



Силабус навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами в публічному адмініструванні»

Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня програма	281 «Публічне адміністрування»
Освітній рівень	третій (освітньої-науковий) рівень
Статус дисципліни	Вибіркова
Мова викладання	Українська, англійська
Курс / семестр	2А курс, 1 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	5
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції – 20 год. Практичні (семінарські) – 20 год. Самостійна робота – 110 год.
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Кафедра	Кафедра державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки, Харків, пр. Науки 9А, 1 навчальний корпус, к. 402, (057) 702-18-34, cafpubladm@ukr.net
Викладач	Гавкалова Наталія Леонідівна, професор кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки, доцент
Контактна інформація викладача	ngavl@ukr.net , (050) 6226148
Дні занять	Вівторок, середа
Консультації	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>Мета 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;">Передумови для навчання</p> <p>«Теорія та методологія публічного управління та адміністрування», «Механізми та технології публічного управління та адміністрування», «Комунікативний менеджмент в публічному адмініструванні», «Методологічні підходи застосування електронного врядування в публічному управлінні», «Методологія управління проектами в публічному адмініструванні».</p> <p>Знання, вміння, навички, якими повинен володіти здобувач, щоб приступити до вивчення дисципліни:</p> <ul style="list-style-type: none">знання змісту кадрової роботи в публічній установі, шляхів формування і розвитку трудового потенціалу і кадрового складу організації, забезпечення його ефективного використання;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;знання основ формування й організації діяльності служби управління персоналом (кадрової служби) установи;знання підходів до надання допомоги лінійним керівникам і координації їхньої роботи з кадрами в керованих ними структурних підрозділах організації;уміння використовувати вітчизняний та закордонний досвід управління персоналом;	



вміння планувати потребу в персоналі в якісному та кількісному розрізі;
вміння формувати посадові інструкції та запити на вакансію;
вміння здійснювати планування витрат робочого часу керівників та спеціалістів, 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 організовувати 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 організовувати процес адаптації нового робітника на новому робочому місці;
вміння планувати та організовувати 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=7197>

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=7197>

Рекомендовані джерела

Основна

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг; перев. с англ. под ред. С. К. Мордовина. – 8-е изд. – СПб. : Питер, 2004. – 832 с.
2. Беляцкий Н. П. Управление персоналом : учебн. пособ. / Н. Б. Бе-ляцкий, С. Е. Велесько, П. Ройш. – Мн. : Интерспрессерсис, Экоперспек-тива, 2003. – 352 с.
3. 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.
- 4.4 Грэхем Х. Т. Управление человеческими ресурсами : учебн. пособ. для вузов / Х. Т. Грэхем, Р. Бенкет; пер. с англ. под ред. Т. Ю. Ба-зарова и Б. Л. Еремина. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 598 с.
5. Десслер Г. Управление персоналом / Г. Десслер; пер. с англ. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2004. – 799 с.
- 6.6. Егоршин А. П. Управление персоналом : учебник для вузов / А. П. Егоршин – 5-е изд., доп. и перераб. – Н. Новгород : НИМБ, 2005. – 720 с.
7. Магура М. И. Обучение персонала как конкурентное преимуще-ство / М. И. Магура, М. Б. Курбатова. – М. : ООО «Журнал "Управление персоналом», 2004. – 216 с.
8. Малув П. А. Управление персоналом / П. А. Малув, Ю. Е. Ме-лихов. – М. : Издательство «Альфа-пресс», 2005. – 184 с.
9. Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры : учебник / В. И. Маслов. – М. : Издательство "Финпресс", 2004. – 288 с.
10. Одегов Ю. Г. Управление персоналом, оценка эффективности : учебн. пособ. для вузов. / Ю. Г. Одегов, Л. В. Карташова. – М. : Издательство «Экзамен», 2002. – 256 с.
11. Персональный менеджмент : учебник / С. Д. Резник и др. – 2-е изд., переаб. и доп. – М. : МНФРА-М, 2002. – 622 с.
12. Спивак В. А. Организационное поведение и управление пер-соналом / В. А. Спивак. – СПб. : Издательство «Питер», 2000. – 416 с.
13. Технологии кадрового менеджмента : учебно-практическое пособ. / под ред. И. В. Мишуровой. – М. : ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д. : Издательский центр «МарТ», 2004. – 368 с. 34
14. Управление персоналом : современная российская практика / С. К. Мордовин. – СПб. : Питер, 2003. – 288 с.
15. Управление персоналом организации : учебник / под ред А. Я. Кибанова. – 2-е изд., доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М., 2003. – 638 с.
16. Шекшня С. В. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета / С. В. Шекшня, Н. Н. Ермошкин. – 6-е изд, перераб. и доп. – М. : ЗАО «Бизнес-школа» «Интел-синтез», 2002. – 336 с.
17. Хміль Ф. І. Управління персоналом : підручник для студентів вищих навчальних закладів / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2006. – 488 с.
18. Янковська Л. А. Менеджмент персоналу. Підготовка та перепідготовка працівників підприємства : навч. посібн. / Л. А. Янковська. – Львів : Видавництво Національного університету "Львівська політех-ніка", 2005. – 196 с.

