

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
Кафедра публічного управління та адміністрування**



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
КАДРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ ТА СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ РОБОТИ З
ПЕРСОНАЛОМ**

Статус дисципліни	обов'язкова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	«магістр»
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня програма	освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»
Форми здобуття вищої освіти	заочна
Мова навчання	українська мова
Форма підсумкового контролю	залік



Київ - 2020

Розробник:

Альона ЛУКАШЕНКО – доцент кафедри публічного управління та адміністрування НАВС, кандидат юридичних наук, доцент.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри
протокол від 03.12.2020 року № 8

Завідувач кафедри публічного управління та
адміністрування



Ігор ПАСТУХ

Схвалено науково-методичною радою НАВС

Протокол від 16.12.2020 року № 3

Голова науково-методичної ради



Станіслав ГУСАРЄВ

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).

(потрібне підкреслити)

протокол засідання кафедри

протокол науково-методичної ради

від __. __. 202_ № __

від __. __. 202_ № __

Завідувач кафедри **Ігор ПАСТУХ**

Голова НМР **Станіслав**

ГУСАРЄВ

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).

(потрібне підкреслити)

протокол засідання кафедри

протокол науково-методичної ради

від __. __. 202_ № __

від __. __. 202_ № __

Завідувач кафедри **Ігор ПАСТУХ**

Голова НМР **Станіслав**

ГУСАРЄВ

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).

(потрібне підкреслити)

протокол засідання кафедри

протокол науково-методичної ради

від __. __. 202_ № __

від __. __. 202_ № __

Завідувач кафедри **Ігор ПАСТУХ**

Голова НМР **Станіслав**

ГУСАРЄВ

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).

(потрібне підкреслити)

протокол засідання кафедри

протокол науково-методичної ради

від __. __. 202_ № __

від __. __. 202_ № __

Завідувач кафедри **Ігор ПАСТУХ**

Голова НМР **Станіслав**

ГУСАРЄВ

1. Загальні відомості про навчальну дисципліну

Програму навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом» розроблено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є основні характеристики кадрового менеджменту та сучасних технологій роботи з персоналом у сфері публічного управління та адміністрування.

Мета й завдання навчальної дисципліни.

1. **Мета** навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом» – сформувати систему знань, умінь, навичок та компетентностей, розвинути здібності, що дають можливість здійснювати організаційно-управлінську, методичну, діагностичну та інноваційну діяльність в роботі з персоналом у сфері публічного управління та адміністрування.

2. **Завдання** вивчення навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом»:

- створення умов для засвоєння здобувачами вищої освіти основних понять кадрового менеджменту та сучасних технологій роботи з персоналом у сфері публічного управління та адміністрування;

- сприяння розумінню соціальної значущості професії менеджера (управителя) з персоналу;

- засвоєння загальних характеристик принципів кадрового менеджменту, напрямів діяльності кадрових служб, їх функцій та типової структури у сфері публічного управління та адміністрування;

- ознайомлення із загальними характеристиками кадрового планування, видами планів та методами планування у сфері публічного управління та адміністрування;

- аналіз видів адаптації, методів добору та оцінки персоналу у сфері публічного управління та адміністрування;

- вивчення основних характеристик службових відносин та сучасних технологій роботи з персоналом в державно-управлінській діяльності.

Пререквізити. Навчальна дисципліна «Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом» пов'язана та базується на теоретичних положеннях навчальних дисциплін «Концептуальні підходи теорії управління», «Психологія управління», «Правове регулювання державної антикорупційної політики. Корупційні ризики», «Стратегічне управління людськими ресурсами».

Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, і програмних результатів навчання

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальна компетентність здобувачів вищої освіти у процесі вивчення навчальної дисципліни охоплює:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК08. Формування «soft skills»:

–*індивідуальних*: властивість приймати рішення та вирішувати проблеми; вміння чітко ставити завдання і формулювати цілі; позитивне мислення та оптимізм;

–*комунікативних*: креативність; логіка; зрозуміло формувати думки; відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо;

–*управлінських*: вміння вирішувати проблемні ситуації.

Спеціальні (фахові) компетентності:

ФК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

ФК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання:

ПРН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально організаційних структур.

ПРН08. 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.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

знати:

– базові поняття та категорії навчальної дисципліни;

– основи теорії організації й управління, планування і прогнозування кадрової роботи;

– види адаптації персоналу;

– методи добору, оцінки та атестації персоналу;

– сучасні технології роботи з персоналом.

