



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління персоналом у публічній службі

Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Шифр та назва спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
Назва освітньо-професійної програми	Публічне управління інноваційними та інформаційними екосистемами
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Факультет	Бізнесу та соціальних комунікацій
Кафедра	Державного регулювання та публічного управління в ІТ-секторі
Статус навчальної дисципліни	ОК-18 ОПП «Публічне управління інноваційними та інформаційними екосистемами»
Форма навчання	Денна

Викладачі

Хаджирадєва Світлана Костянтинівна
sententia.hsk@gmail.com

Доценко Тетяна Анатоліївна
docsenko.tatyana@gmail.com



Професор кафедри державного регулювання та публічного управління в ІТ-секторі, доктор наук з державного управління, професор

Старший викладач кафедри державного регулювання та публічного управління в ІТ-секторі, доктор філософії у галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни	Дисципліна «Управління персоналом у публічній службі» є обов'язковим компонентом (ОК-18) освітньо-професійної програми «Публічне управління інноваційними та інформаційними екосистемами» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 282 «Публічне управління та адміністрування». Навчання в контексті даної дисципліни спрямовано на вивчення сучасних підходів, теорій, принципів, моделей та методів управління персоналом в публічній службі.
------------------------	---

Мета дисципліни	– систематизація знань та формування умінь/навичок управління персоналом у публічній службі.
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК6. Здатність працювати в команді. ЗК7. Здатність планувати та управляти часом. ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно правових та морально-етичних норм поведінки.
Результати навчання	ПРН-4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. ПРН-5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН-6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН-12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. ПРН-14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. ПРН-15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
Обсяг дисципліни	Загальний обсяг дисципліни: 6 кредитів ЄКТС 180 годин). Для денної форми навчання: лекції – 28 год., практичні заняття – 40 год., самостійна робота – 112 год.
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Терміни викладання дисципліни	Дисципліна викладається у 5-му семестрі (1–18 тижні)

Програма дисципліни

Тема 1.	Теоретико-методологічні засади управління персоналом у публічній службі Генезис управління персоналом. Основні концепції й школи управління персоналом. Концептуальний простір методологічних підходів розробки теорії управління персоналом. Методологія управління персоналом в органах публічної влади. Теоретичні підходи щодо управління персоналом у публічній службі (інституційний, особистісний, компетентнісний та ін.). Суб'єкти та об'єкти управління
----------------	---

	персоналом у публічній службі. Принципи управління персоналом у публічній службі. Методи управління персоналом у публічній службі. Принципи побудови організаційної структури управління персоналом. Сучасні концепти державної кадрової політики України та вироблені на їх основі HR-стратегії органів публічної влади.
Тема 2.	Кадровий процес в органах публічної влади Сутнісні ознаки та специфіка кадрових процесів в органах публічної влади. Модель кадрового процесу в органах публічної влади. Вступ на публічну службу. Узагальнена модель складового елементу кадрового процесу «вступу на публічну службу». Основні теми для інтерв'ю з кандидатом на вакантну посаду. Методи відбору кадрів, які можна застосовувати при здійсненні відбору кадрів на державній службі. Організаційна поведінка. Відмінності між моделлю систем і моделлю сторін, що беруть участь (за У. Мастенбруком). Підходи до тлумачення організаційної поведінки персоналу. Удосконалена класифікація типів поведінки людей (за О. В. Сардак). Етичні стандарти та конфлікт інтересів на публічній службі. Професійний розвиток. Здобуття професійної кваліфікації. Підвищення кваліфікації. Кар'єрне зростання. Моделі професійно-службової кар'єри. Кар'єрний потенціал особистості. Кадровий аудит. Організаційно-правовий аудит персоналу.
Тема 3.	Сучасні персонал-технології Сутність базових понять та наукові підходи до класифікації сучасних персонал-технологій. Ефективне лідерство. Акме-стратегії. Тімбілдинг. Тайм-менеджмент. Коучинг конфлікту. Технологія «EQ-BOOST». Класифікація видів ділового оцінювання персоналу організації. Методи оцінки персоналу. Атестація працівників організації. Використання результатів атестації персоналу.

Список рекомендованих джерел

1. Хаджирадева С. К., Рачинський А. П., Васильєва О.І., Ларіна Н. Б. Управління персоналом у публічній службі : навч. посіб. для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» ; за заг. ред. С. К. Хаджирадевої. Миколаїв : Ємельянова Т. В., 2020. 212 с.
2. Воткінс М. Час пішов. Підкори посаду за 90 днів перекл. С. Сарвіра. К. : Вид-во Наш формат, 2017. 248 с.
3. Дахно І. І. Ділова кар'єра. К. : Центр навч. л-ри, 2011. 520 с.
4. Грищенко І. М. Феномен лідерства в системі місцевого самоврядування: теорія, методологія, практика : монографія. Київ : НАДУ, 2016. 320 с.
5. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. – Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. – 404 с.

Інформація про консультації

Щопонеділка у вересні-грудні 2023 року з 11⁰⁰ до 14⁰⁰ год., ауд. 107/а – проф. С. К. Хаджирадева

Загальна схема оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються таким чином:
		для іспиту	для заліку		
90-100	A	Відмінно	зараховано	Нарахування балів	<p>Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою і становить: за поточну успішність (участь у практичних заняттях, виконання практичних завдань та контрольних робіт) – до 60 балів, за результати екзамену – до 40 балів.</p> <p>При оформленні документів за екзаменаційну сесію використовується таблиця відповідності оцінювання знань здобувачів вищої освіти за різними системами</p>
82-89	B	Добре			
74-81	C				
64-73	D				
60-63	E	Задовільно			
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання		
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		

Політика опанування дисципліни

Відвідування: Здобувачі вищої освіти самостійно планують відвідування лекційних занять, що проводяться в межах дисципліни. Присутність на практичних заняттях та контрольних заходах (екзамен/залік) є обов'язковою. Важливим є своєчасне виконання індивідуальних завдань в межах самостійної роботи, передбачених програмою дисципліни.

Дотримання принципів академічної доброчесності: Підготовка усіх завдань, письмових робіт і т. ін., що виконуються в межах дисципліни, здійснюється здобувачем вищої освіти самостійно, на засадах академічної доброчесності. Викладач має право для перевірки робіт застосовувати програму **Unicheck**.

Умови зарахування пропущених занять: Відпрацювання академічної заборгованості з дисципліни можливо до дня екзаменаційної консультації (відповідно до розкладу консультацій викладача).

Інші умови: Навчально-методичні матеріали дисципліни розміщені на платформі Moodle.