



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ
Кафедра менеджменту, економіки, статистики та цифрових технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення кафедри менеджменту, економіки,
статистики та цифрових технологій
8 вересня 2023 року
протокол № 1.

В.о. завідувачки кафедри,
кандидатка економічних наук, доцентка
_____ Наталія ЗАХАРКЕВИЧ
8 вересня 2023 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
**«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ»**
для підготовки на другому освітньому рівні
здобувачів ступеня магістра
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
за заочною формою навчання

РОЗРОБНИК

В.о. завідувачки кафедри менеджменту,
економіки, статистики та цифрових
технологій, кандидатка економічних наук,
доцентка

_____ Наталія ЗАХАРКЕВИЧ
8 вересня 2023 року

ПОГОДЖЕНО

В.о. деканеси факультету публічного
управління, кандидатка наук з державного
управління, доцентка

_____ Тетяна ПІДЛІСНА
11 вересня 2023 року

**Освітньо-професійна програма «Магістр публічного управління та адміністрування.
Територіальне управління та місцеве самоврядування»
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
Галузь знань 281 Публічне управління та адміністрування
(<http://surl.li/pxeer>)**

Назва навчальної дисципліни	УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ
Викладач	Лекції, семінарські заняття, консультації: Захаркевич Наталія Петрівна (https://univer.km.ua/profile/zakharkevych-nataliya-petrivna), завідувачка кафедри менеджменту, економіки, статистики та цифрових технологій, кандидатка економічних наук, доцентка
Контактна інформація та науковий профіль викладача	z.nata.p@ukr.net z.nata.p@univer.km.ua Профіль у наукових базах даних: ORCID https://orcid.org/0000-0001-7959-7302 Google Scholar https://scholar.google.com/citations?user=aCEvQOEAAAAAJ&hl=ru&oi=sra
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас «Управління персоналом в органах публічного управління»: 4i6wxis Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 2, пров. Володимирський, 12, Кафедра менеджменту, економіки, статистики та цифрових технологій. Середя 15.00–17.00; п'ятниця 15.00–16.00 Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою та Google meet у робочі дні з 9.00 до 17.00. Посилання: https://meet.google.com/fci-gusd-wes

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Загальні компетентності: ЗК 2. Здатність працювати в команді та рухатись до спільної мети, бути лідером, мотивувати людей, діяти соціально-відповідально та свідомо. ЗК 4. Здатність до самокритики та самонавчання, удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні, ініціативність. Спеціальні компетентності: СК 1. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти, дотримуватися балансу інтересів учасників ділового спілкування. СК 2. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери із застосуванням підходів і принципів стратегічного планування, критеріїв оцінювання результативності та ефективності, враховуючи умови зовнішнього середовища та внутрішні чинники діяльності.
Програмні результати навчання	РН 08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. РН 13. Уміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження кращих форм і методів діяльності органу публічної влади, виходячи із пріоритетів регіонального та місцевого розвитку.

Місце дисципліни в логічній схемі	Вибіркова навчальна дисципліна, курс навчання – 1-ий, семестр – 1-ий. Дисципліна вивчається одночасно з такими суміжними дисциплінами: МППО 5 «Публічна служба»; МППВ 1.3 «Організація діяльності публічного управління»; МППВ 1.4 «Лідерство, team-building та ефективні комунікації». Знання з цієї дисципліни слугують базою для вивчення таких дисциплін: МППВ 2.5 «Місцеві вибори та служба в органах місцевого самоврядування».			
Обсяг навчальної дисципліни	4,0 кредити ЄКТС / 120 годин, у тому числі самостійної роботи – 104 години, лекційних – 8 годин, семінарських – 8 годин.			
Форма навчання	Заочна			
Тижневе навантаження	6,7 годин (у т. ч. 0,9 годин аудиторних занять згідно з розкладом, 5,8 годин самостійної роботи).			
Мова викладання	Українська			
Формат вивчення навчальної дисципліни	Офлайн/онлайн: семінарські заняття, консультації, залік. Онлайн/офлайн: лекції, консультації. Для осіб з особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер, фліпчарт.			
Зміст навчальної дисципліни	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів
	2/0/13	Тема 1. Концептуальні основи управління персоналом в органах публічного управління	Тести, задачі, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Лекція – 1,25 СРС – 5
	0/2/13	Тема 2. Кадрова політика та стратегія управління персоналом в органах публічного управління	Тести, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Семінарське заняття – 5 СРС – 5
	2/0/13	Тема 3. Кадрові підрозділи органів публічного управління як суб'єкти реалізації кадрової політики	Тести, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Лекція – 1,25 СРС – 5
	0/2/13	Тема 4. Формування трудового колективу	Тести, задачі, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Семінарське заняття – 5 СРС – 5
	2/0/13	Тема 5. Технології управління колективом в органах публічного управління	Тести, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання	Лекція – 1,25 СРС – 5
	0/2/13	Тема 6. Професійна компетентність державного службовця та розвиток його кар'єри	Тести, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Семінарське заняття – 5 СРС – 5
	2/0/13	Тема 7. Оцінювання персоналу в органах публічного управління	Тести, задачі, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Лекція – 1,25 СРС – 5
	0/2/13	Тема 8. Організаційний аспект управління персоналом органу публічного управління: мотивування, культура, етика, команди	Тести, задачі, презентації, дискусійні питання, індивідуальні завдання.	Семінарське заняття – 5 СРС – 5
Рекомендовані джерела для вивчення навчальної	1. Данюк В.М. та ін. Управління персоналом: підручник ; за заг. та наук. ред. канд. екон. наук, проф. В.М. Данюка ; Держ. вищ. навч. закл. «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана», Публіч. АТ «Новокраматор. машинобуд. з-д». Київ: КНЕУ ; Краматорськ: НКМЗ, 2013. 666 с.			