вміти:

–орієнтуватися у законодавстві України з питань діяльності кадрових служб, кадрового планування та у методах роботи з персоналом;

–планувати і організовувати особисту діяльність, використовувати основні принципи управління, застосовуючи залежно від професійної ситуації найбільш доцільні й ефективні стилі і методи роботи;

–аналізувати особливості сучасних технологій роботи з персоналом.

навчитися:

–аналізувати персонал як об'єкт кадрового менеджменту;

–кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти у сфері кадрового менеджменту;

–відшукувати необхідну інформацію у спеціальній літературі, базах даних, інших джерелах інформації, аналізувати та об'єктивно оцінювати інформацію;

–використовувати методи роботи з персоналом для виконання професійних завдань, враховуючи особливості застосування сучасних технологій роботи з персоналом;

–приймати рішення та вирішувати проблеми, у тому числі в інший спосіб (креативно), позитивно мислити та налаштовуватись оптимістично;

–аргументувати власну позицію зрозуміло, вчасно і ввічливо;

– взаємодії у навчальній групі.

Структура навчальної дисципліни

Тема 1. Поняття і сутність кадрового менеджменту

Поняття, принципи, цілі, функції та завдання кадрового менеджменту. Класичні і посткласичні теорії кадрового менеджменту. Місце і роль кадрового менеджменту в системі сучасних наук. Особливості кадрового менеджменту в державній, матеріальній і духовній сферах. Правове та нормативно-методичне забезпечення в кадровому менеджменті.

Персонал як об'єкт кадрового менеджменту. Тенденції роботи з персоналом у сучасних умовах. Поняття менеджменту персоналу. Сучасні концепції управління персоналом. Управління людськими ресурсами: поняття та загальна характеристика. Завдання, ролі і відповідальність фахівців з управління людськими ресурсами. Навички, кваліфікаційний рівень і етичні вимоги до фахівців з управління людськими ресурсами. Динаміка і перспективи використання людських ресурсів.

Принципи і методи управлінської роботи з персоналом. Основні фактори підвищення ролі персоналу в постіндустріальному суспільстві. Поняття, види адаптації персоналу. Шляхи підвищення ефективності управління персоналом в сучасних умовах.

Тема 2. Кадрова служба та кадрове планування

Кадрова служба. Функції та завдання кадрової служби. Права, обов'язки керівника кадрової служби. Типова організаційна структура кадрової служби. Класифікатор професій: структура, зміни та особливості.

Політика недискримінації та гендерної рівності при працевлаштуванні, робочих відносинах, принципі оплати праці, безпечних для життя і здоров'я умовах праці, професійному розвитку та здійснення трудової діяльності на рівній основі.

Зарубіжний досвід діяльності кадрових служб у сфері публічного управління та адміністрування.

Кадрове планування: поняття, мета, завдання та види. Методи кадрового планування. Прогнозування в управлінні персоналом і його основні завдання.

Тема 3. Службові відносини та сучасні технології роботи з персоналом в державно-управлінській діяльності

Людський фактор як основна складова продуктивних сил. Основні аспекти і рівні вивчення людського фактору.

Добір персоналу. Добір на посаду у сфері публічного управління та адміністрування. Методи добору, оцінки та атестації персоналу. Атестація як форма оцінки діяльності персоналу.

Мотивація ефективності праці і керування персоналом. Методи запобігання професійній деформації кадрів.

Сучасні технології формування колективу. Технології оцінки персоналу. Сучасні технології управління персоналом в умовах кризи. Менеджмент знань – нова технологія управління персоналом. Контролінг персоналу як технологія управління. Управління людськими ресурсами як технологія у кадровому менеджменті.

2. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни			
	заочна форма здобуття вищої освіти		заочна форма здобуття вищої освіти	
	д/б		ксф	
Кількість кредитів ECTS – 3	Рік підготовки			
	2		2	-
	Семестр			
	3		3	-
Загальна кількість годин – 90	Лекції			
	6 год.		6 год.	-
	Семінарські			
	6 год.		6 год.	-
	Практичні			
	-		-	-
	Самостійна робота			
	78 год.		78 год.	-
	Вид контролю			
залік		залік	-	

3. Тематичний план

(заочна форма навчання, за державним замовленням)

№ з/п	Назви тем	Нормативний обсяг годин	з них:				
			Усього годин з викладачем	з них:			Самостійна робота
				лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	
1	Поняття і сутність кадрового менеджменту	30	4	2	2	-	26
2	Кадрова служба та кадрове планування	30	4	2	2	-	26
3	Службові відносини та сучасні технології роботи з персоналом в державно-управлінській діяльності	30	4	2	2	-	26
Усього годин		90	12	6	6	-	78
Підсумковий контроль: залік							

(заочна форма навчання, за кошти фізичних або юридичних осіб)

№ з/п	Назви тем	Нормативний обсяг годин	з них:				
			Усього годин з викладачем	з них:			Самостійна робота
				лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	
1	Поняття і сутність кадрового менеджменту	30	4	2	2	-	26
2	Кадрова служба та кадрове планування	30	4	2	2	-	26
3	Службові відносини та сучасні технології роботи з персоналом в державно-управлінській діяльності	30	4	2	2	-	26
Усього годин		90	12	6	6	-	78
Підсумковий контроль: залік							

4. Плани навчальних занять за видами

Заочна форма здобуття вищої освіти, д/б

Тема 1. Поняття і сутність кадрового менеджменту

Семінарське заняття – 2 години

1. Поняття кадрового менеджменту у сучасних умовах. Принципи кадрового менеджменту та проблеми їх реалізації.
2. Цілі, функції та завдання кадрового менеджменту.
3. Особливості кадрового менеджменту в державній, матеріальній і духовній сферах.
4. Актуальні питання правового та нормативно-методичного забезпечення в кадровому менеджменті.
5. Персонал як об'єкт кадрового менеджменту.

Тема 2. Кадрова служба та кадрове планування

Семінарське заняття – 2 години

1. Кадрова служба: поняття, функції та завдання. Типова організаційна структура.
2. Кадрова робота в системі кадрового забезпечення в органах публічної адміністрації в Україні.
3. Актуальні питання недискримінації та гендерної рівності у кадровому плануванні.
4. Актуальні питання кадрового планування та прогнозування.
5. Зарубіжний досвід діяльності кадрових служб у сфері публічного управління та адміністрування.

Тема 3. Службові відносини та сучасні технології роботи з персоналом в державно-управлінській діяльності

Семінарське заняття – 2 години

1. Актуальні питання добору персоналу.
2. Атестація як форма оцінки діяльності персоналу.
3. Методи добору, оцінки та атестації персоналу.
4. Методи запобігання професійній деформації кадрів.
5. Актуальні питання реалізації сучасних технологій управління персоналом: технологій формування колективу, оцінки персоналу та управління персоналом в умовах кризи.

Заочна форма здобуття вищої освіти, за кошти фізичних та юридичних осіб

Тема 1. Поняття і сутність кадрового менеджменту

Семінарське заняття – 2 години

1. Поняття кадрового менеджменту у сучасних умовах. Принципи кадрового менеджменту та проблеми їх реалізації.
2. Цілі, функції та завдання кадрового менеджменту.

3. Особливості кадрового менеджменту в державній, матеріальній і духовній сферах.

4. Актуальні питання правового та нормативно-методичного забезпечення в кадровому менеджменті.

5. Персонал як об'єкт кадрового менеджменту.

Тема 2. Кадрова служба та кадрове планування

Семінарське заняття – 2 години

1. Кадрова служба: поняття, функції та завдання. Типова організаційна структура.

2. Поняття, завдання та аналіз типів кадрової політики.

3. Актуальні питання недискримінації та гендерної рівності у кадровому плануванні.

4. Актуальні питання кадрового планування та прогнозування.

5. Зарубіжний досвід управління кадровими процесами в органах влади.

Тема 3. Службові відносини та сучасні технології роботи з персоналом в державно-управлінській діяльності

Семінарське заняття – 2 години

1. Актуальні питання добору персоналу.

2. Атестація як форма оцінки діяльності персоналу.

3. Методи добору, оцінки та атестації персоналу.

4. Методи запобігання професійній деформації кадрів.

5. Актуальні питання реалізації сучасних технологій управління персоналом: технологій формування колективу, оцінки персоналу та управління персоналом в умовах кризи.

5. Завдання самостійної роботи

Тема 1. Поняття і сутність кадрового менеджменту

1. Обґрунтуйте поняття «кадровий менеджмент», «організація», «установа», «орган», «управління», «менеджмент», «адміністрування», «керування».

2. Визначте співвідношення понять: «управління» та «керування», «управління» та «адміністрування», «управління» та «менеджмент». Аргументуйте позицію.

3. Назвіть та проаналізуйте основні принципи кадрового менеджменту.

4. У чому полягають завдання управління людськими ресурсами?

5. Яким чином впливають організаційні, економічні, психологічні аспекти на організацію управління людськими ресурсами?

6. Обґрунтуйте сутність та можливості застосування понять «людські ресурси», «робоча сила», «персонал», «кадри» в управлінській практиці.

7. Охарактеризуйте на конкретному прикладі основні етапи процесу управління людськими ресурсами у сфері правоохоронної діяльності.

8. Охарактеризуйте:

- сутність і види адаптації персоналу організації;
- цілі та завдання трудової адаптації;
- етапи адаптації;
- напрямки адаптації;
- інформаційне забезпечення процесу адаптації.

Тема 2. Кадрова служба та кадрове планування

1. Охарактеризувати основні чинники, що впливають на управлінську діяльність.
2. Розкрийте поняття та типову структуру кадрової служби.
3. Проаналізуйте по два методи планування і прогнозування кадрової роботи.
4. На прикладі конкретної організації (установи, підрозділу тощо) назвіть основні види та завдання прогнозування. Аргументуйте позицію.
5. Які чинники впливають на кадрове забезпечення організації (установи, підрозділу тощо)? Аргументуйте позицію.
6. Проаналізуйте види планів в кадровому плануванні.
7. Які існують переваги зовнішніх та/або внутрішніх джерел залучення персоналу. Аргументуйте позицію.
8. Що дає організації (установі, підрозділу тощо) аналіз наявної чисельності та структури персоналу?
9. Проаналізуйте поняття «адміністративні процедури кадрової роботи», «кадрові процеси» в органах державної влади та місцевого самоврядування.

Тема 3. Службові відносини та сучасні технології роботи з персоналом в державно-управлінській діяльності

1. Охарактеризуйте на вибір по два методи:
 - добору персоналу організації;
 - оцінки персоналу організації;
 - атестації персоналу організації.
2. Визначте п'ять основних характеристик професійної деформації. Аргументуйте позицію.
3. Дайте визначення терміну «компетентність» та назвіть основні її види. Обґрунтуйте позицію.
4. Визначте співвідношення понять «контроль» та «контролінг». Яке місце займає контролінг у системі управління персоналу?
5. Проаналізуйте SNW-аналіз, SWOT-аналіз та GAP-аналіз як інструменти стратегічного контролінгу персоналу.
6. Проаналізуйте переваги та недоліки сучасних технологій формування колективу: технології формування колективу організації; технології побудови команд; коучинг-технології в розвитку персоналу.

7. Проаналізуйте переваги та недоліки сучасних технологій оцінки працівників організації: Performance management, технологія Assessment Center; технології компетентнісного підходу в управління персоналом.

8. Проаналізуйте переваги та недоліки сучасних технологій в умовах кризи: даунсайзинг, реінжиніринг, аутплейсмент.

6. Індивідуальні завдання - підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференціях (не передбачено навчальним планом)

7. Методи навчання

Бінарні (інформаційно-повідомляючий-виконавчий), частково-пошукові, опитування, тестовий контроль.

Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні (аналіз нормативно-правових актів та навчальних міні-кейсів, робота в Інтернет), репродуктивні, проблемно-пошукові, інтерактивні (дискусія, методи групової роботи).

8. Форми та методи контролю, критерії оцінювання результатів навчання

Форми контролю: поточний (тематичний), підсумковий, контроль залишкових знань. *(Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ. URL: <https://okor.naiaau.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>*

Методи контролю: усне та письмове опитування, практична перевірка виконаних завдань, тестовий контроль.

Критерії оцінювання результатів навчання

Загальні критерії оцінювання *(Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ URL: <https://okor.naiaau.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>*

Високий (творчий) рівень – оцінка 5 (90...100). Здобувач вищої освіти систематично за поточним й за підсумковим контролюями:

- виявив глибокі знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації, вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку,

- чітко, лаконічно, логічно послідовно дав відповіді на поставлені питання, вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач та аналізувати достовірність одержаних результатів, допускаючи деякі неточності.

Достатній

конструктивно-варіативний рівень – оцінка 4 (85...89). Здобувач вищої освіти за поточним й підсумковим контролюями:

- виявив міцні знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

- аргументовано дав відповіді на поставлені питання,
- виявив вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач, допускаючи неточності і несуттєві помилки.

