

Київський національний університет
будівництва і архітектури
Кафедра політичних наук і права

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОК.17

«Затверджую»

Завідувач кафедри

Евген ПЕРЕСУН

Розробник силябуса

Дмитро ХЛАПОНІН / Д.Хл.



СИЛАБУС

ОК.17 Управління персоналом у публічній сфері

(назва, шифр освітньої компоненти (дисципліни))

1) Статус освітньої компоненти: (обов'язкова чи вибіркова)

обов'язкова

2) Контактні дані викладача: (зазначається посада, вчений ступінь, ПІБ викладача, корпоративна адреса електронної пошти, телефон, посилання на сторінку викладача на сайті КНУБА)

Доцент кафедри політичних наук і права, кандидат наук з державного управління Хлапонін Дмитро Юрійович, khlaponin_dy@knuba.edu.ua, 050 334 68 10,

<https://www.knuba.edu.ua/faculties/fupp/kafedri/kafedra-politichnix-nauk-i-prava/vikladackij-sklad-8/hlaponin-dmytro-yurijovych/>

3) Пререквізити (дисципліни-попередники, які необхідно вивчити, щоб слухати цей курс):

обов'язкові освітні компоненти "Психологічні аспекти публічного управління", "Фінансово-економічні засади публічного управління"

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОК.17

4) Коротка анотація дисципліни

Дисципліна “Управління персоналом у публічній сфері” є однією з обов’язкових компонентів освітньо-професійної програми (далі – ОПП) “Державне управління у сфері містобудівної діяльності” зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” галузі знань 28 “Публічне управління та адміністрування” з підготовки здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем.

Навчальна дисципліна змістовно тісно пов’язана з такими обов’язковими компонентами зазначеної ОПП як: “Психологічні аспекти публічного управління”, “Публічна служба України”, “Фінансово-економічні засади публічного управління”.

Робоча програма дисципліни відповідає ОПП “Державне управління у сфері містобудівної діяльності” зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Згідно з навчальним планом, основними методами навчання є лекції, практичні заняття, виконання контрольної роботи, яке має продемонструвати ступінь практичного опрацювання вивченого матеріалу. Кінцевою формою контролю знань з дисципліни є іспит.

5) Структура курсу:

Загальна кількість кредитів ECTS	5
Сума годин:	150
Вид індивідуального завдання	1 контрольна робота
Форма контролю	іспит

6) Зміст курсу:

Змістовний модуль 1. Концептуальні підходи до управління персоналом у публічній сфері

Тема 1. Поняття та сутність управління персоналом у публічній сфері

(Лекції – 2 год., практичні заняття – 2 год.)

1. Основи управління персоналом організації.
2. Принципи і методи управлінської роботи з персоналом у публічній сфері.
3. Структура та якісні характеристики персоналу.

Тема 2. Система управління персоналом у публічній сфері

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОК.17

(Лекції – 2 год., практичні заняття – 2 год.)

1. Системний підхід до управління персоналом.
2. Стратегічне управління персоналом.
3. Процес управління персоналом в публічній сфері.
4. Служба управління персоналом: основні завдання та функції.

Змістовний модуль 2. Механізми управління персоналом у публічній сфері

Тема 3. Порядок призначення на посади в органах публічної влади та оцінювання результатів службової діяльності державних службовців

(Лекції – 4 год., практичні заняття – 4 год.)

1. Методи добору персоналу.
2. Конкурсний відбір та призначення на посади в органах публічної влади.
3. Сучасні технології залучення персоналу.
4. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

Тема 4. Управління розвитком і рухом персоналу державного органу та органу місцевого самоврядування

(Лекції – 2 год, практичні заняття – 4 год)

1. Сутність і завдання професійного розвитку персоналу
2. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників
3. Підготовка та підвищення кваліфікації учасників професійного навчання
4. Стажування та самоосвіта державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування

Змістовний модуль 3. Мотивація персоналу та організаційні аспекти управління персоналом

Тема 5. Мотивація персоналу

(Лекції – 2 год., практичні заняття – 2 год.)

1. Основні ключові ланки мотивації.
2. Головні питання створення мотиваційної системи організації.

Тема 6. Організаційні аспекти управління персоналом: культура, етика, команди

(Лекції – 2 год., практичні заняття – 2 год.)

1. Формування та розвиток корпоративної культури.
2. Створення ефективних команд.
3. Етика публічного службовця та кодифікація морально-етичних вимог у професійній діяльності.

Змістовний модуль 4. Правові засади управління персоналом у публічній сфері в Україні та інших країнах світу

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОК.17

Тема 7. Правові засади управління персоналом у публічній сфері в Україні
(Лекції – 4 год., практичні заняття – 4 год.)

