

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	ОКФ8, ОКФ9

«Затверджую»

Завідувач кафедри

Євген ПЕРЕГУДА

Розробник силабуса

Дмитро ХЛАПОНІН



СИЛАБУС

ОКФ8, ОКФ9 Кадровий менеджмент в державному секторі

(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 “Психологія в публічному управлінні”, “Державна політика у сфері публічної служби”, “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	ОКФ8, ОКФ9

4) Коротка анотація дисципліни

Дисципліна “Кадровий менеджмент в державному секторі” 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: “Психологія в публічному управлінні”, “Державна політика у сфері публічної служби”, “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	6,5
Сума годин:	195
Вид індивідуального завдання	1 контрольна робота
Форма контролю	іспит

6) Зміст курсу:

Змістовий модуль 1. Концептуальні підходи до управління персоналом в органах публічної влади

Тема 1. Поняття та сутність управління персоналом в органах публічної влади

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

1. Основи управління персоналом організації.
2. Принципи і методи управлінської роботи з персоналом в органах публічної влади.
3. Структура та якісні характеристики персоналу.

Тема 2. Кадровий менеджмент у системі публічного управління та адміністрування

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

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОКФ8, ОКФ9

1. Кадровий менеджмент: принципи, технології, завдання та моделі
2. Стадії історичного розвитку управління персоналом
3. Нормативно-правова база кадрового менеджменту

Тема 3. Система управління кадрами у сфері публічного управління (Лекції – 4 год., практичні заняття – 4 год.)

1. Системний підхід до управління персоналом.
2. Стратегічне управління персоналом.
3. Процес управління кадрами у сфері публічного управління.
4. Служба управління персоналом: основні завдання та функції.

Змістовий модуль 2. Сучасні інструменти та технології кадрового менеджменту в державному секторі

Тема 4. Механізми кадрового менеджменту в державному секторі (Лекції – 2 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 5. Планування кар'єри (Лекції – 2 год., практичні заняття – 2 год.)

1. Основні поняття, типологія та моделі кар'єри.
2. Планування та розвиток кар'єри.
3. Особливості та організаційно-правові засади кар'єри на публічній службі.

Тема 6. Клієнтоорієнтований підхід на державній службі (Лекції – 2 год, практичні заняття – 4 год)

1. Поняття клієнтоорієнтованого підходу
2. Принципи побудови клієнтоорієнтованої організації
3. Клієнтоорієнтований підхід у системі управління якістю
4. Успішний світовий досвід імплементації клієнтоорієнтованого підходу на державній службі

Тема 7. Гендерний підхід у державному управлінні (Лекції – 2 год, практичні заняття – 4 год)

1. Міжнародні зобов'язання та національне законодавство у сфері гендерної рівності
2. Комплексний гендерний підхід: важливість, механізми та можливості
 - 2.1. Гендерно-правова експертиза законодавства та проєктів нормативно-правових актів
 - 2.2. Гендерно-орієнтований підхід в бюджетному процесі
 - 2.3. Оцінка гендерного впливу
3. Гендерний підхід в управлінні людськими ресурсами

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОКФ8, ОКФ9

Змістовий модуль 3. Управління розвитком і рухом персоналу та оцінювання персоналу державного органу та органу місцевого самоврядування

Тема 8. Розвиток професійної компетентності публічних службовців (Лекції – 2 год., практичні заняття – 2 год.)

1. Основні підходи до визначення поняття “професійна компетентність”.
2. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування.
3. Сучасні методи розвитку персоналу в органах публічної влади.

Тема 9. Управління розвитком і рухом персоналу державного органу та органу місцевого самоврядування (Лекції – 4 год, практичні заняття – 6 год)

1. Сутність і завдання професійного розвитку персоналу
2. Планування і підготовка кадрового резерву
3. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників
4. Управління талантами на державній службі
5. Підготовка та підвищення кваліфікації учасників професійного навчання
6. Стажування та самоосвіта державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування
7. Потреби у професійному навчанні та формування, розміщення і виконання державного замовлення

Тема 10. Оцінювання персоналу організацій публічної сфери (Лекції – 4 год, практичні заняття – 4 год)

1. Оцінювання персоналу: сутність, види та методи
2. Атестація персоналу: сутність, види, організація і порядок проведення
3. КРІ та оцінка результатів службової діяльності державних службовців.
4. Учасники, етапи та інші загальні питання оцінювання результатів службової діяльності державних службовців
5. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії “А”
6. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій “Б” і “В”

Змістовий модуль 4. Мотивація персоналу. Організаційні аспекти управління персоналом: культура, етика, команди

Тема 11. Мотивація персоналу (Лекції – 2 год., практичні заняття – 2 год.)