дисципліни	<p>2. Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця: навчальний посібник. Тернопіль: Крок, 2015. 243с.</p> <p>3. Серьогін С.М., Бородін Є.І., Комарова К.В., Липовська Н.А., Тарасенко Т.М. Управління персоналом в органах публічної влади: навчальний посібник. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2019. 200 с.</p> <p>4. Шубалий О.М., Рудь Н.Т., Гордійчук А.І., Шубала І.В., Дзямулич М.І., Потьомкіна О.В., Серета О.В. Управління персоналом: підручник; за заг. ред. О.М. Шубалого. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.</p>	
Рекомендовані Інтернет-джерела для самостійної роботи	https://zakon.rada.gov.ua/	Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»
	http://mon.gov.ua	Веб-сайт Міністерства освіти і науки України
	http://disser.com.ua/	База даних дисертацій та авторефератів
	http://www.irbis-nbuv.gov.ua/	База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського
	https://nrfu.org.ua/	Веб-сайт Національного фонду досліджень України
	https://www.scopus.com	Наукометрична база даних Scopus
	http://uincit.urau.ua/	Система наукометричного моніторингу суб'єктів наукової діяльності України
	https://www.webofscience.com	Наукометрична база даних Web of Science
	http://www.freefullpdf.com/	База даних наукових публікацій
	https://www.base-search.net/	Bielefeld Academic Search Engine пошукова система академічних веб-ресурсів
	https://doaj.org/	Онлайн-каталог високоякісних журналів з відкритим доступом
	https://www.lib.umich.edu/	Бібліотека Мічиганського університету
	https://www.worldcat.org/search	Бібліотечний каталог, який допомагає знаходити бібліотечні матеріали в Інтернеті
Методи навчання та форми поточного контролю	<p>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Управління персоналом в органах публічного управління» (розміщені у бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))</p> <p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) традиційний усний виклад змісту теми; 2) створення проблемних ситуацій; 3) слайдова презентація; 4) експрес-опитування, діалог, дискусія; 5) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку. <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дискусійне обговорення проблемних питань; 2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів, розв'язування практичних завдань; 3) розробка проєктів документів (накази, інструкції); 4) розв'язування розрахункових завдань. <p>Поточний контроль знань з навчальної дисципліни може проводитися у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) усне або електронне (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу; 2) усне або електронне (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях; 3) виконання практичних завдань; 	

	<p>4) вирішення розрахункових завдань;</p> <p>5) захист підготовленої презентації.</p>
Політика щодо дефлайнів та перекладання	<p>Перекладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова, затверджене рішенням вченої ради від 05.07.2016 р., протокол № 16, введене в дію наказом від 08.07.2016 р. № 359 / 16 (в редакції рішення вченої ради від 28.08.2020 р., протокол № 1, введене в дію наказом від 28.08.2020 р. № 312/20) (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_pro_organizatsiyu_osvitnogo_protseesu_2020.pdf).</p> <p>Перекладання лекції: в письмовій формі (підготовка 20 тестових завдань за темою пропущеного заняття).</p> <p>Перекладання семінарських занять: виконання тестових, практичних та розрахункових завдань, розміщених за кожною темою у Google класі «Управління персоналом в органах публічного управління» (код приєднання: 4іbwxіs).</p>
Підсумковий контроль	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Управління персоналом в органах публічного управління» (у Google класі «Управління персоналом в органах публічного управління» (код приєднання: 4іbwxіs) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php).</p> <p>Залік письмовий. Структура залікового білету включає 20 тестових завдань та практичне завдання.</p>
Критерії оцінювання	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова, затверджене рішенням вченої ради від 05.07.2016 р., протокол № 16, введене в дію наказом від 08.07.2016 р. № 359 / 16 (в редакції рішення вченої ради від 28.08.2020 р., протокол № 1, введене в дію наказом від 28.08.2020 р. № 312/20) (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_pro_organizatsiyu_osvitnogo_protseesu_2020.pdf).</p> <p>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf).</p>
Порядок отримання додаткових балів	<p>Здобувачу вищої освіти визнаються результати участі у онлайн-тренінгах за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу (за умови наявності сертифікату). Кількість зарахованих балів залежить від тематики онлайн курсу.</p> <p>Здобувачу вищої освіти можуть визнаватись результати участі у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо. Кількість зарахованих балів залежить від тривалості та тематики заходу.</p> <p>Здобувачу вищої освіти за участь у конференції за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, зараховується 10 балів за самостійну роботу.</p>
Політика академічної доброчесності	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://univer.km.ua/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist-ta-etyka).</p>
Політика врегулювання конфліктів	<p>Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (http://univer.km.ua/doc/Etichniy_kodeks.pdf).</p>

Зворотній зв'язок	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.
--------------------------	---

Обліковий обсяг – 0,47 ум. др. арк..