конструктивний рівень – оцінка 4 (75...84).

- виявив достатні знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації, дав відповіді на поставлені питання, які, однак, містять певні (неістотні) неточності, достатні вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач

Середній

репродуктивний – оцінка 3 (66...74 балів). Здобувач вищої освіти за поточним й підсумковим контролюми:

- виявив посередні знання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

- дав мало аргументовані відповіді на поставлені питання, які містять істотні неточності, слабкі вміння застосовувати теоретичні положення при розв'язуванні практичних задач.

достатній (репродуктивний) – оцінка 3 (60...65 балів).

- виявив слабкі знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

- дав неточні або мало аргументовані відповіді на поставлені питання, з порушенням послідовності викладення, слабкі вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач, допускаючи суттєві помилки.

Низький (рецептивно-продуктивний) – оцінка 2 (35...59). Здобувач вищої освіти:

- виконав значну частину видів навчальної роботи,
- за поточним й підсумковим контролюми виявив незнання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

- допустив істотні помилки у відповідях на поставлені питання, виявив невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач (здобувач вищої освіти має право на повторний підсумковий контроль).

(непродуктивний) – оцінка 2 (1...34).

- виявив незнання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

- допустив істотні помилки у відповідях на поставлені питання, виявив невміння орієнтуватися під час розв'язання практичних задач, незнання основних фундаментальних положень (здобувач вищої освіти обов'язково повинен повторно вивчити навчальну дисципліну).

Контроль індивідуальних завдань оцінюється шляхом перевірки прийняття тез до друку на конференцію за результатами власних досліджень.

Контроль самостійної роботи здійснюють шляхом перевірки виконаних завдань на практичних, семінарських заняттях. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку (диференційованого заліку). Підсумкова кількість балів з навчальної дисципліни виставляється за сумарною кількістю набраних балів, отриманих в результаті поточного (тематичного) та підсумкового контролів.

Метою навчання є не тільки отримання теоретичної інформації, але й підготовка до розв'язування складних професійних задач у процесі навчання, формування професійного світогляду.

Основні критерії рівня компетентності здобувача вищої освіти:

- виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;
- вміння здійснювати причинно-наслідкові зв'язки за темами навчальної дисципліни;
- вміння опрацьовувати основні та додаткові рекомендовані нормативні та доктринальні джерела;
- вміння здійснювати взаємозв'язки між явищами;
- вміння чітко, лаконічно і послідовно відповідати на поставлені питання;
- вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.

Аудиторна робота (поточне накопичення балів) <i>max 60 %</i>				Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
				<i>max 40%</i>	<i>max 100%</i>
T1 6	T2 6	T3 8	Самостійна робота 40	залік	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

9. Інструменти, обладнання, програмне забезпечення, використання яких передбачає дисципліна

Moodle – безкоштовна, відкрита (Open Source) система управління навчанням: тексти лекцій, рекомендовані питання до підсумкового контролю, літературні джерела, мультимедійні презентації, тестові завдання.

Наявність ноутбуків, комп'ютерів, планшетів, смартфонів з виходом до мережі Інтернет.

10. Перелік питань/завдань для підсумкового контролю з навчальної дисципліни

Тема 1.

1. Кадровий менеджмент ХХІ ст. Вимоги часу до системи управління людьми.
2. Класичні і посткласичні теорії кадрового менеджменту.
3. Місце і роль кадрового менеджменту в системі сучасних наук.
4. Загальна характеристика принципів кадрового менеджменту.
5. Цілі, функції та завдання кадрового менеджменту.
6. Проблеми реалізації принципів кадрового менеджменту.
7. Персонал як об'єкт кадрового менеджменту. Поняття менеджменту персоналу.
8. Тенденції роботи з персоналом у сучасних умовах.
9. Сучасні концепції управління персоналом.
10. Принципи і методи управлінської роботи з персоналом.
11. Актуальні питання управління людськими ресурсами.
12. Завдання, ролі і відповідальність фахівців з управління людськими ресурсами.
13. Поняття, види адаптації персоналу.
14. Шляхи підвищення ефективності управління персоналом в сучасних умовах.

15. Актуальні питання трудової адаптації персоналу.
16. Актуальні питання правового та нормативно-методичного забезпечення в кадровому менеджменті.
17. Правове забезпечення в кадровому менеджменті.
18. Людина в моделі управління Ф. У. Тейлора.
19. Основні моделі кадрового менеджменту, сформовані в процесі історичного розвитку.
20. Особливості кадрового менеджменту в державній, матеріальній і духовній сферах.

Тема 2.

1. Кадрова політика та кадрова служба.
2. Типи, елементи та напрями кадрової політики.
3. Цілі, норми і засоби здійснення кадрових заходів під час реалізації кадрової політики.
4. Поняття кадрової служби та її типової структури.
5. Функції та завдання кадрової служби.
6. Права, обов'язки та відповідальність керівника кадрової служби.
7. Класифікатор професій: структура, зміни та особливості.
8. Кадрова робота в системі кадрового забезпечення в органах публічної адміністрації в Україні.
9. Актуальні питання кадрового планування.
10. Методи кадрового планування.
11. Кадрове планування як інструмент реалізації кадрової політики.
12. Актуальні питання політики недискримінації та гендерної рівності при працевлаштуванні, робочих відносинах, принципі оплати праці, безпечних для життя і здоров'я умовах праці, професійному розвитку та здійснення трудової діяльності на рівній основі.
13. Прогнозування в управлінні персоналом і його основні завдання.
14. Зарубіжний досвід діяльності кадрових служб у сфері публічного управління та адміністрування.
15. Методи визначення потреби в кадрах певних професійно-кваліфікаційних груп в органах державної влади та місцевого самоврядування.
16. Підвищення ролі кадрових служб у керуванні людськими ресурсами.
17. Професійна мобільність кадрів: загальна характеристика та особливості.
18. Основні вимоги до інформації про персонал, необхідної для виконання розрахунків поточної та прогнозованої потреби в кадрах.
19. Основні типи організаційної структури кадрової служби. Співробітництво з іншими структурними підрозділами.
20. Адміністративні процедури кадрової роботи в органах державної влади та місцевого самоврядування.

Тема 3.

1. Людський фактор як основна складова продуктивних сил: основні аспекти і рівні вивчення.
2. Актуальні питання добору персоналу.
3. Атестація як форма оцінки діяльності персоналу.
4. Методи добору персоналу.
5. Методи оцінки персоналу.
6. Ділова оцінка кадрів: система методів оцінки управлінського персоналу.
7. Ділова оцінка працівника й оплата праці.
8. Методи атестації персоналу.
9. Мотивація ефективності праці і керування персоналом.
10. Методи запобігання професійній деформації кадрів.
11. Сучасні технології формування колективу.
12. Технології оцінки персоналу.
13. Сучасні технології управління персоналом в умовах кризи.
14. Менеджмент знань – нова технологія управління персоналом.
15. Контролінг персоналу як технологія управління.
16. Управління людськими ресурсами як технологія в кадровому менеджменті.
17. Управлінське спілкування: сутність, функції, призначення.
18. Технології компетентнісного підходу в управління персоналом.
19. Коучинг-технології в розвитку персоналу.
20. Персонал-технології в публічній службі.

Орієнтовний перелік питань для тестового контролю самостійної роботи

1. Класичні і посткласичні теорії кадрового менеджменту.
2. Класична школа керування Ф. У. Тейлора: принципи «наукового керування».
3. Персонал як об'єкт кадрового менеджменту.
4. Поняття менеджменту персоналу.
5. Основні функціональні обов'язки персоналу.
6. Сутність і завдання управління персоналом в сучасних умовах.
7. Управління людськими ресурсами: поняття та загальна характеристика.
8. Поняття, види адаптації персоналу.
9. Шляхи підвищення ефективності управління персоналом в сучасних умовах.
10. Кадрове планування як інструмент реалізації кадрової політики.
11. Добір персоналу. Добір на посаду поліцейського.
12. Атестація як форма оцінки діяльності персоналу.
13. Підвищення ролі кадрових служб у керуванні людськими ресурсами.
14. Кадрове планування: поняття, завдання та види.

15. Методи кадрового планування.
16. Методи атестації персоналу.
17. Мотивація ефективності праці і керування персоналом.
18. Методи запобігання професійній деформації кадрів.
19. Менеджмент знань – нова технологія управління персоналом.
20. Контролінг персоналу як технологія управління.

