



СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

для здобувачів вищої освіти 2 курсу денної форми здобуття освіти

Освітньої програми «Фармація»

Спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація»

Галузі знань 22 «Охорона здоров'я»

Третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

ВИКЛАДАЧІ

КРУТСЬКИХ
Тетяна
Василівна

професор
кафедри
менеджменту,
маркетингу та
забезпечення
якості у
фармації
доктор
фармацевтичних
наук, професор

tvkrut@ukr.net

<https://mmf.nuph.edu.ua/krutskih-tetjana-vasilivna/>

- 1. Назва закладу вищої освіти та підрозділу:** Національний фармацевтичний університет, кафедра менеджменту, маркетингу та забезпечення якості у фармації
- 2. Адреса кафедри:** 61140, м. Харків, вул. Заїківська, 18, тел.: (+38057) 771-81-47.
- 3. Веб-сайт кафедри:** <https://mmqaph.nuph.edu.ua/>
- 4. Консультації :** відбуваються онлайн відповідно до графіку, який розміщено на сайті кафедри менеджменту, маркетингу та забезпечення якості у фармації (за посиланням <https://mmqaph.nuph.edu.ua/>).
- 5. Анотація освітнього компонента:** Освітній компонент є одним з вибіркових в програмі підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності «Фармація, промислова фармація» за освітньою програмою «Фармація». У межах вивчення дисципліни розглядається історія розвитку підходів до управління кадрами, сучасні методи й засоби управління персоналом в організаціях.
- 6. Мета викладання освітнього компонента:** 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.
- 7. Компетентності відповідно до освітньої програми:**
Soft-skills / Загальні компетентності (ЗК):
ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
ЗК 8. Здатність знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел.
ЗК 9. Здатність до управління комплексними діями, процесами, проектами.
Hard-skills / Фахові (спеціальні) компетентності (ФК):
ФК 4. Здатність використовувати оптимізаційні методи при оцінюванні ефективності використання ресурсів організації, плануванні та реалізації проектів, стратегій і планів розвитку.
- 8. Програмні результати навчання (ПРН):**
ПРН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.
- 9. Статус освітнього компонента:** вибіркова

10. Пререквізити освітнього компонента: «Економіка інноваційної діяльності», «Професійне спілкування».

11. Обсяг освітнього компонента: 3 кредити ЄКТС 90 годин: 40 годин аудиторних занять, з них – 20 годин лекцій, 20 годин – семінарських занять. 50 годин самостійної роботи.

12. Організація навчання:

Методи навчання:

- *пояснювальний (інформаційно-репродуктивний) метод:* Lecture-based learning – лекції, відео-матеріали;
- *репродуктивний метод:* традиційні семінарські заняття;
- *частково-пошуковий метод:* Game-based learning – ігрові методи навчання (ділові ігри); Team-based learning – метод роботи в малих групах;

Зміст освітнього компонента:

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 потреби 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.

Організація самостійної роботи:

Самостійна робота включає в себе вивчення питань з тем освітнього компонента, які не увійшли до аудиторних занять, та виконання завдань з цих питань з метою закріплення теоретичного матеріалу.

13. Види та форми контролю:

Види та форми контролю:

Поточний контроль:

Контроль знань на кожному занятті: усне опитування, складання тестових завдань, вирішення ситуаційних (розрахункових) задач.

Контроль змістових модулів: складання тестових завдань, вирішення ситуаційних (розрахункових) задач

Умови допуску до контролю змістових модулів: наявність мінімальної кількості балів за заняття змістового модулю, за контроль змістового модулю 1.

Семестровий контроль:

Форма семестрового контролю: семестровий залік

Умови допуску до семестрового контролю:

поточний рейтинг більше 60 балів, наявність мінімальної кількості балів за контроль змістового модулю 1, відсутність невідпрацьованих пропусків практичних занять, виконання всіх вимог, які передбачені робочою програмою освітньої компоненти.

14. Система оцінювання з освітнього компонента:

Оцінювання засвоєння тем освітнього компонента під час занять:

<i>Номер теми освітнього компонента</i>	<i>Максимальна кількість балів за тему</i>	<i>Розподіл максимальної кількості балів за тему за видами робіт</i>	<i>Види робіт, за які здобувач отримує бали</i>
<i>Змістовий модуль 1</i>			
<i>Тема 1.</i>	2	2	написання реферату
<i>Тема 2.</i>	2	2	усна відповідь
<i>Тема 3.</i>	4	2	усна відповідь
		2	вирішення ситуаційних завдань
<i>Тема 4.</i>	4	2	усна відповідь
		2	вирішення ситуаційних завдань
<i>Тема 5.</i>	4	2	усна відповідь
		2	вирішення ситуаційних завдань
<i>Тема 6.</i>	8	2	тестування
		2	усна відповідь
		4	вирішення ситуаційних завдань
<i>Тема 7.</i>	8	2	тестування
		2	усна відповідь
		4	вирішення ситуаційних

			завдань
Тема 8.	8	2	тестування
		2	усна відповідь
		4	вирішення ситуаційних завдань
Тема 9.	8	2	тестування
		2	усна відповідь
		4	вирішення ситуаційних завдань
Тема 10.	8	2	тестування
		2	усна відповідь
		4	вирішення ситуаційних завдань
Тема 11.	8	2	тестування
		2	усна відповідь
		4	вирішення ситуаційних завдань
Всього балів за змістовий модуль 1:		64	

Вивчення освітнього компонента здобувачами вищої освіти можливе за допомогою неформальної освіти. Замість виконання видів робіт з тем освітнього компонента може зараховуватись проходження онлайн-курсу на платформі Coursera (<https://www.coursera.org/learn/>) (за наявності відповідного документу про його закінчення, надання копії викладачу).

