

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ І ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ ТА
ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ ТЕХНОЛОГІЇ

УПРАВЛІННЯ І ЕКОНОМІКА ФАРМАЦІЇ

МЕНЕДЖМЕНТ В ФАРМАЦІЇ
(Частина II)
ПРАКТИКУМ

для провізорів-інтернів спеціальність «Загальна фармація»

Запоріжжя
2020

УДК 615.1:005(075.8+076.5)

Б94

*Затверджено на засіданні Центральної методичної Ради ЗДМУ
(протокол № ___ від «___» _____ 202__ р.)
та рекомендовано для використання у навчальному процесі*

Укладачі:

І. В. Бушуєва, О. К. Єренко

Рецензенти:

Євгеній Григорович Книш - доктор фармацевтичних наук, професор, завідувач кафедри управління і економіки фармації ЗДМУ.

Віталій Валентинович Гладишев - доктор фармацевтичних наук, професор, завідувач кафедри технології ліків ЗДМУ.

Управління і економіка фармації «Менеджмент в фармації»:
Б94 практикум для провізорів-інтернів спеціальність «Загальна фармація» (Частина II) / І. В. Бушуєва, О. К. Єренко – Запоріжжя : ЗДМУ, 2020. – 92 с.

Практикум «**Управління і економіка фармації «Менеджмент в фармації» (Частина II)**» для провізорів-інтернів зі спеціальності «Загальна фармація» складений відповідно до робочого навчального плану та робочої програми ЗДМУ підготовки провізорів-інтернів спеціальності «Загальна фармація» галузі знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація» у Запорізькому державному медичному університеті. Практикум розраховано на роботу провізора-інтерна під час проведення практичних занять та містить завдання, що включають навчальні таблиці, ситуаційні тестові завдання та інші типи завдань, які допомагають засвоїти теоретичний матеріал заняття та список рекомендованої літератури.

УДК 615.1:005(075.8+076.5)

©Бушуєва І. В., Єренко О. К., 2020.

©Запорізький державний медичний університет, 2020.

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ І ЕКОНОМІКИ ФАРМАЦІЇ ТА
ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ ТЕХНОЛОГІЇ

УПРАВЛІННЯ І ЕКОНОМІКА ФАРМАЦІЇ

МЕНЕДЖМЕНТ В ФАРМАЦІЇ
(Частина II)

провізор-інтерн _____

Прізвище, ім'я, по-батькові

_____ група

Запоріжжя
2020

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	5
Тема 1. Менеджмент організацій, менеджмент персоналу, як соціальна система.	6
Тема 2. Сучасні можливості використання комп'ютерної техніки в фармації.	38
Тема 3. Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності в фармації.	62
Список використаних джерел	89

ПЕРЕДМОВА

Основною ідеєю цього навчального видання є ознайомлення провізорів-інтернів і формування практичних компетенцій з «Менеджменту в фармації». У практикумі висвітлено основні питання з менеджменту організацій, менеджменту персоналу, сучасні можливості використання комп'ютерної техніки в фармації та менеджменту зовнішньоекономічної діяльності. Даний практикум розроблений відповідно до навчального плану та робочої програми ЗДМУ з дисципліни «Управління і економіка фармації» для підготовки провізора-інтерна з спеціальності «Загальна фармація», містить методичні вказівки для вивчення тем дисципліни, питання для співбесіди і самоконтролю, завдання для практичної роботи, ситуаційні тестові завдання для самоконтролю, інформаційний матеріал до кожної теми, перелік літератури.

Практикум «Менеджмент в фармації» для провізорів-інтернів зі спеціальності «Загальна фармація» орієнтований на провізорів-інтернів спеціальності «Загальна фармація» галузі знань 22 «Охорона здоров'я», спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація». Практикум може бути корисним для виконання практичної роботи провізорів-інтернів в системі післядипломної освіти України. Це навчальне видання допоможе їм на шляху здобуття важливих професійних компетентностей.

Тема 1. Менеджмент організацій, менеджмент персоналу як соціальна система.

Форма заняття: практичне заняття

Час заняття: 2, 5 години

Актуальність теми:

Сучасні умови діяльності підприємств пред'являють якісно нові вимоги до менеджерів з персоналу фармацевтичної організації, обумовлюють необхідність більш високої інтенсивності їхньої праці, уміння цінувати час, володіти комплексом організаційних і психологічних якостей, забезпечувати творчий підхід до роботи. Разом з тим, в Україні склалася ситуація, коли управлінню персоналом не приділяється достатньо уваги, технологія розробки і прийняття кадрових рішень є недосконалою і науково необґрунтованою, у більшості випадків відсутня орієнтація на досягнення соціальної ефективності в управлінні персоналом. Це пов'язано з існуванням ряду проблем в області управління персоналом у фармацевтичних підприємствах. У цьому зв'язку особливої актуальності набуває удосконалення якісного змісту діяльності менеджерів з персоналу фармацевтичної організації.

Ціль заняття: надання провізорам-інтернам системних і ґрунтовних знань з питань формування комплексу теоретичних знань і умінь з розробки та здійснення кадрової політики в сучасних фармацевтичних (парфумерно-косметичних) організаціях, добір та розміщення персоналу (рекрутинг), його оцінювання і навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації; удосконалення управління персоналом у підприємствах; розробки заходів щодо підвищення ефективності управління персоналом як на міжорганізаційному, так і на внутрішньоорганізаційному рівнях фармацевтичної організації.

Ключові слова: управління персоналом, менеджмент персоналу організації, соціальна система, маркетинг персоналу.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ

1. Поняття, цілі, організаційна структура і культура організації

Організацією традиційно вважається група людей, які об'єднуються для вирішення певних цілей і завдань. Розглядаючи організацію як соціальний інститут виділяють кілька елементів, що утворюють її структуру і визначають її як особливе утворення, властиве тільки організації. Це — наявність цілей, спільної мети, організаційної структури, організаційної культури, постійної взаємодії із зовнішнім середовищем та використанням ресурсів.

Стратегічні завдання — це плани реалізації базових цінностей у конкретних умовах з врахуванням зовнішніх факторів і потенціалу самої організації. Стратегічні завдання включають кінцеву ціль, часовий інтервал і спосіб досягнення цілі. Вони більшою мірою залежать від зовнішнього середовища і вимагають періодичного керування, оновлення.

Короткотермінові цілі — це конкретні плани програми реалізації стратегічних завдань. Вони є досить детальними та впливають на всіх працівників організації. До короткотермінових планів відносять, бізнес-план, плани виручки продавців тощо. Цінність цих планів полягає в тому, що вони безпосередньо впливають на поведінку персоналу на робочому місці і на результати організації. Досягнення цілей передбачає спільну роботу працівників організації, що, в свою чергу, вимагає координації їх дій, встановлення певного внутрішнього порядку у формі організаційної структури.

В літературі і практиці управління виділяють *три типи організаційних структур*:

- функціональна;
- продуктова;
- матрична.

Функціональна побудована за принципом розподілення функції між підрозділами, що відповідають за один напрямок діяльності.

Продуктова (лінійна) характеризується поділом праці за виробництвом продукції, або наданням послуг.

Матрична або адаптивна гнучкі структури, здатні змінюватися відповідно до вимог середовища. Цей тип структури здатний використовувати всі ефективні аспекти продуктової та функціональної структур і весь час функціонувати в постійно змінюючих умовах.

2. *Склад і структура персоналу*

Важливим елементом продуктивних сил є люди з їхнім рівнем освіти, досвіду й майстерності. В теорії менеджменту використовується значна кількість термінів відносно людей, зайнятих у виробництві: трудові ресурси, людський фактор, кадри, персонал.

Термін «*трудові ресурси*» використовували як планово-економічний показник вимірювання робочої сили. Сучасне розуміння трудових ресурсів трактується як людські ресурси, що є значно ширшим і включає в себе такі поняття, як трудовий потенціал, стан здоров'я, рівень освіти, здібностей і культури, професійні знання для роботи в сфері суспільно корисної діяльності.

Кадри — це штатні кваліфіковані працівники з певною професійною підготовкою, які мають спеціальні знання, трудові навички чи досвід роботи у вибраній сфері діяльності. Термін «*кадри*» в зарубіжних і вітчизняних джерелах часто ототожнюється лише із частиною працюючих — спеціалістами або робітниками високої кваліфікації і стажем роботи наданому підприємстві. Термін «*персонал*» є найбільш доцільним на рівні організації, так як визначає особовий склад організації, який працює за наймом і характеризується певними ознаками. Основними з яких є:

- трудові взаємовідносини з роботодавцем, як правило, оформляються трудовими договорами;
- володіння певними якісними характеристиками, поєднання особистих та організаційних цілей.

Отже, *персонал* - основний, постійний штатний склад кваліфікованих працівників, який формується і змінюється під впливом як внутрішніх, так і зовнішніх факторів. Вплив зовнішніх факторів конкретизується у таких параметрах макроекономічного розвитку, як кількість активного населення, загальноосвітній його рівень та кон'юнктура ринку праці.

Персонал організації характеризується кількістю, структурою, професійною придатністю та компетентністю. Кількість персоналу визначається характером, масштабами, складністю, трудомісткістю виробничих процесів, рівнем їх механізації, автоматизації та комп'ютеризації. Ці фактори визначають нормативну кількість працюючих, якої у виробничих умовах практично не буває.

Управлінський персонал — це працівники, трудова діяльність яких спрямована на виконання конкретних управлінських функцій. До них відносяться лінійні і функціональні керівники і спеціалісти. — Керівники, які спрямовують, координують і стимулюють діяльність виробництва, розпоряджуються ресурсами організації, приймають рішення, несуть повну відповідальність за досягнення цілей організації і мають право приймати рішення, відносяться до лінійних. Керівники підрозділів, основне завдання яких полягає у сприянні ефективній роботі лінійних керівників відносяться до функціональних. Керівники і головні спеціалісти в сукупності створюють адміністрацію.

Спеціалісти (інженери, економісти, техніки, технологи, психологи), зайняті створенням і впровадженням у виробництво нових знань, технологій та розробкою варіантів рішень окремих виробничих і управлінських проблем.

Технічні спеціалісти (службовці), які надають технічну та інформаційну допомогу апарату управління (збір, обробка, збереження і передача інформації). Специфіка їх діяльності полягає у виконанні стандартних процедур і операцій, які переважно піддаються нормуванню.

Управлінський персонал зайнятий переважно розумовою і інтелектуальною працею. За рівнем управління керівники розподіляються на

керівників нижчої (майстер, начальник дільниці, бюро груп), середньої (керівники цехів, відділів, їх заступники) і вищої ланки (керівники підприємств, їх заступники).

Виробничий персонал — це виконавці, які запроваджують у життя рішення керівників, безпосередньо реалізують плани організації, зайняті створенням матеріальних цінностей або наданням виробничих послуг і переміщенням вантажів. Сюди ще відносять прибиральниць, охоронців, кур'єрів, гардеробників. З аналітичних цілях виробничий потенціал ділять на:

- основних робітників, які безпосередньо беруть участь у виробничому процесі зі створенням матеріальних цінностей:

- допоміжних, які виконують функції обслуговування основного виробництва.

Важливим напрямком класифікації персоналу є його розподіл за професіями та спеціальностями.

Професія — це вид трудової діяльності, здійснення якої потребує відповідного комплексу спеціальних знань та практичних навичок. Сукупність знань, умінь і навичок, особистих здібностей, потрібних людині для успішного виконання професійних обов'язків, називається професійною придатністю, яка може бути потенційною і реальною. Перша ґрунтується на задатках, здібностях, фізичних і психологічних властивостях людини. Друга формується поступово в результаті оволодіння людиною нових знань і умінь.

За рівнем кваліфікації працівників прийнято поділяти на такі *групи*:

- висококваліфіковані працівники, які закінчили ПТУ і середні спеціальні навчальні заклади з терміном навчання 2—4 роки;

- кваліфіковані працівники, які закінчили середнє ПТУ, технічні училища або на виробництві навчалися 6—24 місяці;

- низькокваліфіковані працівники, які пройшли підготовку на виробництві протягом 2-5 місяців;

- некваліфіковані працівники, які пройшли практичне навчання або інструктаж на робочих місцях протягом кількох тижнів.

Рівень кваліфікації працівника характеризує його професійну придатність, тобто визначається здатність працівника якісно виконувати свої функції як у звичайних, так і в екстремальних умовах, успішно оволодівати новими знаннями і вміннями, швидко адаптуватись до умов, що змінюються.

Рівень кваліфікації працівника, який дозволяє успішно вирішувати поставлені завдання, називається компетенцією. Розрізняють такі її *види*:

- функціональна компетенція характеризується професійними знаннями і вміннями їх застосовувати;
- інтелектуальна компетенція виражається в здібностях до аналітичного мислення і комплексного підходу до виконання своїх обов'язків;
- ситуаційна компетенція вбачає вміння діяти в певних ситуаціях;
- соціальна компетенція—це комунікаційні та інтеграційні здібності, вміння підтримувати зв'язки, впливати, досягати своєї цілі, правильно сприймати і передавати чужі погляди, вести розмову тощо.

Якісний склад персоналу характеризується професійною віковою структурою та стажем роботи.

Структура персоналу за освітнім рівнем передбачає виділення працівників за вищою, середньо-спеціальною, незакінченою вищою та середньою освітою.

3. Управління персоналом: суть, завдання, основні принципи

Управління персоналом - це специфічна функція управлінської діяльності, головним об'єктом якої є люди, що входять в певні соціальні групи, трудові колективи. Як суб'єкт управління виступають керівники і спеціалісти, які виконують функції управління стосовно своїх підлеглих. Отже, ***управління персоналом*** — це цілеспрямована діяльність керівного складу організації на розробку концепції, стратегій кадрової політики і методів управління людськими ресурсами. Це системний, планомірно організований вплив через систему взаємопов'язаних, організаційно економічних і соціальних заходів, спрямованих на створення умов нормального розвитку й використання потенціалу робочої сили на рівні підприємства. Планування, формування,

перерозподіл і раціональне використання людських ресурсів є основним змістом управління персоналом. **Концепція управління персоналом** — система теоретично методологічних поглядів на розуміння та визначення суті, змісту, цілей, завдань, критеріїв, принципів і методів управління персоналом і розробка механізмів їх реалізації в умовах конкретної організації. Загальна концепція конкретизується через кадрову політику та кадрову роботу. *Основна ціль управління персоналом:*

- формування висококваліфікованого, відповідального за доручену справу персоналу з сучасним економічним мисленням та розвитком почуття професійної гордості;

- забезпечення соціальної ефективності колективу. Управління персоналом як цілісна система виконує такі функції:

- організаційну — планування потреб і джерел комплектування персоналу;

- соціально-економічну — забезпечення комплексу умов і факторів, спрямованих на раціональне закріплення й використання персоналу;

- відтворювальну — забезпечення розвитку персоналу.

Управління персоналом — це і наука, і мистецтво ефективного управління людьми в умовах їх професійної діяльності. Це система принципів, методів і механізмів оптимального комплектування, розвитку й мотивації та раціонального використання персоналу. Управління персоналом повинно відповідати концепції розвитку підприємства, захищати інтереси працівників і забезпечувати дотримання законодавства про працю при формуванні, закріпленні (стабілізації) і використанні персоналу.

Отже, завдання зводиться до:

- забезпечення підприємства в потрібній кількості й якості персоналу на поточний період і на перспективу;

- створення рівних можливостей ефективності праці та раціональної зайнятості працівників, стабільного і рівномірного завантаження протягом робочого періоду;

- задоволення розумних потреб персоналу;
- забезпечення відповідності трудового потенціалу працівника, його психофізіологічних даних до вимог робочого місця;
- максимальної можливості виконання різних операцій на робочому місці.

Управління персоналом як система включає два блоки: організаційний і функціональний.

До організаційного відносять:

– формування персоналу - це прогнозування структури, визначення потреб, залучення, підбір та розміщення персоналу й укладання договорів та контрактів;

– стабілізація персоналу — це формування банку даних з питань рівня кваліфікації, персональних умінь, бажань, результатів оцінки праці з метою визначення потенціалу кожного працівника для організації навчання, підвищення кваліфікації і закріплення чи звільнення працівників.

Функціональний пов'язаний із: використанням персоналу, що включає професійно-кваліфікаційне і посадове переміщення працівників (управління кар'єрою), створення постійного складу персоналу та робочих місць, покращення морально-психологічного клімату в колективі.

Управління персоналом повинно орієнтуватись на тенденції та плани розвитку організації, досягненні основних її цілей, то вимагає врахування таких *аспектів:*

- довгостроковий розвиток організації;
- забезпечення ринкової незалежності;
- одержання відповідних дивідендів;
- самофінансування розвитку підприємства;
- збереження фінансової рівноваги;
- закріплення досягнутого.

Виходячи з цього, *основним завданням управління персоналом є*

удосконалення:

- кадрової політики;
- використання і розвиток персоналу;
- вибору і реалізації стилю управління людьми;
- організації горизонтальної координації і кооперації;
- покращення організації робочих місць і умов праці;
- визнання особистих досягнень у праці;
- вибір системи оплати й стимулювання.