11. Рекомендовані джерела інформації

Основна

1. Бедний О. І. Публічно-службові відносини як складова предмету адміністративного права / О. І. Бедний // Публічне право. 2016. № 4(24). С. 90-95.
2. Бербенець О. В. Управління персоналом (людськими ресурсами) як фактор збільшення капіталізації компанії / О.В. Бербенець // Економіка і держава. 2017. № 7. С. 31-33.
3. Деякі питання реформування державного управління України : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 р. № 474-року.
4. Кадровий менеджмент: Навчальний посібник / З. М. Пушкар, Б. Т. Пушкар. Тернопіль: Осадца Ю. В., 2017. 210 с.
5. Коваленко, І. М. Менеджмент [Текст] : підруч. для студентів спец. менеджмент, економіка підприємства / І. М. Коваленко, М. П. Коваленко, В. С. Коршунов ; за заг. ред. д-ра фіз.-мат. наук, проф. Коваленко М. П. ; [Міжнар. гуманітар. ун-т]. Одеса : Букаєв Вадим Вікторович [вид.], 2017. 361 с.
6. Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
7. Матросов, О. Д. Сучасні технології в менеджменті підприємств та організацій [Текст] : навч. посіб. для студентів екон. спец. / О. Д. Матросов, В. О. Матросова, П. О. Доуртмес ; Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків : НТУ «ХПІ», 2019. 91 с.
8. Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків : Закон України від 8 вересня 2005 року № 2866-IV // *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 52. Ст. 561. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-15>
9. Про затвердження Положення про організацію післядипломної освіти працівників Національної поліції : наказ МВС України від 24.12.2015 р. № 1625. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0076-16#Text>
10. Публічне управління та сучасний менеджмент в інформаційному суспільстві [Текст] : колект. монографія / [заг. ред. О. В. Михайловської] ; Чернігів. нац. технол. ун-т. Київ : Кондор, 2019. 186 с.
11. Танасюк І. М., Кіршо С. М. Формування кадрового потенціалу підприємства через розвиток креативних здібностей персоналу. *Бізнес*

Информ. 2021. №4. С. 310-15. URL: <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2021-4-310-315>

12. Технології управління персоналом : монографія / О. А. Гавриш, Л. Є. Довгань, І. М. Крейдич, Н. В. Семенченко. Київ : НТУУ «КПІ імені Ігоря Сікорського». 2017. 495 с.

Додаткова

13. Андрєєв, А. В. Проблеми правового регулювання кадрового забезпечення державної служби України [Текст] : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2019. 40 с.

14. Балабанова Л. В. Контролінг персоналу : концепція, методологія, інструментарій : [монографія] / Л. В. Балабанова. Харків : Водий спектр Джі-Ем-Пі, 2016. 173 с.

15. Будзинський, М. П. Кадрове забезпечення Національної поліції України: адміністративно-правове регулювання [Текст] : монографія / [М. П. Будзинський; за заг. ред. В. О. Криволапчука] ; МВС України, Держ. НДІ. Київ : ДНДІ МВС України; Харків : Мачулин, 2017. 271 с.

16. Вдовенко, Ю. С. Адміністративний менеджмент (теоретичні положення; пріоритети у виробничій сфері, державних органах, громадських організаціях) [Текст] : навч. посіб. / Ю. С. Вдовенко, С. М. Вдовенко, О. В. Рогова. Чернігів : Лук'яненко В. В. [вид.] : Орхідея, 2015. 264 с.

17. Грїтчина, В. Ю. Адміністративно-правове забезпечення кадрових процедур в Національній поліції України [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Київ, 2017. 18 с.

18. Зайченко О. І., Кузнецова В. І. Управління людськими ресурсами: навч. пос. /за наук. ред. О. І. Зайченко. Івано-Франківськ, «Лілея НВ», 2015. 232 с.

19. Інноваційний менеджмент [Текст] : підручник / П. П. Микитюк [та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. П. П. Микитюка ; Тернопіл. нац. екон. ун-т. Тернопіль : ТНЕУ : Економічна думка, 2019. 517 с.

20. Євдокимов, П. В. Адміністративно-правове регулювання реалізації кадрового забезпечення в органах публічної адміністрації в Україні [Текст] : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Запоріж. нац. ун-т. Запоріжжя, 2020. 237 с.

21. Реформа державної служби у питаннях та відповідях: практичний посібник для керівників служб управління персоналом / М. Канавець (кер.авт.колективу), Ю. Лихач, А. Кукуля, І. Роцин, О. Романюк, А. Астапов; за аг.ред. К. Ващенко. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2016. 176 с.