Замість виконання видів робіт з будь-якої теми освітнього компонента можуть зараховуватись такі види робіт здобувача вищої освіти:

– участь в майстер-класах, форумах, конференціях, семінарах, вебінарах з теми освітнього компонента (з підготовкою есе, тез доповідей, інформаційного повідомлення тощо, що підтверджено програмою заходу, або тезами доповідей, або відповідним сертифікатом);

– участь у науково-дослідних та прикладних дослідженнях з теми освітнього компонента (в розробці анкетних форм, проведенні експериментальних досліджень, обробці результатів дослідження, підготовці звіту, презентації результатів тощо, що підтверджується демонстрацією відповідних матеріалів).

Оцінювання здобувачів за видами робіт під час занять:

<i>Види робіт, за які здобувач отримує бали</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
тестування	12
відповіді на теоретичні питання	20
вирішення ситуаційних завдань	30
написання реферату	2
<i>Всього балів:</i>	<i>64</i>

Оцінювання під час контролю змістових модулів:

<i>Види робіт, за які здобувач отримує бали</i>	<i>Розподіл максимальної кількості балів за контроль змістового модуля за видами робіт</i>	<i>Максимальна кількість балів за контроль змістового модуля</i>
<i>Змістовий модуль 1</i>		
відповіді на теоретичні питання	12	36
вирішення ситуаційних завдань	24	
<i>Всього балів за контроль змістових модулів:</i>		<i>36</i>

Оцінювання самостійної роботи здобувача освіти:

під час поточного контролю: 2 бали - написання реферату (тема 1), 2 бали – під час усної відповіді
під час контролю змістового модуля I: білети до змістового модуля 1 включають теоретичні питання та вирішення ситуаційних завдань

Шкала оцінювання семестрового заліку:

При вивченні освітнього компонента застосовується декілька шкал оцінювання: 100-бальна шкала, недиференційована («зараховано», «не зараховано») двобальна шкала та рейтингова шкала ECTS. Результати конвертуються із однієї шкали в іншу згідно таблиці.

Сума балів за 100-бальною шкалою	Шкала ECTS	Оцінка за недиференційованою шкалою
90-100	A	зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	не зараховано
1-34	F	

15. Політики освітнього компонента:

Політика щодо академічної доброчесності. Ґрунтується на засадах академічної доброчесності, наведених в ПОЛ «Про заходи щодо запобігання випадків академічного плагіату у НФаУ». Списування при оцінюванні успішності здобувача вищої освіти під час контрольних заходів на практичних (семінарських, лабораторних) заняттях, контролю змістових модулів та семестрового екзамену заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача освіти є підставою для її незарахування викладачем.

Політика щодо відвідування занять. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відвідувати навчальні заняття (ПОЛ «Про організацію освітнього процесу НФаУ») згідно з розкладом (<https://nuph.edu.ua/rozklad-zanyat/>), дотримуватися етичних норм поведінки.

Політика щодо дедайлнів, відпрацювання, підвищення рейтингу, ліквідації академічної заборгованості. Відпрацювання пропущених занять здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до ПОЛ «Положення про відпрацювання здобувачами пропущених навчальних занять та порядок ліквідації академічної різниці в навчальних планах у НФаУ» згідно з встановленим на кафедрі графіком відпрацювань пропущених занять. Підвищення рейтингу та ліквідація академічної заборгованості з освітньої компоненти здійснюється здобувачами освіти відповідно до порядку, наведеного в ПОЛ «Про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у НФаУ». Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених кафедрою для виконання видів письмових робіт з освітньої компоненти. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку – до 20% від максимальної кількості балів за даний вид роботи.

Політика щодо оскарження оцінки з освітньої компоненти (апеляцій). Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження (апеляцію) оцінки з освітньої компоненти, отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до ПОЛ «Положення про оскарження результатів семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти у НФаУ».

Політика щодо визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти. Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті відповідно до ПОЛ «Про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти у НФаУ».

В рамках академічної свободи викладача замість виконання видів робіт з теми освітньої компоненти можливим є зарахування неформальної освіти здобувача вищої освіти.

16. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього компонента:

Обов'язкова література	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 ХХІ 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.
Додаткова література для поглибленого вивчення освітнього компонента	1. Основи права і законодавства у фармації: нац. підруч. для студентів вищ. навч. закл. / А.А. Котвицька, І.В. Кубарева, О.О., Суріков О.О. та ін. ; за ред. А.А. Котвицької. – 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. Губарева 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.
Актуальні електронні інформаційні ресурси (журнали, сайти тощо) для поглибленого вивчення освітнього компонента	1. Європейська федерація фармацевтичних виробників і асоціацій (EFPIA) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.efpia.eu/ 2. Сайт кафедри менеджменту, маркетингу та забезпечення якості у фармації НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://mmqaph.nuph.edu.ua/ 3. Офіційний сайт наукової бібліотеки НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://lib.nuph.edu.ua
Система дистанційного навчання Moodle	https://pharmel.kharkiv.edu/moodle/course/view.php?id=2956

17. Матеріально-технічне та програмне забезпечення освітнього компонента:

Технічне забезпечення – комп'ютер, відеокамера, мультимедійний проектор, екран.

Програмне забезпечення: Microsoft Word, Excel, Power Point, Acrobat rider, Google Workspace for Education Standard, ZOOM, MOODLE.