Вибір стратегії управління персоналом визначається реальними умовами роботи підприємства, з врахуванням яких можна вибрати такі *стратегії*:

- стратегію економії затрат на персонал. Суть цієї стратегії полягає в тому, що при покращенні економічної кон'юнктури залучають додаткову кількість працівників і звільняють їх за умов її погіршення;

- стратегію узгодження прогнозів потреб персоналу з планами розвитку організації;

- стратегію забезпечення підприємства висококваліфікованим персоналом;

- стратегія додаткових вкладень не тільки в підготовку і розвиток персоналу, а й у створення умов для раціонального його використання.

Така стратегія характерна для організації з високим рівнем нових напрямів науково-технічного прогресу, який ставить високі вимоги до якості персоналу.

Управління персоналом ґрунтується на таких *принципах*:

- науковість, демократичний централізм, планомірність, єдність розпоряджень;

- поєднання одноосібного і колективного підходів, централізації та децентралізації, лінійного, функціонального і цільового управління;

- контроль за виконанням рішень.

Управління персоналом є складним і складовим компонентом управління організацією. Складним тому, що люди за своїм характером відрізняються від інших ресурсів і вимагають особливих підходів і методів управління.

Специфіка людських ресурсів виражається втому, що:

– по-перше, люди наділені інтелектом, їх реакція на управління є емоційною, продуманою, а не механічною, а це означає, що процес взаємовідносин є двосторонній;

– по-друге, люди постійно удосконалюються і розвиваються;

– по-третє, відносини ґрунтуються на довготерміновій основі, оскільки трудове життя людини може продовжуватись протягом 30—50 років;

– востаннє, люди приходять в організацію усвідомлено, з певними цілями і мотивами.

Управління персоналом уданий час повинно акцентувати увагу на таких *позиціях*:

- людина — джерело доходу;

- вся діяльність організації спрямована на досягнення економічних результатів і одержання прибутку;

- успішна робота можлива тільки при забезпеченні організації високопрофесійним штатом працівників, фірма цінна своїми людьми.

На думку багатьох зарубіжних економістів, головним у роботі з людськими ресурсами є:

– використання індивідуальних здібностей працівників відповідно до стратегічних цілей організації, в першу чергу, для оволодіння новою технікою й технологіями;

– інтеграція бажань, потреб і мотивів працівників з інтересами фірми.

Стратегія управління людськими ресурсами визначення шляхів розвитку необхідної компетенції всього персоналу і кожного її співробітника зокрема. Іншими словами, управління персоналом — це плани, що використовують можливості зовнішнього середовища для зміцнення і

збереження конкурентоспроможності організації за допомогою своїх працівників.

4. Методи управління персоналом

В теорії і практиці управління застосовують три групи методів: адміністративні, економічні і соціально-психологічні.

Адміністративні методи ґрунтуються на владі, дисципліні та покаранні, відомі в історії як «метод кнута». Вони опираються орієнтуються на такі мотиви поведінки, як усвідомлена необхідність трудової дисципліни, почуття обов'язку, бажання людини працювати в певній організації, культура трудової діяльності. Вони досить різноманітні і діють через такі механізми:

– правові норми й акти — державні Закони, укази, положення, стандарти, інструкції, затверджені державними органами і с обов'язковими для виконання;

– інструкції, організаційні схеми, нормування;

– накази, розпорядження, які використовуються в процесі оперативного управління.

Головні функції адміністративних методів — це забезпечення стабільного юридичного середовища для діяльності організації, захисту конкретного середовища, гарантування прав і свобод.

Економічні методи базуються на використанні економічних стимулів і відомі як «метод пряника». За їх допомогою здійснюється матеріальне стимулювання колективу, окремих працівників.

Соціально-психологічні методи засновані на використанні моральних стимулів до праці і впливають на персонал з допомогою психологічних механізмів з метою переведення адміністративного завдання в усвідомлений обов'язок, внутрішню потребу людини. Цього можна досягти через:

- формування колективу, створення нормального психологічного клімату й творчої атмосфери;

- особистий приклад;

- задоволення культурних і духовних потреб працівників;

- встановлення соціальних норм поведінки і соціального стимулювання розвитку колективу;

- встановлення моральних санкцій і заохочення;

- соціальний захист.

5. Система управління персоналом

Управління персоналом — багатогранний і виключно складний процес, який характеризується своїми специфічними особливостями і закономірностями. Управлінню персоналу властива системність і завершеність на основі комплексного вирішення проблем, їх відтворення. Системний підхід передбачає врахування взаємозв'язків між окремими аспектами проблеми для досягнення кінцевих цілей, визначення шляхів їх вирішення, створення відповідного механізму управління, що забезпечує комплексне планування та організацію системи.

Система управління — це упорядкована сукупність взаємозв'язаних елементів, які відрізняються функціональними цілями, діють автономно, але спрямовані на досягнення загальної мети.

Система організаційно закріплює певні функції за структурними одиницями, працівниками, а також регламентує потоки інформації в системі управління.

Система управління людськими ресурсами постійно розвивається й удосконалюється. На кожному етапі розвитку суспільства вона повинна приводитись відповідно до вимог розвитку продуктивних сил, вносячи корективи в окремі її елементи.

Управління персоналом забезпечується взаємодією керуючої та керованої системи.

Керуюча система (суб'єкт) — це сукупність органів управління й управлінських працівників з певними масштабами своєї діяльності, компетенцією та специфікою виконуючих функцій. Вона може змінюватись під впливом організуючих і дезорганізуючих факторів. Керуюча система представлена лінійними керівниками, які розробляють комплекс економічних

й організаційних заходів щодо відтворення і використання персоналу.

Керована система (об'єкт) — це система соціально-економічних відносин з приводу процесу відтворення й використання персоналу. Управління персоналом являє собою комплексну систему, елементами якої є напрями, етапи, принципи, види і форми кадрової роботи. Основними напрямками є набір і збереження персоналу, його професійне навчання і розвиток, оцінка діяльності кожного працівника з точки зору реалізації цілей організації, що дає можливість скорегувати його поведінку.

При всій різноманітності організацій, які є в сучасному суспільстві і видів діяльності, якими вони займаються, в роботі з людськими ресурсами вирішують одні і ті самі завдання, незалежно від їх специфіки.

По-перше, кожна організація залучає потрібну кількість працівників. Способи підбору залежать від характеру і умов роботи організації.

По-друге, всі без винятку проводять навчання своїх працівників, щоб пояснити завдання і привести їх навички і уміння відповідно до вимог завдання.

По-третє, організації здійснюють оцінку результатів діяльності кожного працівника. Форми оцінки є різноманітними, як і типи організацій.

І нарешті, кожна організація тією чи іншою мірою винагороджує своїх працівників, тобто компенсує затрати часу, енергії, інтелекту, які вони витрачають для досягнення поставлених цілей.

Названі функції існують у будь-якій організації, але вони можуть виражатись у різних формах і різній мірі розвитку.

Отже, щоб успішно розвиватись, організація повинна управляти набором, навчанням, оцінкою, винагородами персоналу, тобто створювати, удосконалювати методи, процедури, програми організації цих процесів. У сукупності й єдності методи, процедури, програми являють собою систему управління персоналом.

Головними елементами системи управління є люди, які одночасно виступають об'єктом і суб'єктом управління. Здатність людських ресурсів

одночасно виступати як об'єктом, так і суб'єктом управління — основна специфічна особливість управління.

Отже, соціально економічна система являє собою єдність керуючої та керованої систем, а механізм управління — це сукупність відносин, форм та методів впливу на формування, розподіл і використання трудових ресурсів у державі.

Система управління персоналом в організації складається з комплексу взаємопов'язаних підсистем (елементів).

Підсистема - це виділені за функціональними елементами або організаційними ознаками частини системи, кожна із яких виконує певні завдання, працює автономно, але спрямована на вирішення загальної мети.

Система підсистем має багатоступеневу структуру, з великою кількістю напрямів діяльності.

Люди виконують спеціальну роль в організації. З одного боку, вони є творцями організації, визначають її цілі і вибирають методи досягнення цих цілей, а з другого — люди є важливим ресурсом, який використовують всі організації для реалізації власних цілей. В цій якості персоналу необхідне управління. Управління персоналом являє собою особливу сферу управління у зв'язку зі специфікою його об'єкта — людини.

6. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу

Управління персоналом вимагає узгодженості управлінських дій з психологічними закономірностями поведінки людини. Нехтування цими закономірностями призводить до виникнення психологічних конфліктів, що сприяє плинності кадрів, порушенню трудової дисципліни та зниженню продуктивності праці.

З давніх-давен філософи, соціологи, менеджери хотіли з'ясувати, чому з однією людиною легко спілкуватись, знайти взаєморозуміння, а з іншою — немає такої можливості, і чим саме визначається логіка поведінки окремої людини.

Поведінка — це форма взаємодії особистості з оточуючим середовищем,

яке визначається рядом факторів: природними властивостями особи, її індивідуальністю.

Індивідуальність — це сукупність особливостей, які відрізняють одну людину від іншої. Вони залежать від умов життя і діяльності людини; системи потреб, інтересів та мотивів; системи управління особистості та її «я в уяві».

Особистість - це соціальне явище. Вона є продуктом спілкування людей. Щоб зрозуміти людину як особистість, а значить ефективно управляти нею, потрібно скласти картину її особливого погляду на світ. Така картина формується в еталонній групі: родині, серед друзів по навчанню і роботі і під їх впливом. Людина формує свою картину світу в спілкуванні з іншими людьми.

Природні властивості особистості — це те, що закладено в неї від народження і, як правило, характеризується тією чи іншою мірою вираженості таких динамічних рис, як активність та емоційність.

Активність - це чітко виражене бажання до різного роду діяльності, ствердження себе. Крайніми вираженнями активності є, з одного боку - сильна енергія, бажання чимось займатись, діловитість, мова, а з другого — в'ялість, пасивність психічної діяльності, жестикуляції.

Емоційність проявляється в різній мірі нервовим збудженням особистості, динаміці її емоцій та почуттів, які характеризують відношення до навколишнього світу. На початку 20-х років ХХ ст. швейцарський психіатр К.-Г. Юнг запропонував характеризувати психологічні особливості індивідууму через поняття «екстраверсія»-«інтроверсія».

Екстраверсія — це зосередження інтересів особистості на зовнішніх об'єктах, інколи навіть за рахунок власних інтересів, приниження особистого значення. Екстравертам властива імпульсна поведінка, активність у жестах, висока ініціативність (інколи лишня), соціальна адаптивність, контактність, відкритість.

Інтроверсія - зосередження особистості на своїх власних інтересах, своєму внутрішньому світі. Інтроверти своїм інтересам надають особливого

значення, ставлять їх на перше місце. Вони не контактні, замкнуті, для них характерна соціальна пасивність, здатність до самоаналізу, досить складна соціальна адаптація.

Поєднання екстраверсії-інтроверсії з емоціональними характеристиками визначають темперамент особистості.

Термін «темперамент» був введений ще у Стародавній Греції, коли Гіпократ виявив відмінності у поведінці людей.

Темперамент — сукупність індивідуальних особливостей особистості людини, які характеризують динамічну й соціальну сторони її діяльності та поведінки. Виходячи з темпераменту, ще Гіпократом у Vст. до н.е. було виділено чотири його типи, назви яких збереглися до нашого часу. Достовірність цієї типології підтверджена масовими експериментами І.П.Павлова, який виділив чотири типи вищої нервової діяльності людини. В даний час відомі такі типи темпераментів: сангвінік, холерик, флегматик та меланхолік. Темперамент у цих групах проявляється по-різному:

- **у сангвініків** - рухливістю, зміною настрою, та чуйністю;
- **у холериків** — бурхливими реакціями, відкритістю, різкими змінами настрою, вираженою раціональністю, нестійкістю та загальною рухомістю;
- **у флегматиків** — повільними діями, замкненістю, недостатнім вираженням емоційного стану, переживаннями, логічністю роздумів;
- **у меланхоліків** — нестійкістю характеру, неконтактністю, здатністю сильно та емоційно переживати будь-які події.

Всі типи темпераменту є відносно стійкими і мало змінюються під впливом середовища і виховання. Знання характеристик особистості дозволяє правильно обрати форму поведінки з нею. Так, на гнів холерика потрібно реагувати виважено і тактовно. Меланхоліку можна допомогти через оптимізм.

Однією з головних психологічних характеристик особистості є характер.

Характер — це сукупність стійких психологічних властивостей, які визначають лінію поведінки людини, відношення її до справи, інших людей і

до самої себе. В літературі відмічають полярність *характерних рис*:

- принциповість - безпринципність;
- працелюбство — лінь;
- щедрість — марнотратство;
- акуратність - неохайність;
- переоцінка — недооцінка себе;
- організованість — неорганізованість і т.д.

За діапазоном здібності класифікуються за трьома рівнями: обдарованість, талановитість та геніальність.

Обдарованість - сукупність факторів, що сприяють особливо успішній діяльності в певній галузі, і виділяють людину серед інших.

Талановитість — поєднання таких задатків, які можуть реалізуватись через творчість, створення чогось нового, незвичайного.

Геніальність є вищою мірою обдарованості, такі люди видають нові ідеї, а результати їх творчості мають загальноісторичне значення.

Набуті здібності — автоматичне виконання окремих елементів трудового процесу, називаються навиками. Поряд з навиками існують звички — автоматичні форми поведінки, які при частому повторенні стають необхідними для людини. Загальні здібності людини пов'язані з типом мислення, яке може бути художнім, логічним і змішаним.

В даний час існує багато теорій, які пояснюють поведінку людини. Серед найбільш відомих теорій є: теорія Є. Канта, згідно з якою поведінка визначається почуттям обов'язку; теорії А.Маслоу, Д.МакКселланда і Ф.Герцберга, які пов'язують поведінку людей з їх потребами.

Потреби особистості — це усвідомлення відсутності будь-чого, що визначає певні її дії, а саме: нормальні умови життя, успіх у визнанні, наявність прикрас для жінок, можливості виділитись серед інших тощо.

Кількість та різноманітність потреб людини величезна, серед них виділяють: *первинні*—визначені фізіологією людини, що забезпечують її існування як біологічного виду; *вторинні* - що виникли в процесі розвитку

суспільства.

Не менш важливе значення для спеціалістів має інтерес - форма прояву потреб особистості, направлена на певний предмет, що викликає позитивні емоції. Інтереси можуть бути різноманітними, наприклад, інтерес до музики, техніки, спорту. Основне в тому, що прояв інтересу людини до чогось сприятиме досягненню мети. Наприклад, ціль — виділитися, прославитись, інтерес — до музики; організація поведінки — вивчити музичний бізнес і на базі своїх знань та навичок організувати власну справу.

В людській свідомості закладені психологічні механізми захисту свого реального «я», для підтриманні психологічної рівноваги і комфорту особистості. Разом з цим ці механізми можуть не сприяти прийняттю критичних зауважень, оскільки порушують створену внутрішню уяву про себе. Неадекватна оцінка себе створює багато психологічних бар'єрів у спілкуванні (ігнорування інформації, почутої думки) і може викликати конфлікти.

Кожна людина обирає свої форми захисних механізмів особистості, інколи несвідомо. Ними можуть бути:

- перенесення неприємних почуттів, негативного імпульсу на інший об'єкт, недоступний для відповідної дії, або на того, хто ближче до неї;
- проєкція — несвідоме приписування своїх негативних почуттів іншій людині;
- ідеалізація — особистість вважає себе ідеалом, не сприймаючи своїх недоліків.

Особистість не може жити за межами суспільства, колективу, групи, вона в них стверджується, реалізується. Процес адаптації особистості до соціального середовища називається її соціалізацією.

Соціалізація - це процес становлення особистості за допомогою спілкування і засвоєння нею норм, цінностей, установок, властивих даній ФУ пі, колективу, суспільству.

Отже, особистість — це конкретна людина, носій свідомості та

самосвідомості, володар певного статусу і ролі. Суть особистості людини прикривається «маскою», якою вона користується щоразу, коли вступає в соціальні контакти.

Соціальна роль — це шаблон поведінки, якої очікують від людини в конкретній ситуації. Соціалізація особистості є досить складним процесом, проходить у кілька етапів і продовжується протягом усього життя: при зміні соціальних груп, соціальних орієнтирів, і вона можлива тільки при взаємодії з іншими людьми, в колективі.

7. Поведінка особистості в групі

Група є природною й обов'язковою частиною життя людини. Існують постійні, тимчасові та випадкові групи. Всі групи впливають на своїх членів, примушують їх відповідати встановленим нормам групи (норми поведінки, мова, ставлення до роботи та до керівництва).

Поведінка — це реакція на зміну ситуації з метою задоволення своїх потреб. Ціль поведінки — зміна ситуації. Коли ціль не досягнута і змінити ситуацію не вдалося, то це призводить до нових дій, до об'єднання в групи.

