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

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

(назва освітньої компоненти)

РОБОЧА ПРОГРАМА
освітньої компоненти

підготовки Третій (освітньо-науковий) рівень освіти
(назва рівня вищої освіти)
галузі знань 22 Охорона здоров'я
(шифр і назва галузі знань)
Спеціальності 226 Фармація, промислова фармація
(код і найменування спеціальності)
освітньої програми Фармація.
(найменування освітньої програми)
спеціалізації (й)
(найменування освітньої програми)

2022 рік
рік створення

Робоча програма освітньої компоненти Управління персоналом спеціальності 226 Фармація, промислова фармація освітньої програми Фармація (4,0 д), (4,0 з) для здобувачів вищої освіти 2 курсу.

Розробники:

КРУТСЬКИХ Тетяна, завідувачка кафедри управління та забезпечення якості у фармації, д. фармац. наук, професор

(вказати ПРІЗВИЩЕ, ім'я авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри управління та забезпечення якості у фармації
Протокол від «01» вересня 2022 року № 1

Зав. кафедри

управління та забезпечення якості у фармації _____ проф. Тетяна КРУТСЬКИХ
(підпис)

Робоча програма схвалена на засіданні профільної методичної комісії з економіко-управлінських дисциплін
Протокол від «13» вересня 2022 року № 2

Голова профільної комісії

з економіко-управлінських дисциплін проф. Алла НЕМЧЕНКО

1. Опис освітньої компоненти

Мова навчання: українська

Статус освітньої компоненти: вибіркова

Передумови вивчення освітньої компоненти: «Педагогіка вищої школи з педагогічною практикою», «Професійна психологія», «Риторика» тощо.

Предметом вивчення освітньої компоненти «Управління персоналом» є процес управління персоналом в організаціях.

Інформаційний обсяг освітньої компоненти. На вивчення освітньої компоненти відводиться 90 годин 3 кредити ЄКТС.

2. Мета та завдання 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.

Основними завданнями вивчення освітньої компоненти «Управління персоналом» є: формування системних знань стосовно сучасної системи управління персоналом організації; обґрунтовування 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.

«Компетентності та заплановані результати навчання

Згідно з вимогами стандарту/ освітньої програми освітня компонента забезпечує набуття студентами ***компетентностей*:**

*інтегральна**:***

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі організаційно-економічної системи процесів, направлених на контроль, забезпечення, управління якістю косметологічних послуг.

*загальні**:***

- здатність до набуття й розвитку спеціалізованих концептуальних знань на рівні новітніх досягнень, які є основою для оригінального мислення та інноваційної діяльності;
- здатність до управління комплексними діями і/або проєктами;
- здатність до прийняття рішень у складних, непередбачуваних, невизначених чи швидко змінюваних умовах та до застосування відповідних способів прогнозування;
- здатність до застосування знань у практичній діяльності;
- здатність до вибору стратегії спілкування, здатність працювати у команді;

спеціальні (фахові, предметні):

- здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових і законодавчих актів України, а також міжнародної фахової нормативної бази;
- здатність до прийняття та реалізації комплексних управлінських рішень щодо планування, мотивації на виконання та контролю сфер діяльності організації,

пов'язаних з якістю продукції (товарів, послуг), з використанням інноваційних технологій менеджменту;

- здатність до участі у процесі управління персоналом організації у сфері, що охоплюється системою управління якістю продукції (товарів, послуг);

Інтегративні кінцеві *програмні результати навчання* (ПРН)**,** формуванню яких сприяє навчальна дисципліна:

- уміти використовувати сучасні методи та засоби управління персоналом в організації.

У ***результаті*** вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен

знати:

- 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 дозволять 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.

вміти:

- 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.

володіти:

- навиками роботи з нормативними документами.