22. Селіванов, С. В. Розвиток кадрового потенціалу державної служби в Україні в умовах реформ: проблеми теорії та практики [Текст] : монографія / Сергій Селіванов, Наталія Обушна, Світлана Хаджирадєва. Київ : Каравела, 2019. 291 с.

23. Управління персоналом в органах публічної влади : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, К. В. Комарова, Н. А. Липовська, Т. М. Тарасенко. Дніпро. : ДРІДУ НАДУ, 2019. 200 с.

24. Кадрове забезпечення органів місцевої влади у сфері надання публічних послуг [Текст] = Staffing of local authorities in public service delivery : навч. посіб. / [О. І. Васильєва та ін. ; за заг. ред. О. І. Васильєвої, Н. В. Васильєвої, О. С. Ігнатенка] ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : НАДУ, 2017. 283 с.
25. Казакова, Н. Ф. Інформаційні системи і технології в менеджменті [Текст] : навч. посіб. / Н. Ф. Казакова, О. О. Фразе-Фразенко. Одеса : Фенікс, 2017. 215 с.
26. Кодекс законів про працю України: Закон Української РСР від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII. *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1971. Додаток до № 50. Ст. 375. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
27. Кузнецов, Е. А. Методологія дослідження професійної системи менеджменту. Майстер-клас [Текст] : матеріали магістер. семінару / Е. А. Кузнецов ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, Екон.-прав. ф-т, Каф. менеджменту та інновацій. Одеса : Фенікс, 2018. 109 с.
28. Муромець, Н. Є. Управління персоналом в системі менеджменту організації [Текст] : монографія / Муромець Н. Є., Мирошниченко Ю. В., Савченко І. Г. ; [ред. Н. Є. Муромець] ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т, Харків. торг.-екон. ін-т КНТЕУ. Харків : Панов А. М., 2019. 192 с.
29. Основи менеджменту [Текст] : навч. посіб. / [Ю. О. Бекетов та ін.] ; Харків. нац. автомоб.-дорож. ун-т. Харків : ХНАДУ, 2019. 263 с
30. Про Дисциплінарний статут Національної поліції України: Закон України від 15 берез. 2018 № 2337-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2018. № 29. Ст. 233.
31. Про затвердження Положення про повноваження ректора закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання, який здійснює підготовку поліцейських, із застосування заохочень і дисциплінарних стягнень : Наказ МВС України від 25.03.2019 р. № 209. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0325-19#Text>
32. Про Національну поліцію : Закон України від 2 липня 2015 р. № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 40-41. Ст. 379. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>
33. Теоретико-методичні засади та прикладні інструменти управління інтелектуально-кадровим забезпеченням підприємств [Текст] : [колект.] монографія / [С. С. Гринкевич та ін.] ; за заг. ред. Гринкевич С. С., Васильців Т. Г., Гураль Н. Р.; Львів. нац. аграр. ун-т. Львів : Бадікова Н. О. [вид.], 2017. 307 с.
34. Управління персоналом в умовах децентралізації / За заг. ред. доктора наук з державного управління, професора, Заслуженого юриста України В. М. Олуйка. Кив, 2018. 504 с.
35. Управління ресурсами. Кадровий менеджмент [Текст] : навч.-метод. посіб. / О. М. Кібік [та ін.]. Одеса : Фенікс, 2018. 125 с.
36. Чухлебов, І. О. Правове регулювання інформаційного забезпечення кадрової політики органу публічної адміністрації в Україні [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Запоріжжя, 2017. 18 с.

37. Шатрава С. Стан та правове регулювання кадрового забезпечення органів Національної поліції на сучасному етапі розвитку. *Підприємництво, господарство і право*. 2018. № 1. С. 83-87. URL: <http://pgr-journal.kiev.ua/archive/2018/1/19.pdf>

38. Щёкин, Г. В. Менеджмент персонала [Текст]. Межрегион. Акад. упр. персоналом (МАУП). 6-е изд., стер. Киев : МАУП, 2020. 483 с. URL: <https://schokin.com.ua/assets/books/managment-personala.pdf>

Інформаційні ресурси

1. Офіційний веб-портал Верховної ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>

2. Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

3. Офіційний веб-портал Міністерства внутрішніх справ України. URL: <http://www.mvs.gov.ua>

4. Офіційний веб-портал Національної поліції України. URL: <http://www.npu.gov.ua>

5. Офіційний веб-портал Національної академії внутрішніх справ. URL: <http://naiau.kiev.ua/>



Підпис автора РПНД