Група — це сукупність людей, що виникає в результаті їх взаємодії. Вони взаємно зменшують напруження кожного та дозволяють кожному досягнути його власних цілей: індивідуальних особливостей та місця в управлінській ієрархії. Роль диктує правила поведінки та передбачає дії інших. На рольову поведінку впливають: характер особистості, відповідність можливості та бажань.

Статус — це оцінка особистості групою, яка визначає її реальне або очікуване місце в системі соціальних зв'язків, її ранг, статус, який може бути формальним та неформальним. Неформальний статус отримав назву авторитет, який формується та підтримується як стихійно, так і цілеспрямовано за допомогою різних заходів, ритуалів.

Характеристики особистості формують три типи поведінки людей в організації: незалежний, який орієнтується на керівництво, нейтральний та залежний, орієнтований на підпорядкованість. Кожен тип поведінки

характеризується об'єктивними та суб'єктивними мотивами, розумінням його потреби. Різні співвідношення цих моментів визначає, що для одних людей необхідність певного типу поведінки є вимушеною, зовнішньо нав'язаною та обумовленою як нерозумінням важливості і потреби, так і відсутністю певних навиків та звичок. У таких умовах виконання функції управління або підпорядкування сприймаються як пригнічення особистості, обмеження свободи, викликає внутрішній протест, а інколи навіть озлобленість.

Для інших людей керівництво або підпорядкованість є бажаними, бо приносять певне задоволення. У керівників з'являється можливість проявити себе, продемонструвати власну владу. Підлеглі звільняються від потреби думати, приймати самостійне рішення, що забезпечує їм свободу. Але за таких умов навіть активне керівництво та добросовісність підлеглих не дадуть ефекту, а матимуть небажані наслідки через орієнтацію не на виконання поставлених завдань, а на досягнення комфортного стану.

Для третіх є усвідомлення необхідності і почуття обов'язку. У цьому випадку вони мають активний, творчий характер, їх дії є ефективними і результативними.

8. Управління трудовою дисципліною й поведінкою персоналу

Забезпечення трудової дисципліни праці є обов'язковою умовою кооперації й організації виробництва. Щоб спільна діяльність здійснювалась успішно, потрібно чітко визначити місце кожного працівника в структурі виробничого процесу. Саме праця і відносини в колективі створюють мікроклімат, що впливає на працездатність і задоволення роботою. І тому важливе значення має управління дисципліною. Відповідно до трудових правовідносин робітники зобов'язані дотримуватись дисципліни праці, яка полягає в своєчасному і точному виконанні розпоряджень керівників, дотриманні технологічної дисципліни, вимог охорони і техніки безпеки праці. В межах організації і дисципліни праці керівники підприємства зобов'язані розробляти і впроваджувати заходи, спрямовані на забезпечення нормальних

умов трудового процесу і самим дотримуватися трудового законодавства. Воно вимагає, щоб в кожній організації були правила внутрішнього розпорядку, затверджені загальними зборами колективу.

Рівень і стан трудової дисципліни залежить від багатьох *факторів*:

- організації праці та виробництва;
- системи матеріального і морального заохочення;
- рівня механізації, комп'ютеризації виробничих процесів;
- виховної роботи;
- стилю керівництва;
- свідомості членів трудового колективу.

Дисципліна — це складне соціальне явище, і її вимоги є об'єктивними, оскільки диктуються розвитком виробництва, і суб'єктивними, бо виконуються людьми. Типовою помилкою керівників є те, що вони не усвідомлюють цього зв'язку і хочуть налагодити дисципліну адміністративними методами, а не удосконаленням організаційної та економічної сторін. Управління дисципліною в колективі не проходить автоматично, перш ніж буде дисциплінованим весь колектив, дисциплінованим має бути кожен працівник.

Основним виробничим фактором, який визначає рівень дисципліни, є організація праці і санітарно-побутові умови, а в цілому задоволення працею.

На стан трудової дисципліни впливає також ступінь реального залучення працівників в управління виробничим процесом, що вказує на необхідність комплексного і системного підходу до вирішення даних проблем на основі планів економічного й соціального розвитку колективів. Управління трудовою дисципліною і раціональним використанням робочого часу тісно пов'язано із системою роботи з формування стабільних трудових колективів, що зумовлено їх взаємозалежністю: давно встановлено, що чим вище рівень дисципліни, тим менша плинність і навпаки.

Різними дослідженнями доведений тісний зв'язок стану трудової дисципліни з підвищенням рівня освіти і кваліфікації працівників.

Робота по зміцненню трудової дисципліни і формуванню стабільних колективів вимагає розробки та затвердження єдиного комплексу заходів технічного, економічного, соціального і виховного характеру.

Головна увага в організації праці по зміцненню трудової дисципліни повинна бути направлена на ліквідацію причин, які породжують різні види її порушень.

Основними порушеннями трудової дисципліни є:

- запізнення на роботу;
- прогули;
- поява на роботі у нетверезому стані;
- несвоєчасне чи не в повній мірі виконання своїх трудових обов'язків, неповне і нераціональне використання робочого часу.

Соціологічні дослідження показують, що у працівників зі стажем роботи до 5 років недисциплінованих — 36 %, а серед тих, в кого стаж складає 20 і більше, - 16%.

Працівники, які працюють на постійних робочих місцях, є досить дисциплінованими, тому що їх трудова поведінка знаходиться під контролем .

Організація процесу зміцнення трудової дисципліни і раціонального використання робочого часу передбачає виконання таких *видів робіт*:

- аналіз і оцінка стану трудової дисципліни в організації і її структурних підрозділах;
- облік робочого часу і контроль за його використанням;
- облік порушень трудової дисципліни;
- планування і організація виконання заходів, спрямованих на зміцнення трудової дисципліни.

Оцінка стану трудової дисципліни в організації і її структурних підрозділах розраховується за формулою:

$$K_{\text{тд}} = [\text{П} + \text{У}_n \cdot (\text{О} + \text{ПУ})] / \text{Ч}_c, \quad (1)$$

де $K_{\text{тд}}$ - коефіцієнт трудової дисципліни,
 П - кількість прогулів,

О - втрати від запізнення на роботу, після обідньої перерви, людино/год.,
ПУ - передчасне залишення місця роботи, або на обідню перерву, людино/год.,

Інформація, яка характеризує рівень трудової дисципліни, аналізується: в окремих підрозділах (бригадах, дільницях, відділах, цехах) і організації в цілому, та визначається за професійними групами.

Потім визначається питома вага порушників дисципліни, яка розраховується як відношення загального числа порушників у звітний період до середньоспискової чисельності працівників (у %).

Інформація для розрахунку $K_{\text{тд}}$ є в наказах з особового складу, в табелях обліку робочого часу, а також у звітах про виконання плану з праці.

Рівень трудової дисципліни аналізується і за якісними показниками: види порушень трудової дисципліни і громадського порядку, характеристика порушників (за статтю, віковою категорією, освітою, професією, кваліфікацією, стажем). За проступки у сфері трудових правопорушень можуть застосовуватись покарання, які за своїм статусом не є дисциплінарними і які можуть застосовуватись з ними одночасно, тобто як додаткові.

До таких заходів можна віднести позбавлення робітника, що провинився, нагороди за результатами роботи за рік, не надавати йому пільгові путівки до санаторію, перенести чергу на отримання житлової площі. Припускається такий захід, як перенесення часу відпустки на інший термін.

У деяких випадках дозволяється одночасне адміністративне і дисциплінарне покарання. Так, робітник за появу на роботі в нетверезому стані може бути покараний дисциплінарно і через адміністративний штраф.

Іноді випадків ефективними є заходи громадського впливу, оскільки вони дають більший ефект, ніж інші заходи.

Одночасно з трудовою дисципліною існує і дисципліна поведінки, яка потребує координації з боку керівників. Дисципліна поведінки визначається міжособистісними відносинами в трудовому колективі.

Кожна окрема людина має свою систему цінностей. Сукупність індивідуальних цінностей складає ціннісно-орієнтовану єдність колективу. Якщо колектив має Цое, яка полягає в спільній корисній діяльності, то і професійні міжособистісні відносини членів колективу будуть впорядковані. В таких умовах люди будуть зацікавлені процесом вирішення групових завдань, всі внутрішні проблеми відійдуть на другий план.

Дослідження психологів показали, що феномен Цос властивий всім трудовим колективам нашого суспільства. Щоб успішно управляти міжособистісними відносинами, а отже і дисципліною поведінки трудового колективу, потрібно знати рівень Цос.

Для оцінки цього рівня існує запропонована Р.С. Вайсманом спеціальна методика. Суть її полягає в тому, що членам колективу пропонується обрати з набору якостей особистості п'ять, які він вважає найбільш цінними для успішної спільної діяльності. Рівень Цое (у%) визначається за формулою:

$$\text{Цое} = (п - m)/N \cdot 100, \quad (2)$$

де $п$ - сума виборів, які прийшлися на п'ять якостей, які отримали в даній групі максимальну перевагу;

m - сума виборів, які прийшлися на п'ять якостей, які отримали мінімальну перевагу;

N - загальна кількість виборів, зроблених членами даної групи.

Згідно з формулою, якщо всі без винятку члени колективу виберуть одні і ті самі якості особистості, то загальна кількість виборів, які приходяться на відповідні п'ять якостей, буде дорівнювати сумі всіх виборів, зроблених членами колективу, тобто $п$ буде дорівнювати AG , а t - нулю; вся формула перетвориться в одиницю. В результаті отримаємо показник, що дорівнює 100%. Це не свідчить про збіг думок групи відносно цінностей. Низький рівень Цое вказує на неузгодженість думок і означає, що в міжособистісних відносинах колективу існують якісь збої.

Завдання керівника в цій ситуації полягає в підвищенні Цп шляхом більш ретельного підбору кадрів, об'єднання їх в групи залежно від внутрішніх

якостей і системи цінностей, не говорячи вже про суто професійні якості, досвід, фах.

Питання для самоконтролю:

1. Поняття, цілі, організаційна структура і культура організації
2. Назвіть основні категорії персоналу за участю в процесі виробництва.
3. Назвіть методи управління персоналом.

Завдання для виконання:

Завдання 1.

Використовуючи методику Вайсмана, визначіть ціннісно-орієнтаційну єдність (Цоє) колективу, в якому саме Ви працюєте.

Сукупність індивідуальних цінностей складає ціннісно-орієнтаційну єдність колективу. Чим вищий рівень Цоє колективу, тим краще люди розуміють один одного, спільно взаємодіючи, працюючи для досягнення цілей організації.

Членам колективу (групи) запропонуйте набір якостей особи, із якого кожний повинен вибрати п'ять, на його думку, найбільш цінних для успішної спільної діяльності.

1. Вміння володіти собою.
2. Товарицькість.
3. Виконавча дисципліна.
4. Гнучкість.
5. Додержання сімейних традицій.
6. Професіоналізм.
7. Схильність до уявлення.
8. Гідність.
9. Самокритичність
10. Оперативність
11. Емпатія (співчуття).

12. Охайність.
13. Бережливість.
14. Організованість.
15. Спритність.
16. Ініціативність.
17. Цілеспрямованість.
18. Наполегливість.
19. Вміння слухати.
20. Щирість.
21. Самостійність.
22. Ерудованість.
23. Прагнення до успіху.

Згідно з методикою Вайсмана Ц_{оє} визначається за формулою:

$$Ц_{оє} = \frac{n - m}{N} \times 100,$$

де: n — сума виборів, які припадають на п'ять якостей, які отримали максимальну перевагу;

m — сума виборів, які припадають на п'ять якостей, які отримали мінімальну перевагу;

N — загальна кількість виборів, які зроблені членами даної групи.

Якщо всі, без винятку, члени колективу оберуть одні і ті ж якості особи, то загальна кількість виборів буде фактично дорівнювати кількості виборів п'яти якостей, які отримали перевагу. В даному випадку рівень Ц_{оє} буде дорівнювати 100 %. Якщо ж розподіл виборів буде випадковим (не буде збігатися), то показник Ц_{оє} буде дорівнювати 0.

Отриманий результат можна інтерпретувати так:

Понад 75 % — дуже високий рівень Ц_{оє}, який позитивно впливає на ефективне управління персоналом; менше 25 % — свідчить про неузгодженість думок, відсутність єдності поглядів членів групи, що звичайно не може сприяти формуванню ефективної системи управління персоналом.

Відповідь

Завдання 2.

Вас недавно призначили завідувачем аптеки, у якому Ви кілька років були провізором. Підлеглий ігнорує Ваші поради та вказівки, робить усе по-своєму, не звертаючи уваги на зауваження, не виправляючи тих помилок, на які Ви йому вказуєте. Які Ваші дії щодо цього підлеглого надалі?:

а) розібравшись у мотивах завзятості та визначивши їх неспроможність, застосуєте звичайні адміністративні заходи покарання;

б) в інтересах справи намагатиметеся викликати його на відверту розмову, спробуєте знайти з ним спільну мову, налаштовувати на діловий контакт;

в) звернетеся до колективу, розраховуючи на те, що його неправильна поведінка буде засуджена та до нього будуть вжиті заходи суспільного впливу;

г) спробуєте спочатку розібратися в тому, чи не робите Ви самі помилок у взаємовідносинах з підлеглим, а потім уже вирішите, як поступити.

Обґрунтуйте свою відповідь.

Відповідь

Ситуаційні тестові завдання:

1. Об'єктом управління персонала організації виступає:
 - A. керівники організації;
 - B. основні та допоміжні робітники;
 - C. спеціалісти;
 - D. усі відповіді вірні

2. Основний виробничий персонал – це робітники, зайняті на підприємстві:
 - A. основних;
 - B. допоміжних;
 - C. обслуговуючих;
 - D. складальних

3. До методів управління персоналом відносяться:

- A. економічні;
- B. організаційно-розпорядницькі;
- C. соціально-психологічні;
- D. усі відповіді вірні

4. Персонал підприємства – це:

- A. трудовий колектив підприємства;
- B. робітники підприємства, що виконують виробничі та операції;
- C. робітники підприємства, що виконують управлінські операції;
- D. сукупність робітників і службовців підприємства

5. Регламентация процесу управління персоналом – це:

- A. сукупність правил, які визначають порядок діяльності підприємства, установи, організації;
- B. умови праці працівників організацій та підприємств;
- C. права та обов'язки керівництва організації по відношенні до працівників;
- D. усі відповіді вірні

6. Колективний договір укладається:

- A. на підприємствах, незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи;
- B. між керівником та окремими громадянами;
- C. на підприємствах незалежно від форм власності і господарювання, які виробляють продукцію за державним замовленням;
- D. між окремими працівниками підприємства з метою додержання трудових відносин.

7. В теорії і практиці управління не застосовують наступну групу методів:

- A. економічні;
- B. адміністративні;
- C. соціально-психологічні;
- D. виробничі.

8. Персонал - це:

A. особовий склад працівників підприємства, організації або частина цього

складу, яка являє собою групу за професійними чи іншими ознаками;

B. частину населення країни, яка володіє необхідним фізичним розвитком,

знаннями та практичним досвідом для роботи в народному господарстві;

C. здібність людини до праці, тобто сукупність її фізичних та духовних сил, що застосовуються нею в процесі виробництва;

D. сукупність кваліфікованих працівників організації, які пройшли професійну підготовку та мають спеціальну освіту.

9. Управління персоналом як система включає два блоки:

- A. соціальний і економічний;
- B. організаційний і функціональний;
- C. функціональний і тематичний;
- D. організаційний і управлінський.

10. Якої групи не існує:

- A. випадкової;
- B. усі існують;
- C. постійної;
- D. тимчасової.

Матриця відповідей на ситуаційні тестові завдання:

1		2		3		4		5	
6		7		8		9		10	

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Конституція України - К.: Преса України, 1997.- 80 с.
2. Кодекс законів про працю України // Закони про працю. – К., 1997 – С.3-83.
3. Про вищу освіту: Закон України // Голос України. – 2015. – № 43.
4. Про зайнятість населення: Закон України // Закони України. Т.1. – К., 1996 – С.252-268.
5. Про колективні договори і угоди: Закон України // Закони України. Т.6. – К., 1996 – С.5-11.
6. Про оплату праці: Закон України // Закони України. Т.8. – К., 1997 – С.210-218.
7. Про охорону праці: Закон України // Закони України. Т.4. – К., 1996. – С.114-133.
8. Про пенсійне забезпечення: Закон України // Закони України. Т.2. – К., 1996. – С.254-285.
9. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України // Урядовий кур'єр. – 1999. – № 187.
10. Про професійно-технічну освіту: Закон України // Урядовий кур'єр. Орієнтир. Інформаційний додаток. – 1998. – № 48-49.
11. Класифікатор професій ДК 003-95. - К.: Держстандарт України, 1995.
12. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1. Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності.
Розділ 1. Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, які є загальними для всіх видів економічної діяльності.

Розділ 2. Професії робітників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності.

13. Менеджмент персоналу: Навч. посібник / За заг. ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха. – К.: КНЕУ, 2014.

14. Петюх В.М. Управління персоналом: Навч.-метод. посібник для самостійного вивчення дисципліни. - К.: КНЕУ, 2000.

15. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: Навч. Посібник. – К.: КНЕУ, 2002.

16. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала підприємства: Учеб.-практ. Пособие. – М.: Дело, 1998.

Додаткова:

1. Грішнова О.А. Людський капітал: формування в системі освіти і професійної підготовки. – К.: Т-во „Знання”, КОО, 2011.

Тема 2: Сучасні можливості використання комп'ютерної техніки в фармації.

Форма заняття: практичне заняття

Час заняття: 2,5 години

Актуальність теми:

Фармацевтичні торгові і виробничі підприємства, фармацевтичні заводи і фабрики в даний час в умовах ринкової економіки потребують оперативного отримання інформації, її обробці і в використанні результатів її аналізу в процесі своєї діяльності. Розробка повноцінної системи управління в фармацевтичних підприємствах являє собою ключовий крок до висновку виробництва на рівень міжнародних стандартів.

Організаційна структура фармацевтичних підприємств, в більшості випадків, є системою, що складається з безлічі віддалених один від одного філій з централізованим органом обліку і контролю. В таких умовах здійснення оперативного документообігу стає найбільш важливим завданням.

Сучасний рівень розвитку виробництва диктує нові вимоги до підходів в управлінні виробництвом. Автоматизація виробництва зводить «нанівець» горезвісний «людський фактор», тобто зменшує ризик виникнення браку у виробництві в результаті помилок, допущених персоналом. Це особливо важливо в умовах фармацевтичного виробництва, де найменше порушення технології продукції, що виготовляється може призвести до втрати здоров'я споживачів лікарських засобів - хворих людей.

Великою проблемою в сучасних умовах економіки є швидкий переказ грошових коштів філіям організації, оперативні розрахунки з постачальниками і клієнтами. Сучасні умови вимагають, щоб розрахунки здійснювалися практично «день-в-день», щоб уникнути втрат коштів і затримок поставок в результаті інфляційних процесів.

Єдиним вирішенням цих проблем є розробка та впровадження так званих інформаційних технологій, тобто технологій, що ґрунтуються на використанні обчислювальної техніки і електронних засобів комунікації.

Ціль заняття: довести провізору-інтерну, що відносно низька вартість, надійність, простота обслуговування і експлуатації розширює сферу застосування інформаційних технологій, перш за все за рахунок тих областей людської діяльності, в яких раніше обчислювальна техніка не використовувалася через високу вартість, складності обслуговування і взаємодії. До таких областей відноситься і фармацевтична діяльність, де застосування інформаційних технологій дозволило реально підвищити продуктивність праці фахівців, пов'язаних з обробкою інформації.

Ключові слова: інформаційні технології, фармацевтична індустрія, комп'ютерна техніка, автоматизації управління, оптимізація процесом управління

ІНФОРМАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ:

1. *Фармацевтична промисловість* - одна з найскладніших галузей хімічної індустрії, що відрізняється великою кількістю підгалузей, високим рівнем НДДКР і величезними капітальними витратами. Продукція сучасної фармацевтичної промисловості набуває все більшого значення для охорони здоров'я постійно зростаючого населення планети.

В умовах глобалізації світової економіки фармацевтична індустрія зазнає якісних змін внаслідок великих геополітичних процесів, що трансформують масштаб ринків збуту продукції галузі, які ліквідують анклавні країн і регіонів, відокремлені від світової патентної системи, що спонукають до уніфікації предклінічних і клінічних методик дослідження в процесі створення лікарських засобів.

Сучасні масштаби і темпи впровадження засобів автоматизації управління в господарстві з особливою гостротою ставить задачу проведення

комплексних досліджень, пов'язаних з всебічним вивченням і узагальненням виникаючих при цьому проблем як практичного, так і теоретичного характеру.

Основні напрямки використання інформаційних технологій у фармації

Серед основних напрямків розвитку сучасних інформаційних технологій в забезпеченні розвитку фармацевтичного бізнесу можна виділити:

- Автоматизація документообігу
- Комунікації
- Управління технологією фармацевтичного виробництва
- Автоматизація бухгалтерського обліку і планування
- Розробка систем прийняття рішень
- Автоматизація банківських операцій
- Створення автоматизованих робочих місць

Для реалізації ідеї розподіленого управління необхідне створення для кожного рівня управління і кожної предметної області автоматизованих робочих місць (АРМ) на базі обчислювальної техніки.

Величезне значення в автоматизації роботи підприємства має об'єднання існуючих автоматизованих робочих місць в єдину інформаційну систему підприємства.

2. Автоматизація документообігу

Впровадження систем автоматизації документообігу (текстові процесори та ін.) Призводить до виникнення концепції «електронного документа» і «безпаперової технології». Такі електронні документи існують тільки в електронному вигляді, тобто створюються, обробляються і пересилаються за допомогою комп'ютерів, хоча і існує можливість створення так званої «твердої копії», тобто можливості друку документа на папері.

«Безпаперова технологія» передбачає вести повну обробку документів в електронному вигляді, тобто повністю відмовитися від використання таких фізичних носіїв інформації, як папір.

Ведення документації по цій схемі надає наступні переваги:

Мінімальні витрати на канцелярські засоби (бланки, папір, канцелярське приладдя);

Відпадає необхідність в дорогих засобах захисту від несанкціонованого доступу (сейфи і т.п.), так як надати доступ до документа можна тільки обмеженому колу осіб за допомогою паролів і т.п.;

Відпадає необхідність у виділенні спеціальних приміщень (архівів) та спеціальних меблів, громіздких папок і т.д. .;

Прискорюється процес пошуку потрібного документа; сам процес пошуку переходить в якісно нову площину (пошук за ключовими словами, пошук серед декількох документів та ін.);

З'являється можливість організувати спільну роботу декількох осіб або навіть відділів над одним документом;

Прискорюється процес створення документів за рахунок можливості включення в нього фрагментів з інших документів і можливості редагування вже існуючого тексту;

Останнім часом великої популярності мають електронні документи, засновані на «гіпертекст». Це поняття означає включення в документ посилань на інші документи, за допомогою яких можна миттєво підняти документ, на який посилаються.

Авторизація електронних документів представляє основну проблему переходу на «безпаперову технологію». Для авторизації паперових документів в даний час використовуються печатки організації і підпису посадових осіб, однозначно визначають приналежність документа. Електронні документи, які належать громадянам ідентифікувати складно внаслідок можливості відтворення копії, яка не вирізняється від оригіналу, в даний час в якості звітних, фінансових документів не використовуються. Вирішенням цієї проблеми є розробка єдиного стандарту «електронного підпису», за допомогою якої можна буде однозначно ідентифікувати автора документа і захистити документ від змін сторонніми особами.

Для забезпечення конфіденційності, електронні документи можуть бути зашифровані. Сучасні технології шифрування, які застосовуються в персональних комп'ютерах, відповідають стандартам спец. служб Росії і США і забезпечують гарантовану конфіденційність відомостей, що містяться в документі. Це ліквідує можливість отримання конкурентами інформації, складової виробничу і комерційну таємницю.

3. Комунікації

Комунікації відіграють найважливішу роль у функціонуванні підприємства. Як показують дослідження, для забезпечення підприємства необхідною інформацією та для передачі вихідної інформації в інші ланки організації керуючий персонал організації витрачає понад 70% свого робочого часу.

Для забезпечення оперативного обміну інформацією, електронними документами, була введена система електронної пошти.

Система електронної пошти передбачає передачу повідомлень і електронних документів за допомогою якої-небудь комп'ютерної мережі (засоби телекомунікації) з одного комп'ютера на інший.

Перевагами електронної пошти в порівнянні з іншими способами передачі інформації (звичайна пошта, кур'єри, факсиміле, телефон, телеграф та ін.) Такі:

Дуже висока швидкість передачі повідомлень в незалежності від віддаленості абонента - документ доставляється адресатові через кілька секунд після того, як відправлений;

Відсутність необхідності вдаватися до допомоги інших осіб (листонош, оператора телеграфу та ін.), Тому що документи відправляються і приймаються за допомогою комп'ютера безпосередньо в організації. Цей факт додатково забезпечує конфіденційність або одержуваних відомостей;

Можливість передачі інформації, яку неможливо передати такими існуючими засобами, як телефон, телеграф, факс. За допомогою електронної

пошти можна передавати одночасно голосові повідомлення, відеозображення, текст, малюнки, графіки та інші;

Виняткова дешевизна електронної пошти (найчастіше це взагалі безкоштовна послуга) для передачі повідомлень в будь-які регіони (включаючи інші країни).

Крім системи електронної пошти, важливим джерелом отримання інформації є глобальна комп'ютерна мережа Internet. За допомогою таких послуг мережі Інтернет, як телеконференції, World Wide Web, можна використовувати різноманітну наукову і технічну інформацію з численних баз даних, організувати діалоги в реальному часі з людьми, що знаходяться у віддалених регіонах, переглядати офіційні відомості комерційних організацій та ін.

4. Управління технологією виробництва

На базі комп'ютерів і мікропроцесорів в даний час створені автоматичні і напівавтоматичні лінії по виробництву продукції. Використання таких ліній дозволяє вивільнити персонал для вирішення інших завдань, підвищити обсяг і якість продукції, що випускається.

У виробництвах, які не мають автоматичних ліній, комп'ютери широко використовуються на окремих стадіях виробництва, зокрема, при контролі якості продукції.

Застосування комп'ютерів у виробництві дозволяє виключити технологічні помилки, підвищити якість праці працівників.

5. Автоматизація обліку і планування. Системи прийняття рішень

В даний час бухгалтерський облік практично повсюдно ведеться з використанням комп'ютерної техніки.

Введення автоматизованих систем бухгалтерського обліку дозволяє:

- Організувати спільну роботу бухгалтерів;
- Отримувати оперативні статистичні дані, на складання яких звичайними засобами йде кілька днів;

- Виключити помилки в обчисленнях, що призводять до додаткових витрат часу і коштів;

- Підвищити якість праці бухгалтерів шляхом виключення в їх роботі рутинних операцій (обчислення, складання таблиць, графіків).

В даний час велике значення має процес планування комерційної діяльності підприємства. Для полегшення процесу планування, розробляються системи прийняття рішень, що полегшують управлінському персоналу приймати стратегічні рішення.

Робота систем прийняття рішень заснована на графічному поданні поточних і прогнозованих економічних показників роботи підприємства. Менеджер може змінювати деякі параметри і наочно бачити зміни показників роботи підприємства в цілому, що полегшує винесення рішення про будь-які нововведення. Без використання комп'ютерів цей процес може займати тижні, а то й місяці, тому що для отримання інформації про економічні показники роботи підприємства проводиться велика кількість розрахунків.

6. Використання RFID-систем в фармації

Останнім часом ряд електронних джерел інформує про використання радіочастотної ідентифікації (radio frequency identification - RFID) в логістичних процесах фармації. На сьогоднішній день системи RFID зазвичай складаються з трьох основних компонентів: транспондера (мітка, чіп або тег), зчитувача (сканер, рідер) і комп'ютерної системи обробки даних.

Виробництво лікарських засобів. RFID-системи дають унікальні можливості фармацевтичного виробництва, дозволяючи оперативно отримувати дані на всіх стадіях виробничого процесу, починаючи з надходження субстанцій та допоміжних матеріалів на склад і закінчуючи відвантаженням упакованого лікарського засобу. Крім того, RFID-система дозволяє знизити витрати на робочу силу і зменшити ймовірність виробничих помилок.

Оптові фармацевтичні підприємства. RFID-системи дають унікальні можливості контролю на кожному етапі роботи: від надходження продукції на

аптечний склад, її розміщення, зберігання, швидкого пошуку і переміщення до оформлення замовлень з найменшими тимчасовими і людськими витратами; видачі і транспортування продукції; поліпшення обслуговування клієнтів за рахунок своєчасної та безпомилкової збірки замовлень; удосконалення обробки інформації за рахунок виключення ручного введення і пов'язаних з цим помилок персоналу; швидкого і точного проведення інвентаризації; складання і ведення обліку і звітів про лікарські засоби.

Аптеки та аптечні мережі.

RFID-системи дають унікальні можливості створення єдиної системи обліку та контролю товарообігу для відділів, в т. р. відділу запасів і торгового залу аптек з повною прозорістю всіх процесів: надходження ліків в відділи; переміщення препаратів в торговий зал, негайне задоволення запитів клієнта за допомогою визначення місця розташування препаратів в торговому залі, касові операції, захист від крадіжок; інвентаризація в місцях зберігання і т. п.

Запобігання розповсюдженню та продажу фальсифікованих ліків.

Значна проблема фармації - фальсифікація ліків, яка:

- є ризиком для здоров'я людей, оскільки більшість з фальсифікованих ліків не відповідає стандартам якості;
- підриває довіру до легального фармацевтичного виробникові і національним органам охорони здоров'я;
- є економічним злочином, тому що заперечує патентне право і право на товарний знак, завдаючи збитки законному виробнику.

За оцінками експертів ВООЗ сьогодні частка фальсифікованих ліків в загальному обсязі світового фармацевтичного ринку становить близько 10%. При цьому в найбільш розвинених регіонах Латинської Америки, Південно-Східної Азії і Африки фальсифікованими є до 30% лікарських засобів. У країнах СНД підроблені ліки займають до 15% ринку, в країнах ЄС, США, Канаді та Японії цей показник не перевищує 5%.

Для боротьби з фальсифікацією ліків Міжнародною федерацією асоціацій виробників лікарських препаратів (IFPMA) заснований Інститут

фармацевтичної безпеки, який об'єднав зусилля 20 транснаціональних компаній по виявленню виробників підроблених ліків. ВООЗ для запобігання потрапляння підроблених лікарських засобів до споживача створила спеціальний підрозділ ВООЗ ІМРАСТ, в роботі якого беруть участь силові відомства країн-учасниць, великі фармацевтичні корпорації і Інтерпол.

Унікальні можливості в запобіганні розповсюдження та продажу фальсифікованих ліків дають RFID-системи, оскільки:

- в кожній мітці міститься унікальний код, який не може бути підроблений, змінений або стертий;
- при спробі зірвати чіп руйнується;
- термін служби тега не менше 10 років, він дуже стійкий до механічних і інших впливів;
- мітка може знаходитися всередині упаковки препарату, гарантуючи тим самим неможливість її підміни інший міткою без розтину упаковки;
- тег не вимагає зовнішнього електричного живлення, оскільки для передачі даних він використовує потужність поля зчитувача.

Можливі два варіанти побудови RFID-системи запобігання розповсюдження та продажу фальсифікованих ліків:

- стандартний: все упаковки лікарських засобів позначаються тегамі при їх виробництві. Кожна мітка володіє унікальним ідентифікатором (ID), який заноситься в чіп і не може бути підроблений. Після відвантаження зі складу виробника медикаменти надходять на аптечний склад оптової фірми або аптеки, де відбувається сканування міток і звірка їх ідентифікаційних номерів зі списком, що додається до кожної партії лікарських засобів;
- з використанням мереж зв'язку: як і в першому варіанті, лікарські засоби позначаються мітками при виробництві. Далі продукція відвантажується оптовому фармацевтичному підприємству або аптеці. На основі прочитаної з тега ID інформації формується запит до бази даних лікарських засобів. Зв'язок з сервером бази даних здійснюється за доступною для аптечного складу (аптеки) мережі передачі даних (стільникового,

кабельної або супутникової). У відповідь мобільний термінал отримує інформацію про препарат, відповідному запису в мітці, і може порівняти цю інформацію з видимими параметрами препарату для перевірки. База даних лікарських засобів організується і підтримується оператором мережі або незалежним постачальником послуги перевірки справжності ліків.

Технічні засоби реалізації інформаційних технологій в фармації

Для успішної реалізації інформаційних технологій в даний час застосовуються, в основному, персональні комп'ютери.

Для організації єдиної комп'ютерної системи підприємства окремі персональні комп'ютери об'єднують разом, утворюючи, таким чином, локальну обчислювальну мережу.

Локальні обчислювальні мережі являють собою системи розподіленої обробки даних і, на відміну від глобальних та регіональних обчислювальних мереж, охоплюють невеликі території (діаметром 5-10 км) всередині окремих установ. За допомогою загального каналу зв'язку ЛОМ може об'єднувати від десятків до сотень абонентських вузлів, що включають персональні комп'ютери (ПК), які друкують і копіюють пристрої, касові і банківські апарати. ЛВС можуть підключатися до інших локальних і великим (регіональним, глобальним) мереж за допомогою спеціальних шлюзів, мостів і маршрутизаторів, які реалізуються на спеціалізованих пристроях або на ПК з відповідним програмним забезпеченням.

Відносно невелика складність і вартість ЛВС, що використовують в основному ПК, забезпечують широке застосування мереж в автоматизації комерційної, банківської та інших видів діяльності, діловодства, технологічних і виробничих процесів, для створення розподілених керуючих, інформаційно-довідкових, контрольних-вимірювальних систем, систем промислових роботів і гнучких виробничих виробництв. Багато в чому успіх використання ЛОМ обумовлений їх доступністю масовому користувачу, з одного боку, і тими соціально-економічними наслідками, які вони вносять в різні види людської діяльності, з іншого боку.

