



Силабус

навчальної дисципліни «Стратегічне управління людськими ресурсами»

Кафедра публічного управління та
адміністрування

Статус дисципліни	вибіркова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	«магістр»
Форми здобуття вищої освіти	заочна
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітня програма	освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»
------------------	---

Мова викладання:	українська мова
------------------	-----------------

Навчальний рік:	2023-2024
-----------------	-----------

Форма підсумкового контролю:	залік
------------------------------	-------

Лукашенко Альона Анатоліївна – кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри публічного управління та адміністрування Національної академії внутрішніх справ

Контактний телефон	+38(067)9109913
--------------------	-----------------

Електронна адреса	lanl@bigmir.net
-------------------	-----------------

Розклад занять	
----------------	--

Консультації	Очні: <i>(відповідно до окремого графіка кафедри).</i>
--------------	--

Онлайн: електронна пошта:	
---------------------------	--

	k004@naiau.kiev.ua
--	--------------------

Пн-Пт з 14.00 до 16.00

Сторінка дистанційного курсу	https://dn.naiu.kiev.ua/course/view.php?id=293 5
------------------------------	--

Стислий опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни «Стратегічне управління людськими ресурсами» – сформуванню системи знань, умінь, навичок та компетентностей із стратегічного управління людськими ресурсами в публічному управлінні.

Тривалість: 3 кредити ЄКТС/90 годин. Заочна форма навчання (лекції 6 год., семінарські заняття 6 год., самостійна робота 78 год.)

Форми та методи навчання: дистанційні та змішані, групові (семінарські заняття); бінарні, частково-пошукові та інтерактивні методи навчання.

Система поточного контролю: відвідування занять; виконання самостійної роботи; робота на семінарських заняттях; виконання завдань дистанційного курсу.

Система підсумкового контролю: семестровий контроль у формі заліку.

Пререквізити (Prerequisite). Навчальна дисципліна «Стратегічне управління людськими ресурсами» пов'язана та базується на теоретичних положеннях навчальних дисциплін «Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом», «Управлінський контроль в публічній сфері».

Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання («hard skills»)

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
Для здобувачів вищої освіти ступеня вищої освіти магістра зі спеціальності 08 Право	
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.	ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК08. Формування «soft skills»: – <i>індивідуальних:</i> властивість приймати рішення та вирішувати проблеми; позитивне мислення та оптимізм; – <i>комунікативних:</i> креативність; логіка; зрозуміло формувати думки; відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо; – <i>управлінських:</i> вміння вирішувати проблемні ситуації. ФК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного

	управління та інших організацій публічної сфери.
ПРН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	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»: – <i>індивідуальних</i> : властивість приймати рішення та вирішувати проблеми; позитивне мислення та оптимізм; – <i>комунікативних</i> : креативність; логіка; зрозуміло формувати думки; відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо; <i>управлінських</i> : уміння вирішувати проблемні ситуації. ФК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1. Методологічні основи стратегічного управління людськими ресурсами та види стратегій управління людськими ресурсами	Лекція (онлайн): законспектувати основні положення, скласти узагальнюючу структурну блок-схему за темою лекції. Семінарське заняття: тези виступів на основі навчальних питань тем, аналіз ключових понять теми, навчальна дискусія, аналіз прикладів практичного досвіду в межах спеціальності.	1. Обґрунтуйте поняття «стратегія», «людські ресурси» «управління персоналом», «вертикальна відповідність у моделі стратегічного управління людськими ресурсами» та «горизонтальна відповідність у моделі стратегічного управління людськими ресурсами». 2. Визначте співвідношення понять: «управління людськими ресурсами» та «управління персоналом»,

		<p>«організаційні стратегії управління людськими ресурсами» та «функціональні стратегії управління людськими ресурсами».</p> <p>Аргументуйте позицію.</p> <p>3. Проаналізуйте складові стратегії управління людськими ресурсами.</p> <p>4. У чому полягають відмінності між вертикальною та горизонтальною відповідністю у моделі стратегічного управління людськими ресурсами?</p> <p>5. Зробіть порівняльний аналіз видів стратегій управління людськими ресурсами (1-2 на вибір).</p> <p>6. Визначте особливості основних концепцій управління людськими ресурсами.</p>
<p>Тема 2. Кадрова політика і стратегія управління людськими ресурсами</p>	<p>Лекція (онлайн): законспектувати основні положення, скласти узагальнюючу структурну блок-схему (порівняльну таблицю) за темою лекції.</p> <p>Семінарське заняття: тези виступів на основі навчальних питань тем, аналіз ключових понять теми, аналіз (порівняльний аналіз) принципів та типів кадрової політики, впливу кадрової політики на кадровий процес, оцінки ефективності кадрової політики організації.</p>	<p>1. У чому полягає відмінність між «кадровою стратегією» та «кадровою політикою», «кадровою політикою» та «державною кадровою політикою»?</p> <p>2. Обґрунтуйте поняття «місія», «стратегічні цілі організації», «оцінка ефективності кадрової політики організації», «HR-менеджмент»</p> <p>3. За допомогою блок-схеми або таблиці зробіть порівняльний аналіз двох типів кадрової політики за власним вибором?</p> <p>4. Охарактеризуйте найбільш сприятливі</p>

		<p>умова для використання антикризової кадрової політики.</p> <p>5. Наведіть приклад впливу кадрової політики на кадровий процес?</p> <p>6. Охарактеризуйте предмет та основні завдання HR-менеджменту.</p>
<p>Тема 3. Формування та реалізація стратегії управління людськими ресурсами</p>	<p>Лекція (онлайн): законспектувати основні положення, скласти узагальнюючу структурну блок-схему за темою лекції.</p> <p>Семінарське заняття: тези виступів на основі навчальних питань теми, аналіз ключових понять теми, організаційно-функціональної структури служби управління людськими ресурсами, навчальна дискусія.</p>	<p>1. Обґрунтуйте поняття «стратегічне планування», «стратегічний аналіз», «стратегічне управління людськими ресурсами».</p> <p>2. Який із сучасних підходів до розробки стратегії управління людськими ресурсами, на Вашу думку, сьогодні є найбільш актуальним і чому? Аргументуйте позицію.</p> <p>3. Проаналізувати основні складові моделі формування стратегії управління людськими ресурсами на вибір (на конкретному прикладі).</p> <p>4. Охарактеризуйте можливі на вашу думку бар'єри, які перешкоджають реалізації стратегії управління та шляхи їх усунення (1-2 приклади в межах спеціальності).</p> <p>5. Яку роль виконує служба управління людськими ресурсами в умовах стратегічного управління?</p> <p>6. Наведіть приклади кадрового аудиту та його видів (1-2 приклади в</p>

Основні інформаційні джерела:

1. Деякі питання реформування державного управління України: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 831-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-%D1%80#Text>
2. Керівні принципи щодо громадської участі у процесі прийняття політичних рішень (Комітет міністрів Ради Європи, 2017). URL: <https://rm.coe.int/guidelines-on-civil-participation-in-political-decision-making/168076e135> (дата звернення 05.09.2021)
3. Наливайко Л. Р., Савченко О. В. Теоретико-правові засади громадського контролю за діяльністю органів державної влади : монографія / Л. Р. Наливайко, О. В. Савченко. К.: «Хай-Тек Прес», 2017. 276 с.
4. Петроє О. Еволюція моделі державного управління: від класичних бюрократій до врядування майбутнього/ О. Петроє // Збірник наукових праць НАДУ. 2019. Вип. 2. С. 92-106.
5. Поліщук В.С. Новий публічний менеджмент як посткласична парадигма державного управління: автореф. дис.. канд. екон. наук Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня канд. наук: 25.00.01/ Віктор Степанович Поліщук; [наук. керівник Д.В. Неліпа]; Інститут законодавства Верховної Ради України. Київ, 2017. 22 с.
6. Про громадські об'єднання : Закон України від 22 берез. 2012 р. № 4572-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 1. Ст. 1.
7. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики : Постанова Кабінету Міністрів України від 3 листоп. 2010 р. № 996. // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF#Text>
8. Про звернення громадян: Закон України від 02 жовт. 1996 р. № 393/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 24. Ст. 170.
9. Рекомендація Rec (2001) 19 Комітету міністрів Ради Європи «Про участь громадян у місцевому публічному житті» // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_739#Text
10. Типове положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації, 2019 : Постанова Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2019 р. № 353. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/353-2019-%D0%BF#Text>

Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни – ПК (ноутбук/планшет), пакет програмних продуктів Microsoft Office, мультимедійний проєктор, інформаційно-комунікаційні технології навчання (електронна пошта, форум, чат, відео-конференція в он-лайн режимі, блог, сервіс Zoom.us для проведення он-лайн занять, соціальні мережі та Viber, платформа Moodle для дистанційних курсів та інші у період

обмежувальних протиепідемічних заходів з елементами дистанційного та змішаного навчання).

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання, критеріїв допуску до семестрового контролю здійснюються відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти. Терміни виконання письмових робіт визначаються тематичним планом (індивідуальним планом здобувача вищої освіти) відповідно до розкладу навчальних занять та є однаково прийнятними для всіх форм здобуття вищої освіти. Поточний контроль здійснюється провідними науково-педагогічним(и) працівником(ами) під час навчальних занять, які закріплені за зазначеною навчальною дисципліною відповідно до тематичного плану. До семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни здобувач вищої освіти допускається у разі виконання всіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр для цієї дисципліни.

<https://okop.naiu.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

Політика щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюються відповідно до вимог Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ.

<https://okop.naiu.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>

Політика щодо академічної доброчесності: відповіді (усні або письмові) під час проведення навчальних занять, списування або виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, забороняється. Під час складання заліку використовувати підручники (їх ксерокопії) та мобільні девайси не дозволяються. Користуватися допомогою сторонніх осіб для виконання завдань дистанційного курсу заборонено. Здобувачі вищої освіти мають поважати авторські права та недопущення академічного плагіату в усіх видах наукової, науково-методичної та навчальної діяльності, дотримуватися принципів академічної доброчесності, правил академічної етики, інформаційної культури та підвищення відповідальності за дотриманням норм цитування відповідно до вимог законодавства про вищу освіту загальнодержавного рівня та рівня Академії.

https://www.naiu.kiev.ua/files/dobrochesnist/polozh_26072019.pdf

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим відповідно до вимог нормативних документів НАВС з організації освітнього процесу. У період обмежувальних протиепідемічних заходів навчання здійснюється із використанням дистанційних технологій за погодженням із Вченою радою НАВС та за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти.

Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ: Положення про розроблення програм навчальних дисциплін і силабусів у Національній академії внутрішніх справ, Положення

про регламентацію забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в НАВС, Положення про змішане навчання в НАВС, Положення про екзаменаційну комісію в НАВС, Положення про дистанційне навчання в НАВС, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в НАВС Положення про організацію освітнього процесу в НАВС

<https://okop.naiu.kiev.ua/1%D1%96ve-menyu/normativno-pravove-zabezpechennya-navchalnogo-proczesu/nacz%D1%96onarno%D1%97-akadem%D1%96%D1%97-vnutr%D1%96shn%D1%96x-sprav.html>

Система оцінювання результатів навчання

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

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		D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування Національної академії внутрішніх справ. Протокол № 2, від 17. 09. 2021 року

Розробник силабусу

підпис