3. Структура освітньої компоненти

Назви змістових модулів і тем	**Обсяг у годинах**											
	Денна форма						**Заочна/дистанційна форми**					
		у тому числі						**у тому числі**				
	всього	**л**	**сем.**	**пз**	**лаб.**	**с. р.**	**всього**	**л**	**сем.**	**пз**	**лаб.**	**с. р.**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*

Змістовий модуль 1. *Основи менеджменту персоналу, мотиваційні та психологічні аспекти менеджменту персоналу.*												
Тема 1. Загальний вступ до курсу «Управління персоналом». Генезис управління персоналом.	7,5	1	0,5			6	7,75	0,5	0,25			7
Тема 2. Управління персоналом в системі менеджменту організації. Нормативно-правова база управління персоналом.	7,5	1	0,5			6	8	0,5	0,5			7
Тема 3. Служби персоналу. Регламентація процесу управління персоналом в організації.	8	2	1			5	7,75	0,5	0,25			7
Тема 4. Кадрове планування в організації.	8	2	1			5	8	0,5	0,5			7
Тема 5. Організація кадрової роботи.	7	2	1			4	8	0,5	0,5			7
Тема 6. Трудова адаптація. Планування ділової кар'єри.	8	2	2			4	7,75	0,5	0,25			7
Тема 7. Признаки та види трудового колективу. Організаційна культура.	8	2	2			4	7,75	0,5	0,25			7
Тема 8. Атестація персоналу.	8	2	2			4	8	0,5	0,5			7
Тема 9. Організація та	8	2	2			4	8	0,5	0,5			7

цілі навчання персоналу.												
Тема 10. Мотивація трудової діяльності.	8	2	2			4	7,75	0,5	0,25			7
Тема 11. Управління конфліктною ситуацією.	8	2	2			4	7,25	1	0,25			6
Контроль змістового модулю 1	**2**		**2**				**2**		**2**			
Семестровий залік	**2**		**2**				**2**		**2**			
Усього годин	**90**	**20**	**20**			**50**	**90**	**6**	**8**			**76**

4. Зміст програми освітньої компоненти

Змістовий модуль 1. Основи менеджменту персоналу, мотиваційні та психологічні аспекти менеджменту персоналу.

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.

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.

Семестровий залік

5. Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	**Заочна/дистанційна форми**
1	**Тема 1.** Загальний вступ до курсу «Управління персоналом». Генезис управління персоналом.	1	0,5
2	**Тема 2.** Управління персоналом в системі менеджменту організації. Нормативно-правова база управління персоналом.	1	0,5
3	**Тема 3.** Служби персоналу. Регламентація процесу управління персоналом в організації.	2	0,5
4	**Тема 4.** Кадрове планування в організації.	2	0,5
5	**Тема 5.** Організація кадрової роботи.	2	0,5
6	**Тема 6**. Трудова адаптація. Планування ділової кар'єри.	2	0,5
7	**Тема 7.** Признаки та види трудового колективу. Організаційна культура.	2	0,5
8	**Тема 8.** Атестація персоналу.	2	0,5
9	**Тема 9.** Організація та цілі навчання персоналу.	2	0,5
10	**Тема 10.** Мотивація трудової діяльності.	2	0,5
11	**Тема 11.**Управління конфліктною ситуацією.	2	1
	Усього годин	**20**	**6**

6. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	**Заочна/дистанційна форми**
1	**Тема 1.** Загальний вступ до курсу «Управління	0,5	0,25

	персоналом». Генезис управління персоналом.		
2	**Тема 2.** Управління персоналом в системі менеджменту організації. Нормативно-правова база управління персоналом.	0,5	0,5
3	**Тема 3.** Служби персоналу. Регламентація процесу управління персоналом в організації.	1	0,25
4	**Тема 4.** Кадрове планування в організації.	1	0,5
5	**Тема 5.** Організація кадрової роботи.	1	0,5
6	**Тема 6**. Трудова адаптація. Планування ділової кар'єри.	2	0,25
7	**Тема 7.** Признаки та види трудового колективу. Організаційна культура.	2	0,25
8	**Тема 8.** Атестація персоналу.	2	0,5
9	**Тема 9.** Організація та цілі навчання персоналу.	2	0,5
10	**Тема 10.** Мотивація трудової діяльності.	2	0,25
11	**Тема 11.**Управління конфліктною ситуацією.	2	0,25
	Контроль змістового модуля 1	**2**	2
	Семестровий залік	**2**	2
	Усього годин	**20**	**8**

7. Теми практичних занять

Не передбачено робочим навчальним планом.

8. Теми лабораторних занять

Не передбачено робочим навчальним планом.

9. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна/дистанційна форми
1	**Тема 1.** Загальний вступ до курсу «Управління персоналом». Генезис управління персоналом.	6	7
2	**Тема 2.** Управління персоналом в системі менеджменту організації. Нормативно-правова база управління персоналом.	6	7
3	**Тема 3.** Служби персоналу. Регламентація процесу управління персоналом в організації.	5	7
4	**Тема 4.** Кадрове планування в організації.	5	7
5	**Тема 5.** Організація кадрової роботи.	4	7

6	**Тема 6**. Трудова адаптація. Планування ділової кар'єри.	4	7
7	**Тема 7.** Признаки та види трудового колективу. Організаційна культура.	4	7
8	**Тема 8.** Атестація персоналу.	4	7
9	**Тема 9.** Організація та цілі навчання персоналу.	4	7
10	**Тема 10.** Мотивація трудової діяльності.	4	7
11	**Тема 11.**Управління конфліктною ситуацією.	4	6
12	**Семестровий залік з модуля 1**		-
	Усього годин	**50**	**76**

Завдання для самостійної роботи

Підготувати відповіді на наступні питання:

1. Технократичний та гуманістичний підходи до управління персоналом.
2. Моделі управління персоналом «Японська модель управління персоналом».
3. Моделі управління персоналом «Американська модель управління персоналом».
4. Моделі управління персоналом «Європейська модель управління персоналом».
5. Професіограма. Її значення в системі роботи з кадрами.
6. Цілі та функції управління персоналом. Персонал як суб'єкт і об'єкт управління.
7. Принципи і методи управління персоналом.
8. Нормативно-правова база управління персоналом.
9. Основні характеристики персоналу організації. Поняття особистості.
10. Класифікаційні ознаки персоналу за категоріями.
11. Кадрова політика, її види.
12. Кадрова робота.
13. Стратегії управління людськими ресурсами. Етапи формування.
14. Сутність, зміст та різновиди компетентностей.
15. Які чинники має враховувати менеджер з персоналу, розробляючи модель робочого місця?
16. Ключові функції управління персоналом.
17. Сутність та зміст документації: кваліфікаційна характеристика, посадова інструкція, положення про відділ кадрів.
18. Основні функції та відповідальність кадрових служб.
19. Сутність, зміст та різновиди організаційних структур.
20. Фактори, що визначають організаційно-функціональну структуру підприємства.

10. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання

Оцінка з освітньої компоненти визначається з урахуванням результатів поточної навчальної діяльності здобувача вищої освіти та оцінки засвоєння ним змістового модуля.

Успішність кожного здобувача вищої освіти оцінюється за 100-бальною шкалою.

За поточну навчальну діяльність в межах модуля здобувач вищої освіти може отримати 64 бали. Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може набрати під час складання змістового модульного контролю з урахуванням балів за самостійну роботу – 36 балів.

Оцінювання поточної навчальної діяльності (проводиться під час кожного заняття) – контроль теоретичних знань, практичних умінь та навичок. При засвоєнні кожної теми змістового модуля 1 за поточну навчальну діяльність здобувачам виставляються бали за всі

види діяльності, які в кінці вивчення змістового модуля сумуються. В залежності від кількості набраних балів здобувач може отримати за вивчення модуля **максимально 100 балів**, **мінімально — 60 балів.**

Застосовується така система бальних оцінок для **семінарських занять:** **за 1 та 2 теми змістового модулю 1** здобувач може набрати **min — 0,5 бали, max — 2 бали**.

Система оцінювання, бали	Критерії оцінки
0,5	виставляється студенту, який: • виявив недостатньо глибокі знання основного програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання; • практичне завдання виконав з допомогою викладача.
1	виставляється студенту, який: • виявив достатнє знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання, передбачене на рівні аналогічного відтворення, але припустив окремі несуттєві помилки; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно, але допустив незначні помилки.
1,5	виставляється студенту, який: • виявив повне знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання, передбачене на рівні аналогічного відтворення, але припустив окремі несуттєві помилки; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно, але допустив незначні помилки в арифметичних розрахунках і т.п.
2	виставляється студенту, який: • виявив всебічні, систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичні запитання, вміє грамотно інтерпретувати одержані результати; продемонструвати знання основної і додаткової літератури, передбачені на рівні творчого використання; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно без помилок та містить пояснення проведеного рішення.

Застосовується така система бальних оцінок для **семінарських занять:** **за 3, 4 та 5 теми змістового модулю 1** здобувач може набрати **min — 2,5 бали, max — 4 бали**.