Завдяки цьому стали з'являтися центри машинної обробки ділової (документальної) інформації (ЦМОДІ) - наказів, звітів, відомостей, калькуляцій, рахунків, листів і т.п. Такі центри є сукупністю автоматизованих робочих місць (АРМ) і є новим етапом на шляху створення в майбутньому безпаперових технологій для застосування в керуючих, фінансових, облікових та інших підрозділах.

Сучасна стадія розвитку ЛВС характеризується майже повсюдним переходом від окремих, як правило, вже існуючих, мереж, до мереж, які охоплюють все підприємство (фірму, компанію) і об'єднують різноманітні обчислювальні ресурси в єдиному середовищі. Такі мережі називаються корпоративними.

Локальні мережі ПК повинні не тільки швидко передавати інформацію, але і легко адаптуватися до нових умов, мати гнучку архітектуру, яка дозволяла б розташовувати АРМ (або робочі станції) там, де це буде потрібно.

Специфічними компонентами ЛВС є сервери. Вони управляють функціями управління розподілом мережевих ресурсів загального доступу. Сервери - це апаратно-програмні системи. Апаратним засобом зазвичай є досить потужний ПК або комп'ютер, спроектований спеціально як сервер. ЛВС може мати кілька серверів для управління мережевими ресурсами, проте завжди повинен бути один або більше файл-сервер або сервер без даних. Він керує зовнішніми пристроями, що запам'ятовують загального доступу і дозволяє організувати певні бази даних.

Робочими станціями в ЛВС служать, як правило, персональні комп'ютери. Окремі користувачі (різні посадові особи підрозділів фірми) реалізують на робочих станціях свої прикладні системи. В основному це певні функціональні завдання (ФЗ) або комплекси задач (Функціональні підсистеми).

Крім чисто технічних засобів (Hardware) для успішного функціонування інформаційної системи на підприємстві необхідна наявність відповідних програмних засобів (Software).

Програмні засоби є тим інструментом, який забезпечує функціонування технічних засобів і реалізацію завдань інформаційних технологій.

В даний час розроблена величезна кількість програмних засобів, спрямованих на вирішення більшості завдань будь-якої організації. Однак, є тенденція до розробки єдиної корпоративної програмної системи для вирішення специфічних завдань організації, так як об'єднання розрізнених програмних засобів в єдине ціле в більшості випадків неможливо.

Розвиток сучасної фармацевтичної галузі неможливо без активного застосування нових інформаційних технологій, і це усвідомлюють керівники всіх фарм-підприємств.

Великі кошти витрачені на модернізацію та оптимізацію роботи засобів зв'язку та обробки інформації, проведено комп'ютеризацію підприємства, що включає облік товарообігу з використанням скануючих пристроїв для зчитування штрих-коду, ведення обліку касових операцій, обмін діловою документацією, доступ до Інтернету. Закуповується все більше нова оргтехніка, яка дозволяє розробити і впровадити на підприємствах нові програми, що дають можливість оптимізувати закупівлі, вибрати більш низькі ціни постачальників.

Створені відділи автоматизації, які беруть під контроль всю наявну інформаційно-обчислювальну техніку. Організовується внутрішній електронний документообіг, автоматизований витрата в кожному підрозділі.

З метою приведення підвідомчих структурних підрозділів у відповідність до вимог сучасності, керівники фарм-компаній приділяють велику увагу розвитку матеріально-технічної бази та проведення поточних ремонтів.

У сучасних умовах сфера фармації значно змінилася. Цьому сприяло встановлення ринкових відносин, зміна структури фармацевтичного ринку, швидке збільшення числа оригінальних і відтворених лікарських препаратів, реєстрація великої кількості лікарських препаратів - синонімів, що

утруднюють їх ефективне використання, збільшення безрецептурного відпуску ліків, фальсифікація лікарських засобів.

Зросло значення грамотних фармацевтів, здатних запропонувати той чи інший препарат. Важливим стало і продумане розміщення товарів і реклами.

Розроблені в даний час інформаційні системи і бази даних дозволяють створити єдиний інформаційний простір, який об'єднає виробників та споживачів, державні структури та фармацевтичні компанії, і, крім того, такі системи дають можливість проведення різних досліджень ринку в реальному режимі часу.

Важливою областю стало інформаційне забезпечення, яке полягає в зборі та переробці інформації, необхідної для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Передача інформації про стан і діяльність підприємства на вищий рівень управління і взаємний обмін інформацією між усіма взаємними підрозділами фірми здійснюються на базі сучасної електронно-обчислювальної техніки та інших технічних засобах зв'язку.

У діяльності фарм-компаній, що представляють собою комплекси великої кількості повсякденно зв'язаних та взаємодіючих підприємств, передача інформації є першорядним і неодмінним фактором нормального функціонування. При цьому особливого значення набуває забезпечення оперативності та достовірності інформації. Для багатьох фірм внутріфірмова система інформації вирішує завдання організації технологічного процесу і носить виробничий характер. Це стосується, перш за все, процесів забезпечення підприємствам кооперуватися продукцією, що надходить зі спеціалізованих підприємств по внутріфірмових каналах. Тут інформація відіграє важливу роль в наданні відомостей для прийняття управлінських рішень і є одним з факторів, що забезпечують зниження витрат виробництва і підвищення його ефективності.

У прийнятті рішень відіграє науково-технічна інформація, що містить нові наукові знання, відомості про винаходи, технічні новинки своєї фірми, а також, фірм-конкурентів. Це безперервно поповнюваний загальний фонд і

потенціал знань і технічних рішень, практичне і своєчасне використання якого забезпечує фірмі високий рівень конкурентоспроможності.

Питання для самоконтролю:

1. Що є найдієвим інструментом для забезпечення оперативного обміну інформацією, електронними документами на підприємстві (в організації)?
2. Що представляють собою RFID-системи? Які можливості вони дають при використанні в фармацевтичній діяльності?
3. Надайте характеристику технічним засобам реалізації інформаційних технологій в фармації.

Завдання для виконання:

Завдання 1.

За допомогою сервісів Internet знайти інформацію по заданому питанню і підготувати короткий звіт по результатах.

Необхідно навести стислий звіт по заданому питанню, створений на основі інформації, знайденої за допомогою сервісів Internet, а також вказати джерела інформації (сайти, файли на файлових серверах тощо). Бажано навести скріншоти титульних сторінок 1-2 сайтів.

Індивідуальні завдання виконувати, згідно з даними, вказаними в таблиці 1.

Таблиця 1.

Прізвище провізора-інтерна починається з:	Номер завдання	Прізвище провізора-інтерна починається з:	Номер завдання	Прізвище провізора-інтерна починається з:	Номер завдання
А	1,10,20	К	30,40,50	У	1,15,29
Б	2,11,21	Л	31,41,51	Ф	13,34,48
В	3,12,22	М	32,42,52	Х	17,36,53
Г	4,13,23	Н	33,43,53	Ц	4,27,39

Д	5,14,24	О	34,44,4	Ч	7,35,46
Є	6,15,25	П	35,45,5	Ш	9,47,52
Ж	7,16,26	Р	36,46,6	Щ	2,18,44
З	8,17,27	С	37,47,7	Е	5,17,37
І	9,18,28	Т	38,48,8	Ю	23,45,51
Ї	10,19,29	И	39,49,9	Я	32,42,52

Питання для виконання:

1. Лікарський препарат Нолтрекс (Noltrex): призначення, принцип дії.
2. Лікарський препарат Амловас: призначення, загальна характеристика.
3. Лікарський препарат Ліволін форте: загальна характеристика, призначення.
4. Лікарська рослина Морозник кавказький: загальна характеристика, лікувальні властивості та застосування у медицині.
5. Препарат Інулін: загальна характеристика та застосування.
6. Препарати Нормофлорини: загальна характеристика, застосування.
7. Лікарська рослина Розторопша плямиста: загальна характеристика, лікувальні властивості і застосування у медицині.
8. Фармацевтична фірма Фармак: загальні відомості, продукція, представництва.
9. Фармацевтична фірма Дарниця: загальні відомості, продукція, представництва.
10. Лікарський препарат Біопарокс: загальна характеристика та застосування, постачальники.
11. Лікарський препарат Афлубін: загальна характеристика, призначення, виробник.
12. Лікарські препарати гепатопротектори: загальна характеристика, номенклатура, застосування.
13. Фармацевтичне підприємство «Борщагівський хіміко-фармацевтичний завод»: загальні відомості, продукція, представництва.
14. Лікарський препарат Веноплант: загальні відомості, застосування, виробник.

15. Лікарський препарат Спорідекс: загальна інформація, застосуванняЮ виробник, замінники.
16. Лікарський препарат Лімфоміозот: загальна інформація, застосування, виробник.
17. Лікарський препарат Грамокс-Д: загальна інформація, застосування, виробник.
18. Лікарський препарат Хондроксид: загальна інформація, застосування, виробник.
19. Лікарський препарат Умкалор: загальна інформація, застосування, виробник.
20. Лікарський препарат Смекта: загальна інформація, застосування, виробник.
21. Лікарський препарат Візин: загальна інформація, застосування, виробник.
22. Лікарські препарати для усунення больового синдрому при ревматоїдних артритах.
23. Лікарські засоби для лікування ревматизму.
24. Лікарський препарат Мезим-форте: загальна інформація, застосування, виробник.
25. Лікарські засоби для лікування кон'юктивіту.
26. Лікарські засоби для лікування пієлонефриту.
27. Лікарський препарат Рулід: загальна інформація, застосування, виробник.
28. Лікарський препарат Імунал: загальна інформація, застосування, виробник.
29. Фармацевтична фірма Байер (Bayer): загальна інформація, продукція, представництва.
30. Лікарська рослина Гінкго білобі: загальна характеристика, лікувальні властивості і застосування у медицині.

31. Лікарська рослина Буркун лікарський: загальна характеристика, лікувальні властивості і застосування у медицині.
32. Лікарська рослина Беладонна звичайна: загальна характеристика, лікувальні властивості і застосування у медицині.
33. Лікарська рослина Звіробій звичайний: загальна характеристика, лікувальні властивості і застосування у медицині.
34. Лікарська рослина Бузина чорна: загальна характеристика, лікувальні властивості і застосування у медицині.
35. Лікарська рослина Живокіст лікарський: загальна характеристика, лікувальні властивості і застосування у медицині.
36. Лікарська рослина Чистотіл звичайний: загальна характеристика, лікувальні властивості і застосування у медицині.
37. Лікарські препарати для лікування та профілактики серцевих аритмій.
38. Українське фармацевтичне підприємство „Зелена планета”.
39. Лікарська рослина Любисток лікарський: загальна характеристика, лікувальні властивості і застосування у медицині.
40. Лікарський препарат Орунгал: загальна інформація, застосування, виробник.
41. Лікарський препарат Креон: загальна інформація, застосування, виробник.
42. Сучасні лікарські засоби імунокорекції: загальна характеристика, номенклатура, виробники.
43. Українські виробники вітамінних препаратів.
44. Лікарський препарат Омепразол: загальна характеристика, призначення, похідні лікарські препарати.
45. Лікарський препарат Аторвастатин: загальна характеристика, призначення, виробники.
46. Сучасні лікарські препарати, що знижують атерогенний холестерин.

47. Лікарські препарати-генерики: поняття, основні характеристики, приклади.

48. Поняття фармацевтичної, біологічної та терапевтичної еквівалентності лікарських препаратів.

49. Лікарський препарат Правастатин: загальна характеристика, призначення, аналоги.

50. Лікарський препарат Серміон: загальна характеристика, призначення, виробники.

51. Лікарський препарат Кетанов: загальна характеристика, призначення, виробники.

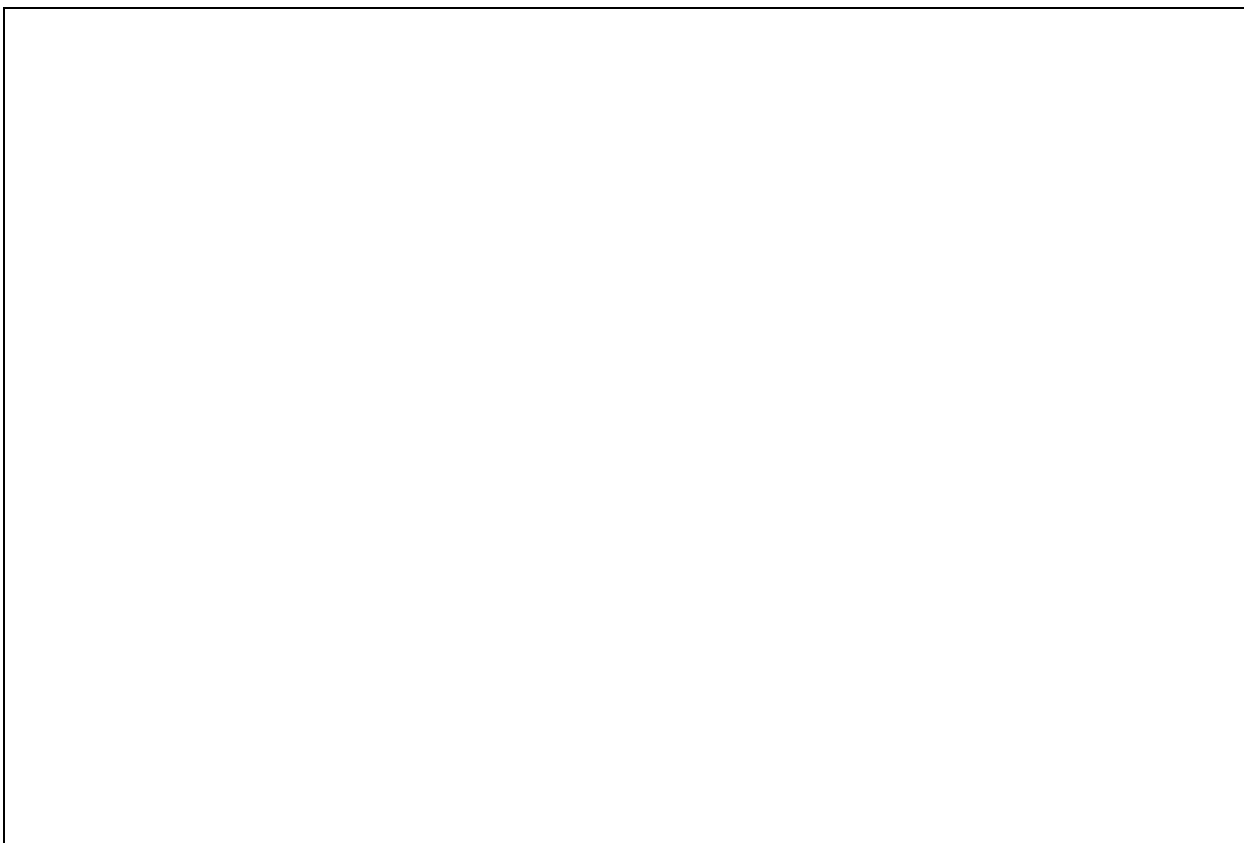
52. Лікарський препарат Флемоксин-Солютаб: загальна характеристика, призначення, виробники.

53. Лікарський препарат Триган: загальна характеристика, призначення, виробники.

