менеджера.

Тема 4. Кадрове планування в організації. Планування та прогнозування в роботі з персоналом. Соціальне планування на підприємствах. Планування чисельності та складу робітників. Визначення потреби в спеціалістах. Методи розрахунку потреби в робочих кадрах. Фактори, які впливають на планування потреб в персоналі.

Теми освітньої компоненти:



Тема 5. Організація кадрової роботи. Основні види кадрової роботи. Кадрова політика організації. Порядок її визначення. Етапи процесу управління персоналу від набору до звільнення. Управління процесом розвитку та рухом персоналу. Управління процесом вивільнення персоналу.

Тема 6. Трудова адаптація. Планування ділової кар'єри. Етапи та види адаптації. Особливості адаптації робітників на підприємстві. Методи, принципи і умови управління кар'єрою. Характеристика технологій розвитку кар'єри робітників.

Тема 7. Признаки та види трудового колективу. Організаційна культура. Признаки трудового колективу та його види. Процес формування та розвитку колективу. Організаційна культура та управління персоналом. Суть та функції організаційної культури. Розвиток корпоративної культури підприємства.

Тема 8. Атестація персоналу. Цілі та задачі атестації персоналу. Види та методи атестації. Порядок атестації персоналу в організації.

Тема 9. Організація та цілі навчання персоналу. Форми та цілі навчання персоналу. Алгоритм навчання персоналу на підприємстві. Види внутрішнього навчання на підприємстві. Етапи його реалізації.

Тема 10. Мотивація трудової діяльності. Мотивація: механізм, типи. Внутрішня та зовнішня форми мотивації. Мотиваційні фактори. Підходи до мотивації персоналу. Теорії поведінкових моделей.

Тема 11. Управління конфліктною ситуацією. Класифікація та стадії розвитку конфліктів. Форми конфліктів на підприємстві. Функції, рівні та моделі конфліктів. Управління конфліктними ситуаціями.

ВИКЛАДАЧ



Завідувачка кафедри
управління та
забезпечення якості у
фармації

**КРУТСЬКИХ
ТЕТЯНА
ВАСИЛІВНА**

доктор фармацевтичних
наук, професор

ДЯКУЮ ЗА УВАГУ! ЧЕКАЄМО НА ЗУСТРІЧ!



Національний фармацевтичний університет
вул. О. Невського, 18, м. Харків, 61002

Телефон: (057) 7718147
Email: yezjf@nuph.edu.ua