



Силабус навчальної дисципліни
«Управління людськими ресурсами в публічному адмініструванні»

Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня програма	281 «Публічне адміністрування»
Освітній рівень	Другий (магістерський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	Вибіркова
Мова викладання	Українська, англійська
Курс / семестр	1 рік навчання, 1-2 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції – 20 год. Практичні (семінарські) – 20 год. Самостійна робота – 110 год.
Форма підсумкового контролю	Залік
Кафедра	Кафедра державного управління, публічного адміністрування та економічної політики, Харків, пр. Науки 9А, 1 навчальний корпус, к. 402, (057) 702-18-34, kafdupr@hneu.net
Викладач	Гавкалова Наталія Леонідівна, професор кафедри державного управління, публічного адміністрування та економічної політики, доктор
Контактна інформація викладача	ngavl@ukr.net, (050) 6226148
Дні занять	Лекція: згідно діючого розкладу занять Практичні: згідно діючого розкладу занять
Консультації	На кафедрі державного управління, публічного адміністрування та економічної політики, очні, відповідно до графіку консультацій, дистанційні на платформах Zoom, Viber, Telegram, індивідуальні
<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</p>	
<p style="text-align: center;">Зміст навчальної дисципліни</p> <p>Змістовий модуль 1. Формування персоналу публічної установи</p> <p>Тема 1. Персонал публічної установи як об'єкт управління</p> <p>Тема 2. Формування філософії та кадрової політики публічної установи</p> <p>Тема 3. Ресурсне забезпечення управління людськими ресурсами</p> <p>Тема 4. Аналіз робіт і формування вимог до кандидатів на вакантні посади</p> <p>Тема 5. Кадрова служба і кадрове діловодство</p> <p>Тема 6. Планування і формування персоналу</p> <p>Тема 7. Розвиток персоналу</p> <p>Тема 8. Рух персоналу</p>	



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

Матеріально-технічне (програмне) забезпечення дисципліни

Під час лекційних занять і захисту презентацій використовуються мультимедійний проектор та ноутбук

Сторінка курсу на платформі Moodle (персональна навчальна система)

<https://pns.hneu.edu.ua/>

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.

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 «24» березня 2022 року. Протокол № 15