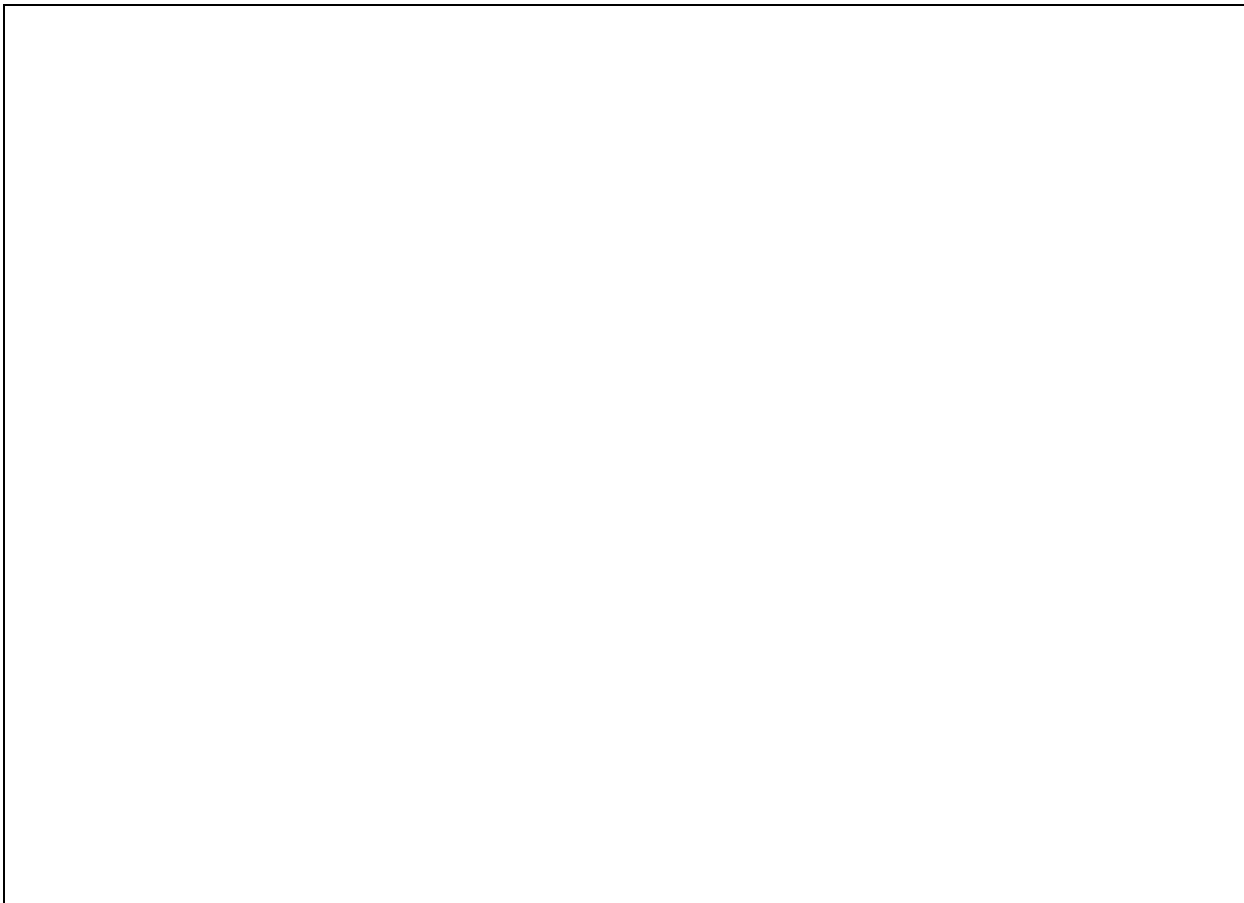
Відповідь:

Питання № _____

Питання №__



Питання №__



Завдання 2. (індивідуальне завдання)

Представити есе (короткий, стислий опис, свій погляд) з питання впровадження інформаційних технологій у фармацію на прикладі свого фармацевтичного (аптечного) закладу.

Відповідь:

Ситуаційні тестові завдання:

1. Локальна комп'ютерна мережа аптек:

A. здійснює облік, накопичення та збереження інформації щодо наявності або відсутності ліків

B. у аптеках не використовується

C. обслуговує тільки бухгалтерські потреби

D. використовується тільки для оперативного роздрукування необхідних матеріалів у необхідній кількості

2. Глобальні комп'ютерні комунікації зв'язку

A. інтегровані до міжнародних комп'ютерних комунікаційних ліній зв'язку «лікарські засоби» та до національної комп'ютерної комунікаційної мережі

B. інтегровані тільки до національної комп'ютерної комунікаційної мережі

C. доведена недоцільність втілення глобальних комп'ютерних систем в фармації

3. Сфери використання комп'ютерної техніки у фармації:

A. тільки для розрахунків з покупцями

B. дистанційні форми навчання

C. доведена недоцільність використання комп'ютерних технологій у фармації

D. комп'ютерні технології збирання, накопичення й використання бази даних відносно лікарських засобів та їх досьє; здійснення бухгалтерського обліку; дистанційні форми навчання

E. комп'ютерні технології обліку

4. Основний зміст інформації про ЛЗ для спеціалістів не містить відомостей:

A. фармацевтичні відомості про наявність (відсутність), аналоги, умови зберігання, несумісності

B. метаболізм, стабільність, можливі реакції на введення

C. відомості фармакотерапевтичного характеру, побічна дія

D. ціна

E. показання, протипоказання, токсичність, ефективність

F. побічна дія ЛЗ, дози

5. Назвіть пріоритетні напрямки сумісної роботи лікарів та провізорів:

A. санітарно-просвітницька робота, бесіди з населенням

B. робота з диспансерними хворими

C. обговорення діагнозу

D. обговорення призначення ЛЗ

E. нові методи лікування ЛЗ

6. Назвіть завдання, що не вирішуються з допомогою комп'ютерних технологій:

A. дані про пацієнта «групи ризику» та відомості про призначені медикаменти

B. отримання даних про хворого, ліки, непереносимість ЛЗ

C. непереносимість ЛЗ

D. фіксування групи крові, адреси, телефону хворого

E. відомості медичного характеру

7. Пристрій базового комплексу персонального комп'ютера, призначений для отримання твердих копій документів, роздруківки результатів роботи програм, називається:

A. монітором

B. принтером

C. клавіатурою

8. Пристрій базового комплексу персонального комп'ютера, призначений для відображення інформації, що створюється під час роботи програм, називається:

- A. клавіатурою
- B. принтером
- C. монітором
- D. системним блоком

9. Файл – це:

- A. сформована для виконання задача в операційній системі
- B. поійменована область на диску або іншому машинному носії

10. Частина пам'яті ЕОМ, що призначена для тимчасового збереження програм, даних, проміжних та кінцевих результатів вирішення задач – це:

- A. оперативна пам'ять
- B. зовнішня пам'ять

Матриця відповідей на ситуаційні тестові завдання:

1		2		3		4		5	
6		7		8		9		10	

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Інформаційні технології у фармації: підруч. для фармац. ВНЗ і фармац. ф-тів мед. ВНЗ IV рівня акредитації / І. Є. Булах, Л. П. Войтенко, Л. О. Кухар; за ред. І. Є. Булах. – К.: Медицина, 2008. – 224 с.

2. Практикум по информационным технологиям в фармации (на основе интенсивных методик обучения): учеб. пособие для фармац. вузов / Н. И. Лазарев, С. В. Вельма; НФАУ. – Х.: НФАУ: Золотые страницы, 2002. – 264 с.

3. Практикум з інформаційних технологій у фармації [Электронный ресурс]: навч. посіб. для студ. ВНЗ / С. В. Вельма, Н. М. Яценко, Ю. М. Пенкін, НФаУ. - Електронне вид. комбінованого використання на CD-ROM. – Х.: НФаУ, 2016.

4. Медична інформатика в модулях. Практикум: практикум для мед. (фармац.) ВНЗ IV рівня акредитації / І. Є. Булах [та ін.]. ; за ред. І. Є. Булах ; НМУ ім. О. О. Богомольця. – К.: Медицина, 2012. – 208 с.

5. Комп'ютерне моделювання у фармації: навч. посіб. для фармац. ф-тів ВНЗ МОЗ України/ І. Є. Булах, Л. П. Войтенко, І. П. Кривенко. – К.: Медицина, 2017. – 208 с.

6. Інформаційні технології в фармації [Електронний ресурс] //PuLib.if.ua. – Режим доступу:<http://pulib.if.ua/referat/view/4890>

Додаткова:

1. www.uasm.kharkov.ua – Українська асоціація "Комп'ютерна медицина"

2. <http://www.drlz.com.ua/> – Державний реєстр лікарських засобів України

Ф А 1.1-26-295 СУЯ НФаУ Редакція 03 Дата введення 03.09.2018 р.

3. <http://www.compendium.com.ua> – Компендіум, лікарські препарати

4. <http://www.openoffice.org/> – офіційний сайт OpenOffice.org

5. <https://www.libreoffice.org/> – офіційний сайт LibreOffice.org

6. <http://www.apteka.ua> – онлайн газета "Аптека"

7. www.medinfo.com.ua – медична пошукова система України

8. <https://tabletki.ua/uk/> – фармацевтична пошукова система України

9. <https://allchemistry.info/services/onlayn-redaktor-himicheskikh-formul> – онлайн редактор хімічних формул

Тема 3: Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності у фармацевції.

Форма заняття: практичне заняття

Час заняття: 2,5 години

Актуальність теми:

Зовнішньоекономічна діяльність (ЗЕД) — сфера економічної діяльності держави, підприємств, фірм, компаній, в т. р. й фармацевтичної галузі, пов'язана з міжнародною торгівлею, зарубіжними кредитами та інвестиціями. До ЗЕД належать: експорт та імпорт товарів, капіталу і робочої сили; надання суб'єктами ЗЕД різного роду послуг одне одному; наукова, технічна, виробнича та інша кооперація суб'єктів ЗЕД; міжнародні фінансові операції; кредитні та розрахункові операції між суб'єктами ЗЕД; спільна підприємницька діяльність. В сучасних умовах розвитку фармацевтичної галузі неможливо ефективно працювати без знань, пов'язаних з ЗЕД, яка відбувається у фармацевтичній сфері та змінює її.

Ціль заняття: надати провізору-інтерну інформацію, що зовнішньоекономічна політика України сприяє як розвитку внутрішнього ринку країни, так і поступовій інтеграції національної економіки у світову. Показати, що загальна тенденція характерна і для фармацевтичної галузі. Здійснення ЗЕД сприяє розвитку конкурентоспроможної вітчизняної фармацевтичної промисловості, дозволяє сформувати фармацевтичний ринок, призначений виконувати найважливіше соціальне завдання — забезпечення населення ЛП та виробами медичного призначення.

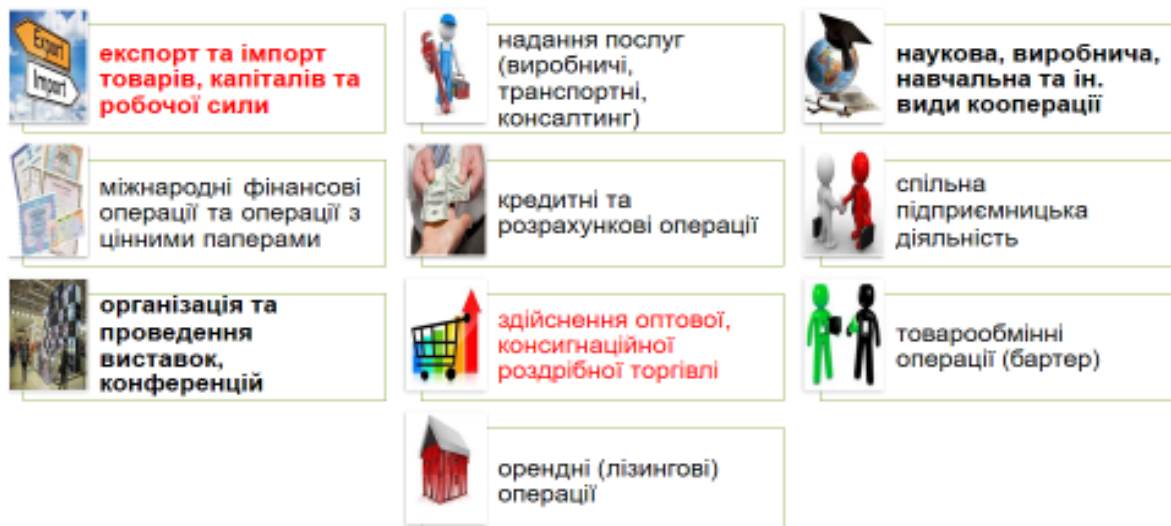
Ключові слова: зовнішньоекономічна діяльність, суб'єкти ЗЕД, регулювання ЗЕД, фармацевтична індустрія, наукова, технічна, виробнича складові ЗЕД.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ

1. *Поняття зовнішньоекономічної діяльності (ЗЕД)*

Види ЗЕД

Зовнішньоекономічна діяльність (ЗЕД) – діяльність суб'єктів господарювання України та іноземних суб'єктів господарської діяльності, побудована на взаємостосунках між ними, що має місце як на території України так і за її межами



Суб'єкти ЗЕД в Україні



Міжнародні організації, що регулюють ЗЕД



Міжнародний валютний фонд (МВФ) –

- контролює міжнародні валютно-кредитні та фінансові відносини

Міжнародний банк реконструкції та розвитку (МБРР) або Світовий банк –

- сприяє фінансуванню інвестиційних проектів в країнах, зруйнованих війною та звільнених країнах, здійснює експертизи і консультації в галузі політики розвитку

Міжнародна торгова палата (МТП) –

- незалежна некомерційна міжнародна організація, діяльність якої направлена на вирішення найбільш актуальних питань, серед яких розробка уніфікованих правил і стандартів ведення бізнесу і вирішення задач, пов'язаних з лібералізацією міжнародної торгівлі

Світова організація торгівлі (СОТ) –

- контролює міжнародні валютно-кредитні та фінансові відносини

Світова організація торгівлі

В основі діяльності СОТ – **Генеральна угода про тарифи і торгівлю**, укладена в 1947 г. між 23 країнами (нині більше 100 країн-учасниць).

Україна стала членом СОТ у 2008 р.

Кодекс поведінки країн-членів СОТ включає:

<i>Угода про промислові стандарти -</i>	<i>Кодекс поведінки щодо субсидій і компенсаційних мит</i>	<i>Кодекс ліцензування</i>	<i>Кодекс митної оцінки</i>
<ul style="list-style-type: none">• передбачає, що ставлення до товарів, що ввозяться, буде таке ж, як і до товарів вітчизняного виробництва.	<ul style="list-style-type: none">• що визнає їх в якості допустимого інструмента політики, яка не повинна негативно впливати на інші країни.	<ul style="list-style-type: none">• зобов'язує учасників спростити порядок ліцензування і не допустити дискримінації як зарубіжних, так і вітчизняних фірм.	<ul style="list-style-type: none">• згідно з яким слід проводити оцінку на базі ціни СІФ або ФОБ (згідно Інкотермс-2010).

Правові режими для товарів з країн-членів СОТ

Національний режим – для імпортованих товарів з держав-членів СОТ надається режим не менш сприятливий, ніж для аналогічних українських товарів відносно податків, зборів.

Режим найбільшого сприяння стосується мита, митних зборів, методів їх стягнення і формальностей у зв'язку з імпортом, і означає, що будь-яка перевага, сприяння, привілеї або імунітет, що надаються будь-якому товару з будь-якої держави, повинні негайно і безумовно надаватися аналогічному товару, що походить з території держав-членів СОТ або держав, з якими укладені двосторонні або регіональні угоди.



2. Суть і принципи митного регулювання ЗЕД в Україні

Державне регулювання ЗЕД

Органи державного регулювання ЗЕД	Недержавні органи управління економікою України
<ul style="list-style-type: none">• Верховна Рада• Кабінет Міністрів України• Нацбанк України• Мін-во економічного розвитку та торгівлі України• Державна митна служба України• Міністерство охорони здоров'я України	<ul style="list-style-type: none">• Товарні біржі• Фондові біржі• Валютні біржі• Торгові палати• Асоціації, союзи та ін. організації координаційного типу



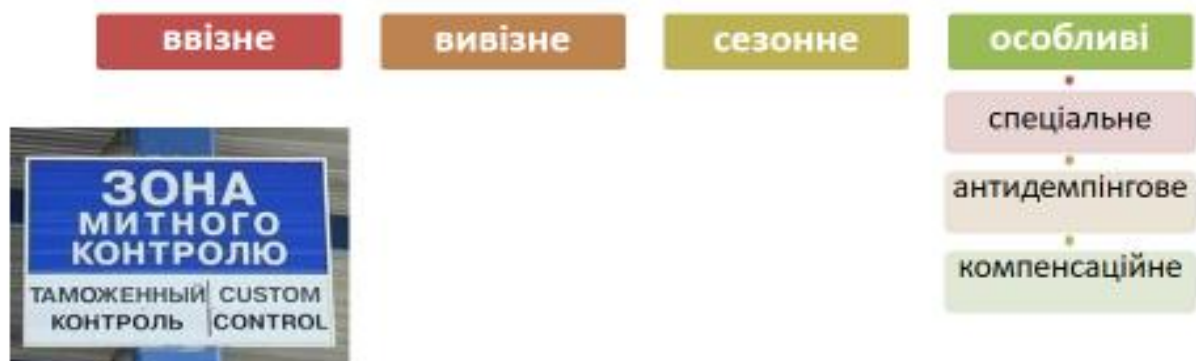
Безпосереднє керівництво здійсненням державної митної справи покладається **на центральний орган виконавчої влади**, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику

Інструменти регулювання ЗЕД

Мито – загальнодержавний податок, що накладається на товар, якщо він перетинає державний кордон або кордон митної зони.

Мито є так званою тарифною перешкодою для торгівлі.

Види мита





Принципи митного регулювання:

1. виключної юрисдикції України на її митній території;
2. виключної компетенції митних органів України щодо здійснення митної справи;
3. законності;
4. єдиного порядку переміщення товарів і транспортних засобів через митний кордон України;
5. системності;
6. ефективності;
7. додержання прав та охоронних законом інтересів фізичних та юридичних осіб;
8. гласності та прозорості.



Характеристика митних режимів в Україні

Митний режим – комплекс взаємопов'язаних **правових норм**, що відповідно до заявленої мети переміщення товарів через митний кордон України **визначають митну процедуру** щодо цих товарів, їх **правовий статус, умови оподаткування** і обумовлюють їх використання після митного оформлення. **Декларант** самостійно визначає митний режим товарів і транспортних засобів, які переміщуються через митний кордон України.



