

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ В ПУБЛІЧНОМУ
АДМІНІСТРУВАННІ**

**ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
підготовки докторів філософії**

зі спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування»

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: Харківським національним економічним університетом імені Семена Кузнеця, кафедрою державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки.

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Гавкалова Н.Л., д.е.н., професор, завідувач кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки

Обговорено та рекомендовано до затвердження Вченою радою
«25» квітня 2016 року, протокол №9

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами в публічному адмініструванні» складена відповідно до освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії зі спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є система управління людськими ресурсами публічної установи.

Міждисциплінарні зв'язки: «Управління персоналом», «Менеджмент персоналу», «Основи менеджменту», «Основи психології та педагогіки», «Загальна психологія», «Соціологія», «Трудове право».

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Формування персоналу публічної установи.
2. Складові системи роботи з персоналом.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами в публічному адмініструванні» 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.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Управління людськими ресурсами в публічному адмініструванні» є:

вивчення теоретичних засад управління людськими ресурсами, кадрової стратегії і політики, методичних підходів щодо розподілу завдань між лінійними та функціональними підрозділами та керівником;

оволодіння методами і стилями управління персоналом та професійного добору кадрів;

формування навичок у здобувачів самостійного аналізу складних ситуацій на робочому місці та прийнятті обґрунтованих рішень в галузі управління персоналом публічної установи;

оволодіння навиками управління конфліктами та стресами; оволодіння сучасними методами мотивації персоналу;

створення команд управління.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-наукової програми здобувачі освітньо-наукового ступеня «доктор філософії» набувають таких компетентностей:

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 лійним 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-трудоуих 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.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 150 години, 5 кредитів ЄКТС.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Формування персоналу публічної установи

Тема 1. Персонал публічної установи як об'єкт управління

Закони і закономірності, принципи, функції, методи як теоретичні основи дисципліни. Категоріальний апарат управління персоналом. Існуючі концепції і парадигми управління персоналом. Первинні погляди на персонал

і їх обмеженість. Сучасні підходи до управління персоналом в змішаній економіці. Основні чинники підвищення ролі персоналу і управління ним в постіндустріальному суспільстві. Зміна змісту праці. Інтернаціоналізація і глобалізація виробництва і конкуренції. Розвиток виробничої демократії і розповсюдження соціальних прав. Сучасні системи управління персоналом.

Тема 2. Формування філософії та кадрової політики публічної установи

Зарубіжний досвід (американський, японський, російський) формування філософії організації. Місце кадрової політики у загальній політиці організації. Особливості кадрової політики на різних стадіях життєвого циклу організації. Взаємозв'язок кадрової політики й стратегії організації.

Тема 3. Ресурсне забезпечення управління людськими ресурсами

Зміст завдань маркетингу персоналу. Методологічні принципи маркетингу персоналу і його інструментарій. Напрями задоволення потреб в персоналі в організаціях Японії, США, Західної Європи і України. Основні напрями інформаційної підтримки маркетингу персоналу: вивчення моделі робочого місця, зовнішніх і внутрішніх чинників, даних ринку праці, іміджу організації-працедавця. Внутрішньоорганізаційний конкурс, перевід, наднормові роботи, розвиток персоналу тощо. Оголошення вакансій, звернення в служби зайнятості, лізинг, використання посередників і агентів по вербуванню, посередницька діяльність співробітників. Міжнародний маркетинг персоналу.

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

Проведення діагностики робочих місць. Визначення вимог до кандидатів на різні посади. Види стратегії із утримання персоналу організації. Використання послуг консультантів при відборі персоналу.

Тема 5. Кадрова служба і кадрове діловодство

Закордонний і вітчизняний досвід організації діяльності з управління персоналом. Основні відділи з управління персоналом в сучасній організації. Структура, функції і штати служб персоналу. Особливості посади менеджера по персоналу. Місце кадрової служби на підприємстві. Напрями діяльності кадрової служби. Етапи побудови організаційної структури кадрової служби. Відділ кадрів. Види та типи трудових договорів. Документальне оформлення трудових відносин. Надання відпусток, види та тривалість відпусток. Порядок звільнення. Оформлення матеріальної відповідальності робітників. Правила та порядок ведення трудових книжок. Звіти з праці. Номенклатура справ кадрової служби.

Тема 6. Планування і формування персоналу

Цілі, завдання і організація кадрового планування. Стратегічне, тактичне і оперативне планування. Роль кадрової служби в плануванні персоналу. Структурно визначене, індивідуальне і колективне планування. Напрями планування персоналу: планування складу, потреби, набору, використання, навчання, вивільнення, змін, розвитку персоналу, а також витрат на нього. Балансові, нормативні та статистичні методи планування персоналу. Модель робочого місця і його елементи. Ключові етапи процедури відбору персоналу.

Тема 7. Розвиток персоналу

Зміст поняття «розвиток», «навчання», «формування» персоналу. Професійна освіта, підвищення кваліфікації і перепідготовка. Цілі і завдання розвитку персоналу. Визначення потреби в розвитку персоналу. Методи розвитку персоналу. Внутрішньо організаційні методи навчання персоналу: наставництво, інструктаж, учнівство, ротация. Методи зовнішнього навчання: лекції, семінари, аналіз конкретних ситуацій, ділові ігри, моделювання, тренінг сенситивності, ролеві ігри, самостійне навчання та ін. Організації, що навчаються: суть, необхідність функціонування в умовах ринкової економіки.

Тема 8. Рух персоналу

Розстановка кадрів в публічній установі: основні принципи та вихідні дані. Підвищення, переміщення, пониження та звільнення як основні форми руху кадрів в організації. Етапи розвитку кар'єри та професійного зростання за М. Вудкоком та Д. Френсісом. Професійна та внутрішньоорганізаційна кар'єри. Вертикальна, горизонтальна та центробіжна кар'єра. Типи та етапи кар'єри. Організація професійно-кваліфікаційного просування працівників і планування їх трудової кар'єри. Планування і розвиток кар'єри фахівців і керівників організації. Види кар'єри: трамплін, сходи, змія, перехрестя. Інформаційний потенціал конкурсних документів: заяви, фото, автобіографії, особистого листка по обліку кадрів, дипломів, рекомендацій тощо. Професійне тестування: тести здібностей, досягнень і ситуативні тести. Види інтерв'ю: структуроване, неструктуроване, стресове, групове та ін.

Змістовий модуль 2. Складові системи роботи з персоналом

Тема 9. Керівництво та лідерство

Сутність керівництва, його стилі. Влада, джерела влади. Лідерство: основні засади, моделі.

Тема 10. Управління робочим часом працівників

Організація роботи і її вплив на ефективність діяльності працівників. Основні напрями використання робочого часу персоналу. Робочий час як основа визначення потреби в персоналі. Напрями планування робочого часу: директивне, індивідуальне, комбіноване. Принцип Парето. Аналіз ABC.

Принцип Ейзенхауєра. Календар, щоденник, «органайзер», «тайм-менеджер», комп'ютерні системи організації роботи. Принципи раціональної організації часу та «тайм-менеджменту». Делегування повноважень.

Тема 11. Створення сприятливих умов праці

Санітарно-гігієнічні, психофізіологічні, естетичні та морально-психологічні особливості умов праці в організації. Вимоги до робочого місця працівника: паспорт робочого місця, планування робочих місць. Принципи національної політики з охорони праці. Класифікація умов праці. Соціальний клімат в колективі як передумова формування сприятливих умов праці. Створення сприятливих морально-психологічних умов праці. Роль колективу. Відношення до конфліктів в організації. Регулювання і вирішення конфліктів. Поняття, ознаки, стадії, механізм і типологія конфліктів. Причини і наслідки конфліктів в організації. Форми і види адаптації працівників. Спеціалізовані програми адаптації. Етапи адаптації та управління процесом адаптації.