1. Принципи публічної служби
2. Посади публічної служби. Політичні посади і публічна служба.
3. Правовий статус публічних службовців.
4. Відповідальність публічного службовця.
5. Контроль у системі публічної служби.

Тема 8. Світові тенденції розвитку управління персоналом у публічній сфері
(Лекції – 2 год., практичні заняття – 2 год.)

1. Міжнародні принципи управління публічними службовцями.
2. Сучасні тенденції визначення статусу публічного службовця.
3. Світові тенденції управління персоналом муніципальних служб.
4. Міжнародний досвід підбору персоналу на публічну службу.

Змістовний модуль 5. Документальне та інформаційне забезпечення управління персоналом у публічній сфері

Тема 9. Порядок розроблення посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В»
(Лекції – 2 год, практичні заняття – 2 год)

1. Порядок розроблення, затвердження та зберігання посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В»
2. Функції служби управління персоналом як учасника процесу розроблення, затвердження та перегляду посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В»
3. Вимоги до розроблення посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В»
4. Перегляд посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В»

Тема 10. Інформаційна система управління людськими ресурсами в державних органах
(Лекції – 2 год, практичні заняття – 2 год)

1. Концепція впровадження інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах та План заходів щодо її реалізації
2. Призначення та загальні засади функціонування та використання інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах
3. Дані, які вносяться в інформаційну систему управління людськими ресурсами в державних органах
4. Основні функції органів впровадження та адміністратора інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОК.17

Індивідуальне завдання:

1. Забезпечення робочих місць фахівцями, підбір і відбір персоналу як одне із завдань управління персоналом.
2. Ділове оцінювання персоналу, соціально-психологічна діагностика та тестування як одне із завдань управління персоналом.
3. Персонал, кадри, робоча сила в діяльності органів публічної влади: аналіз та співвідношення понять.
4. Управління персоналом як функціональна підсистема системи управління державних органів та органів місцевого самоврядування.
5. Підготовка та підвищення кваліфікації державних службовців як елементи науково-методичного забезпечення системи управління персоналом.
6. Проблемні питання соціально-психологічного забезпечення системи управління персоналом.
7. Стратегічне, тактичне та операційне планування персоналу як елементи системи управління персоналом органів державного управління.
8. Підсистема управління процесами підбору, відбору та призначення на посади державної служби як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
9. Управління командами, конфліктами та стресами як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
10. Підсистема управління мотивацією персоналу як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
11. Підсистема дисциплінарної та матеріальної відповідальності державних службовців як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
12. Заохочення до новаторства і творчості як одна із високопродуктивних методик управління персоналом в органах публічної влади.
13. Біографічне, соціологічне та психологічне тестування як методи діагностики в практиці служб управління персоналом.
14. Лізинг персоналу як сучасна технологія залучення персоналу.
15. Аутсорсинг як сучасна технологія залучення персоналу.
16. Технологія “Executive Search” як технологія пошуку унікальних фахівців на керівні посади.
17. Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця як наслідок оцінювання результатів його службової діяльності.
18. Роль та функції Національного агентства з питань державної служби у забезпеченні ефективного управління персоналом в органах публічної влади України.
19. Поліпшення професійної підготовки і перепідготовки персоналу як механізм успішного управління персоналом в органах публічної влади.
20. Зміцнення правового і соціального статусу публічних службовців як механізм успішного управління персоналом в органах публічної влади.
21. Стан кадрових процесів в сучасній публічній службі України:

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОК.17

проблемні питання.

22. Сутність державної політики з управління персоналом в сучасних умовах в Україні.

23. Преміювання публічних службовців як засіб винагородження за індивідуальні та колективні досягнення та метод управлінської діяльності.

24. Забезпечення гендерної рівності у зайнятті посад публічної служби як метод управління персоналом в органах публічної влади.

25. Система здобичі і система заслуг як способи підбору персоналу на публічну службу.

26. Характеристика видів відносин публічного службовця на публічній службі.

27. Особливості та проблемні питання у створенні управлінських команд державних службовців.

28. Політична неупередженість та персональна відповідальність державного службовця як корпоративні цінності державного органу.

29. Професіоналізм та добросовісність як корпоративні цінності державного органу.

30. Особливості формування корпоративної культури державного органу, її складові та завдання.

31. Особливості формування та зміст різних типів корпоративної культури в державному органі.

7) Посилання на сторінку електронного навчально-методичного комплексу

дисципліни: <https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=4937>