Характеристика митних режимів в Україні – 1

1) імпорт (випуск для вільного обігу)

- іноземні товари після сплати митних платежів та виконання усіх формальностей випускаються для вільного обігу на митній території України

2) реімпорт

- товари, що були вивезені/оформлені для вивозу за межі України, випускають у вільний обіг в Україні зі звільненням від митних платежів

3) експорт (остаточне вивезення)

- українські товари випускаються для вільного обігу за межами України без зобов'язань щодо їх зворотного ввезення

4) реекспорт

- товари, що були раніше ввезені, вивозяться за межі України без сплати вивізного мита та застосування заходів нетарифного регулювання ЗЕД

5) транзит

- товари переміщуються під митним контролем без будь-якого використання, сплати митних платежів та застосування заходів нетарифного регулювання

6) тимчасове ввезення

- іноземні товари ввозяться для конкретних цілей на територію України з умовним звільненням від оподаткування та без застосування заходів нетарифного регулювання і підлягають реекспорту до завершення встановленого строку без будь-яких змін

7) тимчасове вивезення

- українські товари або транспортні засоби вивозяться за межі України з умовним повним звільненням від митних платежів та без застосування заходів нетарифного регулювання і підлягають реімпорту без будь-яких змін

Характеристика митних режимів в Україні – 2

8) митний склад -

- товари зберігаються під митним контролем із умовним звільненням від оподаткування митними платежами та без застосування заходів нетарифного регулювання ЗЕД

9) вільна митна зона (ВМЗ) -

- іноземні товари ввозяться на територію ВМЗ та вивозяться за межі України із звільненням від сплати митних платежів та без застосування заходів нетарифного регулювання,
- українські товари ввозяться на територію ВМЗ із оподаткуванням митними платежами та застосуванням заходів нетарифного регулювання

10) безмитна торгівля -

- товари, не призначені для вільного обігу в Україні, знаходяться та реалізуються для вивезення за межі митної території України під митним контролем у пунктах пропуску (контролю) через державний кордон України, з умовним звільненням від оподаткування, та без застосування до них заходів нетарифного регулювання ЗЕД

11) переробка на митній території

- іноземні товари піддаються переробці без застосування до них заходів нетарифного регулювання ЗЕД, за умови подальшого реекспорту продуктів переробки

12) переробка за межами митної території

- українські товари піддаються переробці за межами території України без застосування заходів нетарифного регулювання ЗЕД, за умови повернення товарів або продуктів їх переробки на територію України у митному режимі імпорту

13) знищення або руйнування

- іноземні товари під митним контролем знищуються або приводяться у стан, який виключає можливість їх використання, з умовним звільненням від митних платежів, без застосування заходів нетарифного регулювання

14) відмова на користь держави

- власник відмовляється від іноземних товарів на користь держави без будь-яких умов на свою користь

3. Особливості укладання зовнішньоекономічних контрактів (договорів) купівлі-продажу

Зовнішньоекономічний договір (контракт)

Це матеріально оформлена угода двох або більше суб'єктів ЗЕД та їх іноземних контрагентів, спрямована на визначення, зміну або припинення їх взаємних прав та обов'язків у ЗЕД.

Укладається суб'єктом ЗЕД або його представником у письмовій формі.

Форма угоди визначається правом країни її укладання (як правило, країни-продавця).



Зовнішньоекономічний договір (контракт)

Порядок укладання та виконання договорів регулюється Конвенцією ООН про договори міжнародної купівлі-продажу товарів від 11.04.1980 р. (Віденська конвенція), набула чинності для України з 01.02.1991 р.

Укладання договору має проходити дві основні стадії:

оферта – пропозиція укласти договір

- містить всі суттєві пункти майбутнього договору
- адресована конкретній особі або колу осіб
- набуває чинності, коли її отримав адресат

акцепт – прийняття пропозиції, заява чи інша поведінка адресата оферти, що свідчить про згоду з офертою

Структура договору купівлі-продажу

Затв. наказом Мінекономіки та з питань європейської інтеграції України № 201 від 06.09.01 р.

1. Назва, номер договору (контракту), дата і місце укладення

2. Преамбула

- найменування сторін із зазначенням країни, скорочене визначення сторін як контрагентів ("Продавець", "Покупець", "Замовник", "Постачальник"),
- особа, від імені якої укладається угода (контракт),
- найменування документів, якими керуються контрагенти при укладенні договору (установчі документи)

3. Предмет договору (контракту)

- товар, який один з контрагентів зобов'язаний поставити іншому із зазначенням найменування, марки, сорту. Якщо номенклатура товарів велика, то все це зазначається у додатку (специфікації)

4. Кількість та якість товару

- одиниця виміру товару, його кількість і якісні характеристики

5. Строк і дата поставки

- **Базисні умови поставки товарів** (приймання-здавання
- виконаних робіт або послуг).
- зазначається вид транспорту та базисні умови поставки (відповідно до правил "Інкотермс") а також конкретний строк поставки товару (окремих партій).

6. Ціна та загальна вартість договору

- ціна одиниці товару і загальна вартість товарів, валюта контракту. Для товарів різної якості та асортименту ціна за одиницю зазначається в додатках (специфікаціях)

7. Умови платежів

- валюта платежу, спосіб, порядок та строки розрахунків та гарантії; умови банківського переказу, документарного акредитива, або інкасо, умови за гарантією

8. Умови приймання-здавання товару (послуг)

- строки та місце передачі товару, перелік супровідних документів

9. Упаковка та маркування

- відомості про упаковку, маркування (найменування продавця та покупця, № контракту, місце призначення, габарити, спеціальні умови)

10. Форс-мажорні обставини

- за яких випадків умови договору можуть бути не виконані сторонами (стихійні лиха, воєнні дії, ембарго, втручання з боку влади та ін.)

11. Санкції та рекламації

- порядок застосування штрафних санкцій, відшкодування збитків та пред'явлення рекламацій у зв'язку з невиконанням, неналежним виконанням зобов'язань

12. Урегулювання спорів у судовому порядку

- умови та порядок вирішення спорів у судовому порядку

13. Місцезнаходження, реквізити сторін

- поштові та платіжні реквізити



INCOTERMS – 2010

Правила для будь-якого транспорту

EXW Ex Works	Франко завод	продавець виконує своє зобов'язання з постачання, коли він передає товар у розпорядження покупцеві на своєму підприємстві (заводі, фабриці, складі)
FEA Free Carrier	Франко перевізник	продавець вважається виконавшим своє зобов'язання з поставки товару, коли пройшов митне очищення для ввезення, з моменту передачі у розпорядження перевізника в обумовленому пункті
FPT Carriage Paid to	Перевезення оплачено до	продавець оплачує фрахт за перевезення товару до вказаного місця призначення
FIP Carriage and Insurance Paid to	Перевезення та страхування оплачені до	продавець повинен забезпечити транспортну страховку від ризиків загибелі або пошкодження товару під час перевезення
DAT Delivered at Terminal	Поставка до терміналу	товар надається в розпорядження покупця не розвантаженим з прибулого транспортного засобу.
DAP Delivered at Place	Поставка до місця призначення	товар надається покупцеві вже готовим для розвантаження (перевантаження під митним контролем, або ж для розмитнення)
DDP Delivered Duty Paid	Поставка з оплатою мита	продавець несе всі ризики і витрати, пов'язані з ввезенням товару, включаючи оплату податків



INCOTERMS – 2010

Правила для морського и внутрішнього водного транспорту

FAS Free Alongside Ship	Вільно вздовж борту судна	товар розміщений вздовж борта судна на причалі в узгодженому пункті відвантаження. З цього моменту покупець несе всі витрати і ризики. На покупця покладається обов'язок по очищенню товару від мит для його вивезення.
FOB Free on Board	Вільно на борту	З моменту переходу товару через поручні судна в порту відвантаження покупець несе всі витрати і ризики. На покупця покладаються обов'язки з очищення товару від мит для його експорту
CFR Cost and Freight	Вартість та фрахт	продавець зобов'язаний оплатити витрати і фрахт, необхідні для доставки товару в зазначений порт призначення, однак ризик втрати чи пошкодження товару, а також ризик будь-якого збільшення витрат, які виникають після переходу товаром борта судна, переходить від продавця до покупця в момент переходу товару через поручні судна в порту відвантаження. На продавця покладаються обов'язки з очищення товару від мит для його вивезення.
CIF Cost Insurance and Freight	Вартість, страхування та фрахт	продавець повинен забезпечити морське страхування товару під час перевезення, продавець укладає договір страхування і виплачує страховику страхову премію. Від продавця потрібно лише забезпечення страхування на мінімальних умовах.

4. Особливості ввезення ЛЗ на митну територію України

Закон України «Про лікарські засоби»

Розділ V

ВВЕЗЕННЯ В УКРАЇНУ ТА ВИВЕЗЕННЯ З УКРАЇНИ ЛІКАРСЬКИХ ЗАСОБІВ



Стаття 17. Порядок ввезення в Україну лікарських засобів

На територію України можуть ввозитися ЛЗ, **зареєстровані в Україні, за наявності сертифіката якості серії ЛЗ**, що видається виробником, та **ліцензії на імпорт ЛЗ** (крім АФІ), що видається імпортеру (виробнику або його представнику).

У додатку до ліцензії зазначаються перелік ЛЗ, дозволених до імпорту ліцензіату, а також особливі умови провадження діяльності.

Підставою для видачі ліцензії на імпорт ЛЗ є наявність відповідної матеріально-технічної бази, кваліфікованого персоналу, а також умов щодо контролю за якістю ЛЗ, що будуть ввозитися на територію України.

Термін придатності ЛЗ, що ввозяться на територію України, має становити не менше половини терміну, визначеного виробником, за умови, якщо виробник визначив термін менше 1 року, або не менш як 6 місяців, за умови, якщо виробник визначив термін більше одного року.

Діяльність з імпорту ЛЗ підлягає ліцензуванню

Імпорт ЛЗ (крім активних фармацевтичних інгредієнтів) – діяльність, пов'язана із ввезенням на територію України зареєстрованих ЛЗ з метою їх подальшої реалізації, оптової торгівлі або використання у виробництві ГЛЗ або медичній практиці, включаючи зберігання, контроль якості, видачу дозволу на випуск (реалізацію) серії ЛЗ, зазначеного у додатку до ліцензії

Ліцензійні умови затверджені Постановою КМУ № 929 від 30.11.2016 р.

Ліцензія видається Держлікслужбою України, є безстроковою



дозволяє імпортувати тільки **заявлений імпортером перелік ЛЗ**

У разі операцій з наркотичними засобами або прекурсорами необхідно мати відповідну ліцензію

У штаті ліцензіата необхідна наявність **«Уповноваженої особи»**, що відповідає вимогам:

вища освіта не нижче II рівня (магістр) за спеціальностями «Фармація», «Хімічні технології та інженерія», «Біотехнології та біоінженерія», «Біомедична інженерія», «Хімія», «Біологія» та стаж роботи не менше 2 років у сфері виробництва, контролю якості, оптової торгівлі або розробки ЛЗ

Незареєстровані ЛЗ можуть ввозитись на територію України для:

переміщення транзитом через територію України або поміщення у режим митного складу з подальшим реекспортом (ЛЗ зареєстровані в країні виробника, мають сертифікати якості);

проведення доклінічних досліджень фармрозробки і клінічних випробувань;

реєстрації ЛЗ в Україні (зразки препаратів у лікарських формах);

експонування на виставках, ярмарках, конференціях без права реалізації;

медичного забезпечення (без права реалізації) підрозділів збройних сил інших держав, які відповідно до закону допущені на територію України;

лікування рідкісних (орфанних) захворювань за рішенням МОЗ України.

індивідуального використання громадянами.

У випадках стихійного лиха, катастроф, епідемій – за окремим рішенням МОЗ за наявності документів, що підтверджують реєстрацію і використання ЛЗ в цих країнах

КАБІNET МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
Постанова
від 23 травня 2012 р. № 458



Про обсяги та порядок ввезення громадянами на митну територію України ЛЗ та спеціального дитячого харчування

Відповідно до статті 370 Митного кодексу України Кабмін України **постановляє:**

1) **громадяни можуть ввозити** на митну територію України ЛЗ, які переміщуються в ручній поклажі /супроводжуваному або несупроводжуваному багажі громадянина, в таких обсягах:

у кількості, що не перевищує **5 упаковок кожного найменування на 1 особу (крім ЛЗ, що містять наркотичні чи психотропні речовини);**

у кількості, що не перевищує зазначену в наявному в особи рецепті на такий ЛЗ, виданому на ім'я цієї особи;

Порядок здійснення державного контролю за якістю ЛЗ, що ввозяться в Україну

(Затв. Постановою КМУ N 902 від 14.09.2005 р. (із змінами))

Держлікслужба України

- здійснює державний контроль за ввезенням ЛЗ на митну територію України
- видає суб'єктам господарювання дозволи на право ввезення (вивезення) та на право транзиту через територію України **наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів**

Підставою для здійснення митного оформлення ЛЗ є наявність інформації про те, що ЛЗ включено до Державного реєстру ЛЗ



Міжвідомча база даних зареєстрованих в Україні ЛЗ

Наказ МОЗ та Міністерства фінансів України від 19.12.2011 р. №925/1661 «Про затвердження Порядку ведення та використання міжвідомчої бази даних зареєстрованих в Україні лікарських засобів»



Класифікація товарів. Коди УКТ ЗЕД

- Класифікація товарів здійснюється згідно з **Українською класифікацією товарів зовнішньоекономічної діяльності (УКТ ЗЕД)**, що побудована на основі Гармонізованої системи опису та кодування товарів **Всесвітньої митної організації (ГС)** 2012 р. і Комбінованої номенклатури ЄС
- На підставі цього на товар нараховуються **акцизи, мита, ПДВ**, вводяться окремі **види контролю: митна лабораторія, висновок СЕС, стандартизація та метрологія, фітосанітарний контроль, радіологічний або інші види контролю**

Митний тариф України

- в основу покладено УКТ ЗЕД
- затверджений Законом України «**Про Митний тариф України**» від 19.09.2013 р. № 584-VII.

Група 30	Фармацевтична продукція
Група 33	Ефірні олії та резиноїди; парфумерні, косметичні та туалетні препарати
Група 34	Мило, мийні засоби, мастильні матеріали, ...



Назва	Ставки мита, %			Додатко ві ОВО
	преференційна	пільг.	повна	
3003	Лікарські засоби (ліки) (за винятком товарів, включених до товарних позицій 3002, 3005, 3006), що складаються з суміші 2 або більше продуктів для терап. або профілакт. застосування, не у дозованому вигляді і не розфасовані для роздрібно торгівлі:			
3003 10 00 00	- що містять пеніциліни або їх похідні, які мають структуру пеніциланової кислоти, або стрептоміцини або їх похідні		0	0
3003 20 00 00	- що містять інші антибіотики		0	0
	- що містять гормони або ін сполуки товарної позиції 2937, але без вмісту антибіотиків:			
3003 31 00 00	- - що містять інсулін		0	0
3003 40 00 00	- що містять алкалоїди або їх похідні, але не містять гормонів, інших сполук товарної позиції 2937 або антибіотиків		0	0
3004	ЛЗ (ліки) (за винятком товарів, включених до позицій 3002, 3005 або 3006), що складаються із змішаних або незмішаних продуктів для терап. або профілакт. застосування, у доз. вигляді (у т.ч. у вигляді трансдермальних систем) або розфасовані для роздрібно торгівлі:			
3004 10 00 00	- що містять пеніциліни або їх похідні, які мають структуру пеніциланової кислоти, або із вмістом стрептоміцинів або їх похідних		0	0
3004 20 00 00	- що містять інші антибіотики		0	0
	- що містять гормони або інші сполуки товарної позиції 2937, але без вмісту антибіотиків:			
3004 31 00 00	- - що містять інсулін		0	0
3004 32 00 00	- - що містять гормони кори надниркової залози, їх похідні або структурні аналоги		0	0
3004 40 00 00	- що містять алкалоїди або їх похідні, але без вмісту гормонів, ін. сполук товарної позиції 2937 або антибіотиків		0	0
3004 50 00 00	- інші лікарські засоби, що містять вітаміни або інші сполуки товарної позиції 2936		0	0
3005	Вата, марля, бинти та аналогічні вироби (перев'язувальні вироби, пластир, гірчичники), просочені або вкриті фарм. речовинами або розфасовані для роздрібно торгівлі для застосування у медицині, зокрема хірургії, стоматології або ветеринарії:			
3005 10 00 00	- перев'язувальні адгезивні та інші вироби, що мають липкий шар (липку поверхню)		0	0
3005 90 10 00	- вата та вироби з вати		0	0
	- - - з текстильних матеріалів:			
3005 90 31 00	- - - марля та вироби з марлі		0	0
3006	Фармацевтичні товари, зазначені у примітці 4 до цієї групи:			
3006 10 10 00	- - кетгут хірургічний стерильний		0	0
3006 30 00 00	- контрастні препарати для рентенографічних обстежень; діагностичні реактиви		0	0
3006 60 00 00	- хіміконтрацептивні засоби на основі гормонів, ін. сполук позиції 2937 або сперміцидів		0	0

Митне оформлення товару

- 1. Декларування товару** подання митному органу митної декларації на бланку єдиного адміністративного документа разом з електронною копією

В декларації може бути задекларовано не більш 999 товарів (однієї партії)



- 2. Виконання митних формальностей** підтверджується шляхом внесення посадовою особою митного органу відповідної відмітки

1.08.2016 р. почала роботу система «Єдиного вікна», що дозволяє здійснити митний, санітарно-епідеміологічний, ветеринарний, фітосанітарний, екологічний, радіологічний та інші види контролю за допомогою електронного обміну даними між відповідними контролюючими органами та митними декларантами

Автоматизована система митного оформлення входить до складу Єдиної автоматизованої інформаційної системи митних органів України

Розрахунок митних платежів

Таможенный калькулятор

Расчет таможенных платежей

Дата расчета	Доллар США	Евро
04.12.2017	27.05432 грн за 1 USD	32.154059 грн за 1 EUR

Код товара (УКТВЭД)

Лікарські засоби (ліки) (за винятком товарів, включених до товарних позицій 3002, 3005 або 3006), що складаються із змішаних або незмішаних продуктів для терапевтичного або профілактичного застосування, у дозованому вигляді (включаючи лікарські засоби у вигляді трансдермальних систем) або розфасовані для роздрібної торгівлі:
 - що містять гормони або інші сполуки товарної позиції 2937, але без вмісту антибіотиків;
 - що містять інсулін

Основная единица измерения: **кг (код 166)**
 Дополнительная единица измерения: **нет**

Код страны (цифровой)

Код валюты (3-х символьный)

Стоимость (в валюте)

Ввозная пошлина

НДС 20 %
 7 %
 Лікарські засоби, дозволені для виробництва і застосування в Україні та внесені до Державного реєстру лікарських засобів, або лікарські засоби, медичні вироби та медичне обладнання, дозволені для застосування у межах клінічних випробувань
 7 %
 Ендопротеа синовіальної рідини стерильний на основі гіалороната натрію або біосумісних полімерів.

Державний контроль ввезення ЛЗ на митну територію України

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Міністерства охорони
 здоров'я України
 21.01.2013 № 39



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ЛІКАРСЬКИХ ЗАСОБІВ ТА
 КОНТРОЛЮ ЗА НАРКОТИКАМИ

ВІСНОВОК
 про надіш висновку в Україну лікарського засобу

№ _____

Відомості про препарат: назва, номер державного реєстраційного свідоцтва

Відомості про виробника: назва, країна походження

Відомості про ввезення: країна походження, кількість, термін дії

Відомості про митну процедуру: код митної процедури, код митної процедури

Відомості про лабораторний контроль: назва лабораторії, адреса, телефон

Відомості про результати контролю: дата, місце, висновок

Відомості про підпис: підпис, посада, місце роботи

Суб'єкт господарювання протягом 5 роб. днів після закінчення митного оформлення вантажу з ЛЗ подає територіальному органу Держлікслужби **заяву про видачу висновку про якість ввезених ЛЗ** та інші необхідні документи (в електронному або паперовому вигляді)

Вантаж розміщується в спеціально відведеній зоні (приміщенні) на складі за місцем провадження господарської діяльності окремо від іншої продукції, маркується написом **"Карантин"** та створюються необхідні умови для його зберігання



Державний контроль здійснюється протягом 8 роб. днів після подання заяви (якщо немає підстав для проведення лабораторного аналізу)

Державний контроль за ввезенням ЛЗ



Лабораторний аналіз проводиться у разі:

- **невідповідності упаковки** ввезеного ЛЗ графічному зображенню упаковки, яке надане Держлікслужбі власником реєстраційного посвідчення;
- **невідповідності ЛЗ вимогам** методів контролю якості ЛЗ **за результатами візуального контролю**;
- **пошкодження упаковки**, якщо це може негативно вплинути на якість ЛЗ
- **порушення умов зберігання ЛЗ**, визначених виробником, під час транспортування або зберігання;
- виявлення під час візуального контролю **ознак фальсифікації**;
- **заборони обігу інших серій ЛЗ**, які було вилучено з обігу в установленому порядку;
- встановлення **невідповідності переліку показників** або вимогам до них у сертифікаті якості виробника тим, що зазначені в специфікації до реєстраційного посвідчення;
- отримання **офіційної інформації про якість ЛЗ** від компетентних регуляторних органів інших держав.



Питання для самоконтролю:

1. Що представляє собою ЗЕД)?
2. Хто є суб`єктами ЗЕД?
3. Яка нормативно-правова база регулює формат ЗЕД?
4. Особливості укладання зовнішньоекономічних контрактів (договорів) купівлі-продажу.

Завдання для виконання:

Завдання 1.

В таблиці 1 представлено органи державного регулювання зовнішньоекономічної діяльності. Надайте відповідь, які компетенції має той чи інший орган державного регулювання зовнішньоекономічної діяльності.

Таблиця 1.

**Компетенції органів державного регулювання
зовнішньоекономічної діяльності**

№	Орган державного регулювання ЗЕД	Компетенції органу ЗЕД
1	Верховна Рада України:	
2	Кабінет Міністрів України:	

3	Національний банк України:	
4	Центральний орган виконавчої влади з питань економічної політики:	
5	Державна митна служба України:	

6	Антимонопольний комітет України:	
7	Міжвідомча комісія з міжнародної торгівлі:	

Завдання 2.

Враховуючи чинну нормативну базу, надати коротку характеристику діям з питань особливості ввезення в Україну лікарських засобів (табл. 2).

Таблиця 2.

Особливості ввезення в Україну лікарських засобів

№	Дія	Характеристика дії
1	Одержання ліцензії для ввезення в Україну лікарських засобів	

2	Контроль за ввезенням на територію України лікарських засобів	

3	Ввезення лікарський засобів, які підлягають закупівлі за результатами закупівельної процедури	
4	Ввезення незареєстрованих лікарських засобів	

5	Ввезення громадянами на митну територію України незареєстрованих лікарських засобів	
---	---	--

Ситуаційні тестові завдання:

1. Оптова фірма здійснює зовнішньоекономічну діяльність і може ввозити на митну територію України лікарські засоби, що мають:

- A. реєстрацію в Україні
- B. реєстрацію в Україні й сертифікат якості виробника
- C. сертифікат якості виробника
- D. сертифікат якості постачальника й реєстрацію в Україні

2. Як у міжнародній практиці називають пропозицію укласти договір (контракт):

- A. акцепт
- B. оферта
- C. лист-пропозиція
- D. декларація

3. У міжнародній торгівлі для уніфікації базисних умов постачання створені правила Інкотермс. Вкажіть, які аспекти регулюють зазначені правила

- A. урегулювання спорів
- B. обов'язки продавця до покупця
- C. строки поставки
- D. валюту платежу

4. Вкажіть, яку кількість ЛЗ можуть ввозити громадяни на митну територію України:

- A. не більше 3 упаковок
- B. не більше 5 упаковок кожного найменування на 1 особу
- C. не більше 10 упаковок
- D. громадянам не дозволяється ввозити ЛЗ

5. Вкажіть, який документ оформляється Держлікслужбою при здійсненні державного контролю ввезення ЛЗ на митну територію України

- A. акт перевірки
- B. довідка про ввезення ЛЗ
- C. вантажна митна декларація
- D. висновок про якість ввезеного в Україну лікарського засобу

6. Скільки категорій правил INCOTERMS існує?

- A. 1
- B. 2
- C. 3
- D. 4
- E. 5

7. Хто має «страховий інтерес» до моменту прибуття товарів в обумовлений пункт FOB?

- A. покупець
- B. продавець
- C. перевізник
- D. перевізник й покупець
- E. перевізник й продавець

8. У EXW покупець забор`язаний:

- A. прийняти товар у своє розташування
- B. забор`язаний надати продавцю належні докази прийняття поставки
- C. здійснити імпорتنі формальності для ввезення товару
- D. домовитися з продавцем про укладення договору страхування
- E. усі відповіді вірні

9. Для CFR та CIF загальним НЕ Є ОBOB`ЯЗКОМ продавця:

A. забезпечити належне маркування товару
B. укласти за свій рахунок договір перевезення до порту призначення
C. відправити покупцеві документ, що підтверджує відвантаження товару

D. зобов'язаний забезпечити за свій рахунок страхування вантажу
E. Здійснити завантаження товару на борт судна в порту відвантаження

10. Згідно FOB продавець НЕ ЗАБОВ'ЯЗАНИЙ:

A. Оплатити договір перевезення і договір страхування
B. відправити покупцеві документ, що підтверджує відвантаження товару
C. Надати товар у розпорядження покупця в названому місці призначення
D. Здійснити завантаження товару на борт судна в порту відвантаження

Матриця відповідей на ситуаційні тестові завдання:

1		2		3		4		5	
6		7		8		9		10	

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Організація та економіка фармації. Ч. 1. Організація фармацевтичного забезпечення населення : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А. С. Немченко, В. М. Назаркіна, Г. Л. Панфілова та ін.; за ред. А. С. Немченко. – Харків : НФаУ : Золоті сторінки, 2015. – 360 с.

2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

3. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV
<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15>

4. Митний кодекс України від 13.03.2012 р. № 4495-VI
<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>

5. Про зовнішньоекономічну діяльність : Закон України від 16.04.91 р.
№ 959-XII <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/959-12>

6. Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті : закон
України від 23.09.04 р. №185/94-ВР [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/185/94-
%D0%B2%D1%80](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/185/94-%D0%B2%D1%80)

7. Про лікарські засоби : закон України від 04.04.1996 р. № 123/96–ВР
<http://http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/123/96-%D0%B2%D1%80>

8. Про Митний тариф України: закон України від 19.09.2013 р. № 584-
VII <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/584-18>

9. Уніфіковані правила та звичаї для документарних акредитивів (зі
змiнами 1993 р., публ. МТП № 500)
http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/988_003 .

10. ІНКОТЕРМС-2010 в Україні : офіційний сайт: <http://incoterms.zed.ua>

Додаткова:

1. Протокол про вступ України до Світової організації торгівлі від
05.02.2008 р. http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/981_049

2. Конвенція ООН про договори міжнародної купівлі-продажу товарів
від 11.04.1980 http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/995_003

3. Про затвердження Порядку здійснення державного контролю за
якістю лікарських засобів, що ввозяться в Україну : постанова КМУ від
14.09.05 р. № 902 із змінами від 07.10.2015 р.
<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/804-2015-%D0%BF>

4. Про затвердження Порядку ввезення на територію України
незарєєстрованих лікарських засобів, стандартних зразків, реагентів : наказ
МОЗ України від 26.04.2011р. № 237
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0965-11>.

5. Про типові платіжні умови зовнішньоекономічних договорів
(контрактів) і типові форми захисних застережень до зовнішньоекономічних

договорів (контрактів), які передбачають розрахунки в іноземній валюті :
постанова КМУ і НБУ від 21.06.95 р. № 444
<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/444-95-%D0%BF>.

6. Про затвердження Порядку ведення Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов КМУ: Постанова КМУ від 21.05.2012 р. № 428
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/428-2012-%D0%BF>.

7. Про затвердження Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів): Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 06.09.2001 р. № 201
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0833-01> .

8. Про затвердження Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах : постанова правління НБУ від 12.11.2003 р. № 492 <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03> .

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна:

1. Основы экономики и системы учета в фармации: Учеб.пособие для студентов ВУЗ/ Под. Ред. А.С. Немченко/ Пер. с укр. Языка. – Винница:Нова книга, 2008. – С.273-292.
2. Основи економіки та ситеми обліку у фармації: Навч. посіб. Для студ. вищ. навч. закл./ А.С. Немченко, Г.Л. Панфилова, В.М. Чернуха та інш.; За ред. А.С. Немченко. – Х.: Вид-во НфаУ: Золоті сторінки, 2005.-504 с.
3. Терещук С.І., Новикевич А.М., Чухрай І.Л. Система бухгалтерського обліку в аптеках. Навчальний посібник. – Вінниця: “Нова книга”. – 2003. – 280 с.
4. Економічний аналіз і діагностика стану сучасного підприємства: Навч. посіб./ Т.Д. Костенко, Є.О. Підгора, В.С. Рижиков та інш. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 400 с.
5. Заліська О.М. Фармакоекономіка /За ред. Б.Л.Парновського [Текст]: навч. посіб. [для вищ. навч. закл.] / О.М. Заліська. –Львів: ВФ «Афіша», 2007. –374 с.
6. Мнушко, З.Н. Менеджмент и маркетинг : учеб. для студентов вузов. Ч. II. Маркетинг в фармации [Текст]: учебн. [для висш. Учебн. зав.] / / З.Н. Мнушко, Н.М. Дихтярева.- 2-е изд.- Х.: Изд-во НФаУ : Золотые страницы, 2008.- 536 с.
7. Мнушко З.М. Менеджмент і маркетинг у фармації. Ч. I Менеджмент у фармації [Текст]: підруч. [для вищ. навч. закл.] / З.М.Мнушко, Н.М. Діхтярьова; за ред. З.М. Мнушко. – Харків: Основа; Вид во НФаУ, 2007. – 360 с.

Допоміжна:

1. Розподіл лікарських засобів за ціновими нішами в розрізі фармакотерапевтичних груп як складової формулярної системи/ [Зіменковський А.Б., Макух Х.І., Ривак Т.Б., Левицька О.Р.]//Фармацевтичний журнал.-2008.-№6.-С.13–18

2. Кількісна оцінка впливу факторів зовнішнього макросередовища на роботу аптечних підприємств: методичні рекомендації [Текст] / укл. Пестун І.В., Бондарева І.В., З.М.Мнушко; Національний Фармацевтичний університет МОЗ України. -Харків: Український центр наукової медичної інформації та патентно ліцензійної роботи МОЗ України, 2009.- 23 с.

3. Котвицкая А.А. Исследование социально-экономического показателя семейной доступности лекарств с использованием корреляционно-регрессионного и кластерного анализом/ А.А.Котвицкая// Вісник фармації.- 2008.- №1.-С.56-60.

4. Фармацевтична інформатика [Текст]: монографія/ [Б.Л.Парновський, М.В.Слабий, О.М.Заліська та ін.]. – Львів: Кварт, 2008. –446с.

5. Фармацевтична профілактика та її кадрове забезпечення [Текст]: монографія/ [Г.Ю.Яцкова, М.В.Слабий, Г.В.Крамаренко, Б.Л.Парновський]. – Львів: Кварт, 2007. –200 с.

6. Немченко А.С. Систематизация опыта формирования законодательного пространства внедрения медицинского страхования в Украине/ А.С.Немченко, А.Л.Панфилова, О.А.Немченко//Вісник фармації.- 2008.- №4.-С.57-61.

7. Немченко А.С. Методология разработки фармаэкономических механизмов и их внедрения в систему обязательного медицинского страхования/А.С.Немченко, А.Л.Панфилова//Вісник фармації.- 2007.- №4.- С.59-62.

Законодавчі, нормативні документи:

1. Положення про Міністерство охорони здоров'я України: Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267 - [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

2. Перелік закладів охорони здоров'я: Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 28.10.2002 № 385 із змінами - [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV - ВР [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

4. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг: Закон України від 6 липня 1995 року № 265/95-ВР [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

5. Про впорядкування безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення та за певними категоріями захворювань: Постанова КМУ від 17 серпня 1998 року №1303 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

6. Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової, роздрібною торгівлі лікарськими засобами, імпорту лікарських засобів (крім активних фармацевтичних інгредієнтів): Постанова КМ України від 30 листопада 2016 р. № 929. - [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>

7. Про затвердження Інструкції про санітарно-протиепідемічного режиму аптечних закладів : Наказ МОЗ України № 275 від 15. 05. 2006 року [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

8. Про затвердження положення про Державну службу України з лікарських засобів та контролю за наркотиками: Постанова Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 647. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

9. Про затвердження Правил виписування рецептів та вимог-замовлень на лікарські засоби, виробів медичного призначення, Порядку відпуску лікарських засобів і виробів медичного призначення з аптек та їх структурних підрозділів, Інструкції про порядок зберігання, обліку та знищення рецептурних бланків та вимог-замовлень: Наказ МОЗ України № 360 від

19.07.2005 із змінами 2018 року [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

10. Про затвердження Переліку лікарських засобів, дозволених до застосування в Україні, які відпускаються без рецептів з аптек та їх структурних підрозділів: Наказ МОЗ України від 18.04.2019 № 876 [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

11. Про оптимізацію заходів щодо недопущення занесення і поширення на території України випадків COVID-19 Наказ МОЗ України від 13.03.2020 № 663 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

12. Про затвердження умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України 05.10.2005 №308/519 із змінами - [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>

Інформаційні ресурси:

1. Державний формуляр лікарських засобів. – Державний Експертний Центр Міністерства охорони здоров'я України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://dec.gov.ua/materials/chinnij-vipusk-derzhavnogo-formulyara-likarskih-zasobiv/>

2. Журнал «Провізор» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.provisor.com.ua/>

3. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>

4. Компендіум OnLine [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://compendium.com.ua/>

5. Фармацевтична енциклопедія [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.pharmencyclopedia.com.ua>

6. Щотижнева газета «Аптека» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.apteka.ua/>