



СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ

«Управління персоналом в органах публічної влади»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»

Рік навчання: 3, семестр: 6

Форма навчання: денна, заочна

Кількість кредитів ЄКТС: 3

Мова викладання: українська

Лектор курсу

Балановська Тетяна Іванівна, кандидат економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту ім. проф. Й.С. Завадського

Контактна інформація лектора (e-mail)

e-mail: balanovskaya@nubip.edu.ua

Сторінка курсу в eLearn

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=953>

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Метою курсу «Управління персоналом в органах публічної влади» є формування у здобувачів вищої освіти сучасного управлінського мислення та системи теоретичних знань і практичних навичок щодо здійснення управління персоналом в органах публічної влади. Завдання навчальної дисципліни полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти цілісного уявлення про управління персоналом в органах публічної влади, знань щодо формування кадрової політики та системи управління персоналом в органах публічної влади, сучасних технологій управління людськими ресурсами та набуття навичок і вмінь практичного їх застосування у процесах набору і відбору працівників на посади, формування дієвого колективу, оцінювання та професійного розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.

СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції/ лабораторні, практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
Змістовий модуль 1				
Тема 1. Управління персоналом у системі управління організацією	2/2	Розуміти місце та значення управління персоналом у системі управління організацією. Знати основні поняття та категорії управління персоналом; принципи та методи управління персоналом; особливості діяльності та функції служб управління персоналом в органах публічної влади; сутність позитивного	Підготовка доповідей, рефератів, презентацій до семінарського заняття.	10
Тема 2. Кадрова політика і стратегія управління персоналом в органах публічної влади	4/4		Виконання практичного завдання, самостійної роботи в elearn.	20

Тема 3. Організація діяльності та функції служб управління персоналом в органах публічної влади	4/4	соціально-психологічного клімату в колективі та потребу формування успішної команди. Вміти формувати кадрову політику та стратегію управління персоналом в органах публічної влади;		20
Тема 4. Формування колективу організації	4/4	використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу управління персоналом в органах публічної влади; формувати згуртований колектив та управляти ним; робити посильний внесок у гармонізацію людських відносин та формування успішної команди.		20
Тест до модуля 1				30
Разом за змістовим модулем 1				100
Змістовий модуль 2				
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	4/4	Знати джерела набору персоналу в організацію, методи пошуку та залучення кандидатів на вакантні посади; етапи відбору персоналу в організацію; порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби; технології розроблення організаційно-технічного та методичного забезпечення оцінювання персоналу; особливості проведення атестації працівників; порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців; специфіку застосування компетентнісного підходу до управління персоналом в органах державної влади; суть професійного розвитку та професійного навчання працівників. Вміти організовувати набір та відбір працівників на посади; організовувати	Підготовка доповідей, рефератів, презентацій до семінарського заняття. Виконання практичного завдання, самостійної роботи в elearn.	20
Тема 6. Оцінювання та мотивація персоналу в органах публічної влади	4/4			20
Тема 7. Компетентнісний підхід та його використання в управлінні персоналом	4/4			15
Тема 8. Управління розвитком персоналу в органах публічної влади	4/4			15

		конкурсний відбір на посади в органах державної влади; проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади; здійснювати оцінювання персоналу в органах публічної влади; складати та реалізувати план заходів щодо розвитку персоналу організації; застосовувати сучасні моделі управління персоналом, а також міжнародний досвід при формуванні служб управління персоналом в органах публічної влади.		
Тест до модуля 2				30
Разом за змістовим модулем 2				100
Всього за навчальну роботу	$0,7 \cdot (R_{зм\ 1} + R_{зм\ 2})$ $R_{НР} = \frac{\quad}{2}$			70
Підсумкова атестація (екзамен)				30
Всього за курс	$R_{дис} = R_{НР} + R_{АТ}$			100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика щодо дедлайнів та перескладання:	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу викладачів, які забезпечують курс, за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
Політика щодо академічної доброчесності:	Списування (копіювання тексту) під час виконання письмових контрольних робіт та екзаменів заборонені. Користування мобільними пристроями допускається лише з дозволу викладача під час онлайн-тестування та підготовки практичних завдань. Самостійні роботи у вигляді рефератів, доповідей, презентацій повинні мати коректні текстові посилання на використані інформаційні джерела.
Політика щодо відвідування:	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально в дистанційному режимі (у онлайн формі за погодженням із деканом факультету і лектором курсу).

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно