



**Силабус навчальної дисципліни**  
**«Управління людськими ресурсами в публічному адмініструванні»**

<b>Спеціальність</b>	281 «Публічне управління та адміністрування»
<b>Освітня програма</b>	«Публічне управління та адміністрування»
<b>Освітній рівень</b>	третій (освітньої-науковий) рівень
<b>Статус дисципліни</b>	базова
<b>Мова викладання</b>	Українська, англійська
<b>Курс / семестр</b>	2А курс, 1 семестр
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	5
<b>Розподіл за видами занять та годинами навчання</b>	Лекції – 20 год. Практичні (семінарські) – 20 год. Самостійна робота – 110 год.
<b>Форма підсумкового контролю</b>	Залік
<b>Кафедра</b>	Кафедра державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки, Харків, пр. Науки 9А, 1 навчальний корпус, к. 402, (057) 702-18-34, <a href="mailto:cafpubladm@ukr.net">cafpubladm@ukr.net</a>
<b>Викладач</b>	Гавкалова Наталія Леонідівна, професор кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки, доцент
<b>Контактна інформація викладача</b>	<a href="mailto:ngavl@ukr.net">ngavl@ukr.net</a> , (050) 6226148
<b>Дні занять</b>	Вівторок, середа
<b>Консультації</b>	Вівторок 12.10 – 13.45, кафедра державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки, пр. Науки 9А, 1 навчальний корпус, к. 402 або дистанційно відповідно до графіку, індивідуальні або групові
<p><b>Мета</b> навчальної дисципліни є набуття здобувачами знань та навичок щодо процесу управління персоналом в публічній установі, шляхів реалізації кадрової політики, вибору найбільш ефективних засобів кадрової роботи стосовно конкретної ситуації..</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Передумови для навчання</b></p> <p>Перелік попередньо прослуханих дисциплін: «Теорія управління», «Вступ до публічного адміністрування».</p> <p>Знання, вміння, навички, якими повинен володіти здобувач, щоб приступити до вивчення дисципліни:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>знання змісту кадрової роботи в публічній установі, шляхів формування і розвитку трудового потенціалу і кадрового складу організації, забезпечення його ефективного використання;</li><li>знання передумов формування певної трудової поведінки працівників і колективу в цілому, трудових відносин і управління ними з метою забезпечення балансу інтересів з позицій як економічної, так і соціальної ефективності;</li><li>знання основ формування й організації діяльності служби управління персоналом (кадрової служби) установи;</li><li>знання підходів до надання допомоги лінійним керівникам і координації їхньої роботи з кадрами в керованих ними структурних підрозділах організації;</li><li>уміння використовувати вітчизняний та закордонний досвід управління персоналом;</li><li>вміння планувати потребу в персоналі в якісному та кількісному розрізі;</li><li>вміння формувати посадові інструкції та запити на вакансію;</li><li>вміння здійснювати планування витрат робочого часу керівників та спеціалістів,</li></ul>	



нормування праці персоналу організації;  
вміння здійснювати оцінку ефективності праці персоналу публічної установи, в тому числі атестацію роботи персоналу;  
вміння управляти службовим розвитком персоналу установи;  
вміння використання законодавчих актів та колективних та трудових контрактів та договорів для розв'язання складних соціально-трудова ситуацій та суперечок;  
здатність орієнтуватися в сучасному категоріальному апараті з управління персоналом;  
здатність використовувати сучасні підходи до управління персоналом;  
здатність організувати кадрове діловодство;  
навички складання професійного резюме;  
навички вдосконалення соціальної структури та професійно-кваліфікаційного складу персоналу;  
вміння роботи в колективі, команді;  
вміння здійснювати добір, відбір та розстановку персоналу організації;  
вміння організувати процес адаптації нового робітника на новому робочому місці;  
вміння планувати та організувати навчання та перепідготовку персоналу організації;  
навички проходження співбесід;  
навички боротьби зі стресами;  
навички створення сприятливих умов праці, в тому числі управління конфліктами;  
розв'язання трудових спорів;  
навички виявлення потреб та мотивації персоналу.

#### **Зміст навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1. Формування персоналу публічної установи**

**Тема 1. Персонал публічної установи як об'єкт управління**

**Тема 2. Формування філософії та кадрової політики публічної установи**

**Тема 3. Ресурсне забезпечення управління людськими ресурсами**

**Тема 4. Аналіз робіт і формування вимог до кандидатів на вакантні посади**

**Тема 5. Кадрова служба і кадрове діловодство**

**Тема 6. Планування і формування персоналу**

**Тема 7. Розвиток персоналу**

**Тема 8. Рух персоналу**

#### **Змістовий модуль 2. Складові системи роботи з персоналом**

**Тема 9. Керівництво та лідерство**

**Тема 10. Управління робочим часом працівників**

**Тема 11. Створення сприятливих умов праці**

**Тема 12. Оцінювання персоналу**

**Тема 13. Мотивація і стимулювання персоналу**

**Тема 14. Надання лізингових та аутсорсінгових послуг у галузі управління персоналом**

**Тема 15. Ефективність управління персоналом**

**Сторінка курсу на платформі Moodle  
(персональна навчальна система)**

<https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=7648>

Програма навчальної дисципліни, глосарій термінів, конспект лекцій, методичні рекомендації до виконання практичних завдань, методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни, рекомендована література, тестові завдання з дисципліни, технологічна карта (робочий план) навчальної дисципліни. Кожна тема навчальної дисципліни містить: презентацію, матеріал теми, методичні рекомендації до виконання практичних завдань, методичні рекомендації



до самостійної роботи з теми, рекомендована література, тестові завдання з теми  
<https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=7648>

### Рекомендовані джерела

#### Основні

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 : Смелянова Т. В., 2020. 212 с.
2. Гавкалова Н. Л. Менеджмент персонала : учебн. пособ. / Н. Л. Гавкалова, Н. С. Маркова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Х. : ИД "ИНЖЭК", 2009. – 296 с.
3. Круп'як Л.Б. Управління трудовими ресурсами організації: навч. посібник / Л.Б. Круп'як. К.: Кондор - Видавництво, 2013. 278с.
4. Мороз О. С. Управління людськими ресурсами : навч. посібник для вчз / О. С. Мороз ; ЗДІА. Запоріжжя : ЗДІА, 2015. 324 с.

#### Додаткова

5. Бірдус Л. В. Управління персоналом вищого рівня: стратегія та прогнозування / Л. В. Бірдус, М. А. Бірдус // АгроСвіт. 2015. № 21. С. 12-14.
6. Гавкалова Н. Л. Управління ефективністю менеджменту персоналу: монографія / Н. Л. Гавкалова, Т. А. Власенко. Харків: Вид-во ХНЕУ, 2011. – 295 с.
7. Кадрове забезпечення органів місцевої влади у сфері надання публічних послуг : навч. посіб. / авт. кол. : за заг. ред. О.І. Васильєвої, Н.В. Васильєвої, О.С. Ігнатенка. – Київ : НАДУ, 2018. – 284 с.
8. Крушельницька О.В. Управління персоналом: навч. посіб. / О.В. Крушельницька, Д.П. Мельничук. К., «Кондор», 2015. 296 с.
9. Олійник О. Гендерний аспект аудиту персоналу / О. Олійник // Україна: аспекти праці. 2015. № 3. С. 33-37.
10. Посилкіна О. В., Братішко Ю. С., Кубасова Г. В. Управління персоналом : навч. посіб. для студ. економічних спец. вищих мед. та фарм. навч. закл. Х. : Вид-во НФаУ, 2015. 517 с.
11. Селіванов С.В., Обушна Н.І., Хаджирадева С.К. Розвиток кадрового потенціалу державної служби в Україні в умовах реформ : проблеми теорії та практики : монографія. Київ : Вид-во «Каравелла», 2019. 293 с.
12. Управління персоналом : навч. посіб. / А. О. Азарова, О. О. Мороз, О. Й. Лесько, І. В. Романець; ВНТУ. Вінниця : ВНТУ, 2014. 283 с.
13. Pynes Joan. Human resources management for public and nonprofit organizations: a strategic approach / Joan E. Pynes. – 3rd ed. – San Francisco: Jossey Bass, 2009. – 457 p.
14. Thom N. Viešoji vadyba. Inovaciniai viešjojo sektoriaus valdymo metmenys. Monografija / N. Thom, A. Ritz. – Vilnius: Lietuvos teisės universiteto Leidybos centras, 2004. – 336 p.

#### Інформаційні ресурси

15. Кодекс законів про працю України [Електронне видання]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08>
16. Класифікатор професій ДК 003:2005 [Електронний ресурс]. –Режим доступу : <http://hrliga.com>
17. Міністерство праці та соціальної політики України [Електронний ресурс]. –Режим доступу : <http://www.minpraci.gov.ua>
18. Про зайнятість населення : Закон України [Електронне видання]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=803-12>
19. Сайт персональних навчальних систем ХНЕУ ім. С.Кузнеця. Курс "Управління



людськими ресурсами в публічному адмініструванні" – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/enrol/index.php?id=7197>

### Система оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів навчання з дисципліни "Управління людськими ресурсами в публічному адмініструванні" здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Оцінювання здійснюється за такими видами контролю:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних та семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачу отримати залік – 60 балів);

модульний контроль, що проводиться з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті інтегровану оцінку результатів навчання після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля.

Залік виставляється як загальна сума балів, набраних за результатами поточного контролю.

Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в технологічній карті дисципліни.

### Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Лекції	13
Практичні завдання	23
Завдання за темами	13
Презентації	18
Есе	3
Письмова контрольна робота	6
Колоквіум	24
Екзамен (за наявності)	-
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>100</b>

### Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та ХНЕУ ім. С. Кузнеця

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену (іспиту), диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики, тренінгу	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D		
60 – 63	E	задовільно	не зараховано
35 – 59	FX	незадовільно	
1 – 34	F		

### Політики навчальної дисципліни

Дотримання чесної академічної поведінки у навчанні, уникнення будь-яких проявів академічної недоброчесності; якісна підготовка до навчальних занять; самостійне виконання поточних навчальних завдань, завдань поточного контролю; самостійне виконання завдань підсумкового контролю результатів навчання; дотримання законодавства про авторське право та суміжні права.

Здобувачі вищої освіти відповідальні за свою академічну поведінку, мають давати моральну оцінку власним вчинкам. Викладач має створити умови до формування середовища



партнерства та академічної чесності. Викладач несе відповідальність за оцінювання унікальності тексту есе, письмових робіт та за процес прозорого, відкритого, чесного оцінювання результатів навчання загалом.

Відсутність без поважних причин вважається прогулом. Відсутність через поважні причини має бути підтверджена – надання документу, що підтверджує причину пропуску занять.

За умови виконання завдань, передбачених робочим планом, пізніше встановленого терміні завдання оцінюється за шкалою відповідно до дати надання виконаних завдань.

Силабус затверджено на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки «26» серпня 2020 р. Протокол № 2.