Система оцінювання, бали	Критерії оцінки
2,5	виставляється студенту, який: • виявив недостатньо глибокі знання основного програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання; • практичне завдання виконав з допомогою викладача.
3	виставляється студенту, який: • виявив достатнє знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання, передбачене на рівні аналогічного відтворення, але припустив окремі несуттєві помилки; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання,

	графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно, але допустив незначні помилки.
3,5	виставляється студенту, який: • виявив повне знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання, передбачене на рівні аналогічного відтворення, але припустив окремі несуттєві помилки; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно, але допустив незначні помилки в арифметичних розрахунках і т.п.
4	виставляється студенту, який: • виявив всебічні, систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичні запитання, вміє грамотно інтерпретувати одержані результати; продемонструвати знання основної і додаткової літератури, передбачені на рівні творчого використання; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно без помилок та містить пояснення проведеного рішення.

За 6 - 11 теми змістового модулю 1 здобувач може набрати **min — 5 балів, max — 8 балів**.

Система оцінювання, бали	**Критерії оцінки**
5	виставляється студенту, який: • виявив недостатньо глибокі знання основного програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання; • практичне завдання виконав з допомогою викладача.
6	виставляється студенту, який: • виявив достатнє знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання, передбачене на рівні аналогічного відтворення, але припустив окремі несуттєві помилки; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно, але допустив незначні помилки.
7	виставляється студенту, який: • виявив повне знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання, передбачене на рівні аналогічного відтворення, але припустив окремі несуттєві помилки; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно, але допустив незначні помилки в арифметичних розрахунках і т.п.
8	виставляється студенту, який: • виявив всебічні, систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичні запитання, вміє грамотно інтерпретувати одержані результати; продемонструвати знання основної і додаткової літератури, передбачені на рівні творчого використання; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно без помилок та містить пояснення проведеного рішення.

Для отримання семестрового заліку здобувач вищої освіти повинен здати всі теми з освітньої компоненти та скласти контроль засвоєння змістового модуля 1 на прохідний бал.

Контроль засвоєння ЗМ проводиться у формі заліку за затвердженими білетами. Модуль вважається зарахованим, якщо здобувач вищої освіти набрав не менше мінімального балу.

Застосовується така система бальних оцінок для **контролю засвоєння ЗМ 1:** здобувач може набрати **min – 20 балів, max — 36 балів**.

Система оцінювання, бали	**Критерії оцінки**
20-25	виставляється студенту, який: • виявив недостатньо глибокі знання основного програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання; • практичне завдання виконав самостійно, але допустив значні помилки в арифметичних розрахунках і т.п.
26-31	виставляється студенту, який: • виявив повне знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичне запитання, передбачене на рівні аналогічного відтворення, але припустив окремі несуттєві помилки; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно, але допустив незначні помилки в арифметичних розрахунках і т.п.
32-36	виставляється студенту, який: • виявив всебічні, систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичні запитання, вміє грамотно інтерпретувати одержані результати; продемонструвати знання основної і додаткової літератури, передбачені на рівні творчого використання; • практичне завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано студентом самостійно без помилок та містить пояснення проведеного рішення.

Схема нарахування та розподіл балів

Поточне тестування та самостійна робота												**Сума**
Змістовий модуль 1												**100**
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	Т10	Т11	ЗМ1	
2	2	4	4	4	8	8	8	8	8	8	36	

Т1, Т2 ... Т11 – теми змістового модуля.

11. Форми поточного та семестрового контролю успішності навчання

Контроль здобувачів при виконанні практичних завдань, вирішенні ситуаційних завдань, контроль змістового модуля.

Форма контролю - семестровий залік.

12. Методичне забезпечення

1. Робоча програма освітньої компоненти.
2. Слайдові та текстові лекції.
3. Тестові завдання для щоденного контролю.

4. Завдання для самостійної роботи здобувачів.
5. Тестові завдання для самостійного контролю.
6. Комплекти білетів з еталонами відповідей для контролю змістових модулів.