Додаткова

19. Букович У. Управление знаниями: руководство к действию / У. Букович, Р. Уилльямс; пер. с англ. – М. : ИНФРА-М, 2002. – XVI, 504 с.
20. Магура М. И. Поиск и отбор персонала. Настольная книга для предпринимателей,



- руководителей и специалистов кадровых служб и менеджеров / М. И. Магура. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ООО "Журнал "Управление персоналом", 2003. – 304 с.
21. Слинков В. Н. Персонал и его менеджмент : практические рекомендации / В. Н. Слинков – К. : КНТ, 2007. – 476 с.
22. Ткаченко А. М. Стратегічні напрями удосконалення управління персоналом : монографія / А. М. Ткаченко, Т. С Морщенок. – Запоріжжя: Видавництво Запорізької державної інженерної академії, 2008. – 234 с.
23. Управління розвитком людських ресурсів : монографія / Н. І.Верхоглядова, С. Б. Льїна, Н. А. Іванникова, О. В. Лаврінченко та ін. – Дніпропетровськ : Наука і освіта, 2006. – 317 с.
24. Управление персоналом / И. П. Продиус, Т. А. Владимирова, Д. В. Запорожан и др. – Одесса : Одес. Гос. мед. ун-т, 2001. – 251 с.
25. Управление человеческими ресурсами / под ред. М. Пула, М. Уорнера. – СПб. : Питер, 2002. – 1200 с.
26. Уткин Э. А. Инновации в управлении человеческими ресурсами предприятия / Э. А. Уткин, К. Т. Стабаева. – М. : ТЕИС, 2002. – 304 с.
27. Федорова Н. В. Управление персоналом организации: учебн. пособ. / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова. – М. : КНОРУС, 2005. – 416 с.
28. Цыпкин Ю. А. Управление персоналом : учеб. пособ. для вузов / Ю. А. Цыпкин. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2001. – 446 с.
- Ресурси Інтернет
29. Журнал «Демографія та соціальна економіка» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.idss.org.ua/journal.html
30. Журнал «Ефективна економіка» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/efek/index.html>
31. Журнал «Інвестиції: практика та досвід» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.investplan.com.ua/>
32. Журнал «Справочник по управлению персоналом» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : kadrovik.ru
33. Журнал «Управление персоналом – Украина» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.hrd.com.ua/>
34. Журнал «Management.com.ua» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.management.com.ua/hrm/>
35. Кодекс законів про працю України [Електронне видання]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08>
36. Класифікатор професій ДК 003:2005 [Електронний ресурс]. –Режим доступу : <http://hrliga.com>
37. Міністерство праці та соціальної політики України [Електронний ресурс]. –Режим доступу : <http://www.minpraci.gov.ua>
38. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Елек-тронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>
39. Про зайнятість населення : Закон України [Електронне видання]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=803-12>
40. Про оплату праці : Закон України [Електронне видання]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=108%2F95-%E2%F0>
41. Про охорону праці : Закон України [Електронне видання]. – Ре-жим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2694-12>
42. Сервер Верховной Рады Украины. [Електронний ресурс]. –Режим доступу : www.rada.gov.ua/
43. Співтовариство кадровиків та фахівців з управління персоналом [Електронний ресурс]. –Режим доступу : <http://hrliga.com>



Система оцінювання результатів навчання

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів. Оцінювання знань студента під час семінарських та практичних завдань проводиться за такими критеріями: розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються; ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни; ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються; вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії; логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки; здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань; вміння пояснювати альтернативні погляди та наявність власної точки зору, позиції на певне проблемне питання; застосування аналітичних підходів; якість і чіткість викладення міркувань; логіка, структуризація та обґрунтованість висновків щодо конкретної проблеми; самостійність виконання роботи; грамотність подачі матеріалу; використання методів порівняння, узагальнення понять та явищ; оформлення роботи.

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних та семінарських заняттях.

Умовою допуску до підсумкового контролю є не менше 40 балів за поточний контроль. Залік для здобувачів припускає виставлення оцінки за результатами поточного та модульного контролів.

Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в технологічній карті дисципліни.

Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни

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

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	задовільно	
60 – 63	E		



35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		
Політики навчальної дисципліни			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Відсутність без поважних причин вважається прогулом. Відсутність через поважні причини має бути підтверджена – надання документу, що підтверджує причину пропуску занять.</p> <p>За умови виконання завдань, передбачених робочим планом, пізніше встановленого терміні завдання оцінюється за шкалою відповідно до дати надання виконаних завдань.</p>			

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