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

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОКФ8, ОКФ9

Тема 12. 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.

Змістовий модуль 5. Правові засади кадрового менеджменту в державному секторі в Україні та інших країнах світу

Тема 13. Правові засади кадрового менеджменту в державному секторі
(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 14. Світові тенденції розвитку кадрового менеджменту в державному секторі
(Лекції – 4 год., практичні заняття – 4 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.

Змістовий модуль 6. Документальне, інформаційне забезпечення управління кадрами в державних органах та класифікація посад державної служби

Тема 15. Порядок розроблення посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В»

(Лекції – 4 год, практичні заняття – 4 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 16. Інформаційна система управління людськими ресурсами в державних органах

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

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОКФ8, ОКФ9

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

Тема 17. Класифікація посад державної служби
(Лекції – 4 год, практичні заняття – 4 год)

1. Принципи класифікації посад державної служби. Учасники та етапи проведення класифікації посад державної служби
2. Утворення та діяльність класифікаційного комітету
3. Підготовка до проведення класифікації посад державної служби
4. Проведення класифікації посад державної служби
5. Збір та опрацювання результатів класифікації посад державної служби. Роль НАДС у процесі класифікації посад державної служби

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. Проблемні питання класифікації посад державної служби та підстави перегляду результатів класифікації посад державної служби.
5. Управління персоналом як функціональна підсистема системи управління державних органів та органів місцевого самоврядування.
6. Підготовка та підвищення кваліфікації державних службовців як елементи науково-методичного забезпечення системи управління персоналом.
7. Проблемні питання соціально-психологічного забезпечення системи управління персоналом.
8. Стратегічне, тактичне та операційне планування персоналу як елементи системи управління персоналом органів державного управління
9. Підсистема управління процесами підбору, відбору та призначення на посади державної служби як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
10. Управління командами, конфліктами та стресами як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
11. Підсистема управління мотивацією персоналу як елемент системи управління персоналом органів державного управління.

Шифр спеціальності	Назва спеціальності, освітньої програми	Шифр освітньої компоненти за ОП
281	Публічне управління та адміністрування, Державне управління у сфері містобудівної діяльності	ОКФ8, ОКФ9

12. Підсистема дисциплінарної та матеріальної відповідальності державних службовців як елемент системи управління персоналом органів державного управління.
13. Заохочення до новаторства і творчості як одна із високопродуктивних методик управління персоналом в органах публічної влади.
14. Біографічне, соціологічне та психологічне тестування як методи діагностики в практиці служб управління персоналом.
15. Лізинг персоналу як сучасна технологія залучення персоналу.
16. Аутсорсинг як сучасна технологія залучення персоналу.
17. Технологія “Executive Search” як технологія пошуку унікальних фахівців на керівні посади.
18. Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця як наслідок оцінювання результатів його службової діяльності.
19. Роль та функції Національного агентства з питань державної служби у забезпеченні ефективного управління персоналом в органах публічної влади України.
20. Поліпшення професійної підготовки і перепідготовки персоналу як механізм успішного управління персоналом в органах публічної влади.
21. Зміцнення правового і соціального статусу публічних службовців як механізм успішного управління персоналом в органах публічної влади.
22. Стан кадрових процесів в сучасній публічній службі України: проблемні питання.
23. Сутність державної політики з управління персоналом в сучасних умовах в Україні.
24. Преміювання публічних службовців як засіб винагородження за індивідуальні та колективні досягнення та метод управлінської діяльності.
25. Забезпечення гендерної рівності у зайнятті посад публічної служби як метод управління персоналом в органах публічної влади.
26. Система здобичі і система заслуг як способи підбору персоналу на публічну службу.
27. Характеристика видів відносин публічного службовця на публічній службі.
28. Особливості та проблемні питання у створенні управлінських команд державних службовців.
29. Політична неупередженість та персональна відповідальність державного службовця як корпоративні цінності державного органу.
30. Професіоналізм та добросовісність як корпоративні цінності державного органу.
31. Особливості формування корпоративної культури державного органу, її складові та завдання.
32. Особливості формування та зміст різних типів корпоративної культури в державному органі.

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	ОКФ8, ОКФ9

7) Посилання на сторінку електронного навчально-методичного комплексу

дисципліни: <https://org2.knuba.edu.ua/user/index.php?id=4936>