Тема 12. Оцінювання персоналу

Мета оцінки персоналу. Вимоги до оцінки кадрів. Зміст і види ділової оцінки персоналу. Оцінка роботи фахівців і керівників. Чинники, що впливають на результати оцінки персоналу. Методи оцінки персоналу. Критерії оцінки персоналу. Комплексна оцінка праці на основі використання рейтингу. Підготовка і проведення оцінки. Місце і суб'єкти оцінки. Періодичність оцінки і її технологія. Особливості оцінки особистого внеску працівника. Атестаційна бесіда, її мета і функції. Види і методи атестації персоналу. Етапи проведення атестації. Чинники підвищення ефективності оцінної бесіди. Юридичний аспект оцінки персоналу.

Тема 13. Мотивація і стимулювання персоналу

Потреби і очікування. Мотив і стимул. Раціонально-оцінний процес. Загальний механізм мотивації. Опис людини в мотиваційних теоріях. «Х-теорія» Тейлора, «Y-теорія» Макгрегора. Теорія людських відносин. Теорія «Z» Оучи. Теорія ієрархії потреб Маслоу. Практична значущість концепції Маслоу. Теорія потреб Альдерфера. Концепція мотиваційних потреб Макклеланда. Теорія двох чинників Херцберга. Значення теорії Херцберга. Теорія трудової мотивації Аткинсона. Теорія справедливості Адамса. Теорія посилення мотивації Скінера. Теорія мотивації Врума. Модель мотивації Портера-Лоулера. Основні сфери мотивації. Самомотивація і мотивація керівником. Мотивація завданням, групою, організацією і суспільством. Стимулювання персоналу в теорії управління. Види стимулів. Індивідуальне стимулювання працівників. Механізм стимулювання, його складові. Базові системи стимулювання: стрибкоподібна, компенсаторна, пропорційна, на підставі перерозподілу доходу, ступенева. Модель матеріального стимулювання персоналу підприємства. Форми та системи індивідуальної заробітної платні та їх моделі. Форми індивідуальної зарплати: тарифна,

почасова, відрядна, участь в доходах, премії. Системи заробітної платні: пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна, акордна, проста почасова, почасово-преміальна.

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

Послуги рекрутингових агенцій при доборі персоналу. Міжнародне співробітництво при лізингу та аутсорсингу персоналу.

Тема 15. Ефективність управління персоналом

Зміст категорії «ефективність». Види ефективності в організації. Підходи до оцінки ефективності менеджменту персоналу. Методики оцінки якості праці і методики, що оцінюють результати праці, продуктивність праці. Критерії ефективності роботи підприємства. Показники економічної ефективності кінцевих результатів. Показники якості, результативності і складності роботи. Показники соціальної ефективності. Ефективність управління персоналом.

3. Рекомендована література

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. Беляцкий, С. Е. Велесько, П. Ройш. – Мн. : Интерспрессерсис, Экоперспектива, 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. Грэхем Х. Т. Управление человеческими ресурсами : учебн. пособ. для вузов / Х. Т. Грэхем, Р. Бенкет; пер. с англ. под ред. Т. Ю. Базарова 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. 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 преимущество / М. И. Магура, М. Б. Курбатова. – М. : ООО «Журнал "Управление персоналом"», 2004. – 216 с.
8. Малуев П. А. Управление персоналом / П. А. Малуев, Ю. Е. Мелихов. – 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 персоналом / 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 політехніка", 2005. – 196 с.

4.2. 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. Слиньков В. Н. Персонал и его менеджмент : практические рекомендации / В. Н. Слиньков – 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. Ільїна, 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.

4.3. 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 [Електронний 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]. – Режим 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>

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання – залік.

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.

5. Засоби діагностики успішності навчання: тестування, усне та письмове опитування, виконання практичних завдань.