13. Рекомендована література

Основна (базова)

1. Андрушків, Б. М. Основи менеджменту : монографія / Б. М. Андрушків, О. Є. Кузьмін. – Львів : Світ, 1995. – 296 с.
2. Коваленко, С. Н. Управление качеством : учеб. пособие / С. Н. Коваленко, В. А. Лебединец, Св. Н. Коваленко. – Х. : НТМТ, 2013. – 324 с.
3. Мурашко, М. І. Менеджмент персоналу : навч. метод. посіб. / М. І. Мурашко. – К. : Знання, 2002. – 311 с.
4. Балабанова, Л. В. Управління персоналом / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак : підручник. – Київ : Центр учбової літератури, 2016. – 468 с.
5. Ганза, І. В. Формування принципів управління персоналом підприємств в сучасних умовах / І. В. Ганза // Наукові праці НУХТ.– 2011. – № 41.– С. 112–115.
6. Зайченко, О. І. Управління людськими ресурсами : навч. посіб. / О. І. Зайченко, В. І. Кузнецова ; за наук. ред. О. І. Зайченко. – Івано-Франківськ, Лілея-НВ, 2015. – 232 с.
7. Рульєв, В. А. Управління персоналом : навч. посіб. / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич, Т. А. Мостецька. – Київ : Кондор, 2013. – 309 с.
8. Захарова О. В. Особливості оцінки руху персоналу підприємства. О. В. Захарова. Формування ринкової економіки: зб. наук. пр. Спец. вип. Праця в XXI столітті: новітні тенденції, соціальний вимір, інноваційний розвиток: у 2 т. – Т. 1. – К.: КНЕУ, 2012. – С. 439 – 452.
9. П’ятницька Г.Т. Дуальність наслідків плинності кадрів у внутрішній торгівлі. Г.Т. П’ятницька. Вісник Київського національного торговельно-економічного університету. – 2016. – № 4. – С. 114–128.
10. Юськів Н. Персонал як фактор стратегічного розвитку підприємства. Н. Юськів, С. Прохоровська. Маркетингові технології підприємств в сучасному науково-технічному середовищі: матеріали регіонал. наук.-практ. конф. молодих вчених та студентів.– Тернопіль. –2016. URL: http://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/123456789/16367/2/Conf_2016_Yuskiv_NThe_staff_as_a_factor_in_251-254.pdf

Допоміжна

1. Основи права і законодавства у фармації: нац. підруч. для студентів вищ. навч. закл. / А.А. Котвіцька, І.В. Кубарєва, О.О., Суріков О.О. та ін. ; за ред . А.А. Котвіцької. – Х.: НФаУ: Золоті сторінки, 2016. – 528 с. – (Національний підручник).
2. Гриньова В. М. Формування мотиваційної стратегії управління персоналом підприємства: монографія. – Х. : ХНЕУ, 2012. – 298 с.
3. Губарєва Ю. В. Задоволеність роботою як один з факторів плинності кадрів. Проблеми екстремальної та кризової психології. – 2011. – №7. – С. 113 – 121.
4. Анішіна Н. В. Мотивація та соціальний захист персоналу : монографія / . – Донецьк : ДДФА, 2011. – 400 с.
5. Єщенко М. Індивідуальна та групова мотивація у менеджменті сучасного підприємства. М. Єщенко, П. Флоркевич. Галицький економічний вісник. – 2022. – № 1 (74). – С. 112 – 118.
6. Самолюк Н. М. Плинність персоналу: індикатор кадрової безпеки підприємства. Н. М. Самолюк, Г. М. Юрчик. Економіка та суспільство. – 2017. – № 12. – С. 500 – 508.

7. Artyukh, T. Problems and prospects of the modern system adaptive management development in pharmaceutical establishments. T. Artiukh, M. Zarichkova . Nowoczesna edukacja: filozofia, innowacja. Doswiadczenie. – 2015. – № 3. – P. 170–174.
8. Posylkina, O. V. Diagnostic sofcurrent problems of personnel management in pharmaceutical industrial enterprises. O. V. Posylkina, Yu. S. Bratishko, G. V. Kubasova. Управління, економіка та забезпечення якості в фармації. – 2014. –№ 1. – С. 16 – 22.
9. Trutt, A. Professional burnout of personnel is a key proble in the system of human resources management/ E. Vorobey, A. Trutt // Sochi Journal of Economy – 2018. – №1. С.123–131.
10. Zimmerman R.D., Swider B.W., Boswell W.R. Synthesizing content models of employee turnover // Human Resource Management. – 2019. – № 58(1). – p. 99–114.

Інформаційні ресурси, у т.ч. в мережі Інтернет

1. Європейська федерація фармацевтичних виробників і асоціацій (EFPIA) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.efpia.eu/
2. Сайт кафедри управління та забезпечення якості у фармації НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://quality.nuph.edu.ua/
3. Офіційний сайт наукової бібліотеки НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://lib.nuph.edu.ua