

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
імені О.М. БЕКЕТОВА

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління людськими ресурсами

вид дисципліни, шифр за ОП	<i>обов'язкова, ОК 6</i>
семестр	<i>1-й</i>
кількість кредитів ЄКТС	<i>5</i>
форма підсумкового семестрового контролю	<i>екзамен</i>
мова викладання, навчання та оцінювання	<i>українська</i>
кафедра	<i>менеджменту і публічного адміністрування</i>

для здобувачів вищої освіти:

рівень вищої освіти	<i>другий (магістерський)</i>
галузь знань	<i>28 Публічне управління та адміністрування</i>
спеціальність	<i>281 Публічне управління та адміністрування</i>
освітня програма	<i>Публічне управління розвитком громад та територій</i>
форма навчання	<i>заочна</i>

2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Розробник:

Світлана ГАЙДУЧЕНКО, д-р наук з держ. управління, професор,
професор кафедри менеджменту і публічного адміністрування



Робочу програму схвалено на засіданні **кафедри менеджменту і публічного адміністрування**

Протокол від «20» серпня 2024 року № 1

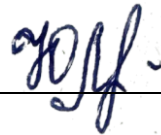
Робоча програма навчальної дисципліни відповідає освітній програмі:

освітньо-професійна програма «Публічне управління розвитком громад та територій»

Гарант освітньої програми

Юлія ЛЯХ, д-р філософії, доцент,

доцент кафедри менеджменту і публічного адміністрування



Заступник директора Навчально-наукового інституту економіки і менеджменту

Ірина ПИСАРЕВА, канд. екон. наук, доцент



1. Мета дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами» є формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних знань з управління людськими ресурсами та набуття компетентностей і вироблення практичних навичок володіння інструментарієм управління людськими ресурсами громад та територій.

2. Міждисциплінарні зв'язки

Вивчення цієї дисципліни має міждисциплінарні зв'язки з дисциплінами «Публічне управління», «Публічна політика і влада», «Управління проєктами в публічній сфері».

3. Результати навчання

Програмний результат навчання	Методи навчання	Форми оцінювання	Результати навчання за дисципліною
ПРН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.	Словесні, наочні, практичні (пояснювально-ілюстративні); аудиторні та дистанційні; стимулювання навчальної діяльності (навчальні дискусії, створення ситуацій пізнавальної новизни); робота у малих групах; самостійна робота	Поточний контроль у формі оцінки відповідей з питань дискусійного обговорення; розв'язання практичних завдань; обговорення результатів самостійної роботи	ПРН02.1. Знати сутність та особливості управління людськими ресурсами в публічному управлінні, основи прийняття рішень з управління персоналом. ПРН02.2. Знати сутність кадрової політики в системі публічної служби, вимоги законодавства до публічних службовців. ПРН02.3. Демонструвати вміння розробляти основні елементи стратегії людського розвитку органу публічного управління. ПРН02.4. Демонструвати навички самостійної роботи щодо розробки положення про службу управління персоналом в публічному управлінні.
ПРН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати	Словесні, наочні, практичні (пояснювально-ілюстративні); аудиторні та дистанційні;	Поточний контроль у формі оцінки відповідей з питань дискусійного обговорення;	ПРН08.1. Демонструвати вміння здійснювати інформаційне забезпечення кадрового менеджменту в публічному управлінні.

сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.	стимулювання навчальної діяльності (навчальні дискусії, створення ситуацій пізнавальної новизни); самостійна робота	розв'язання практичних завдань; обговорення результатів самостійної роботи. Підсумковий контроль у формі екзаменаційних білетів.	ПРН08.2. Вміти налагоджувати соціальну взаємодію, застосовувати різноманітні форми комунікації в публічному управлінні та адмініструванні. ПРН08.3. Застосовувати етичні засоби запобігання корупції в системі публічної служби.
ПРН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	Словесні, наочні, практичні (пояснювально-ілюстративні); аудиторні та дистанційні; стимулювання навчальної діяльності (навчальні дискусії, створення ситуацій пізнавальної новизни); самостійна робота	Поточний контроль у формі оцінки відповідей з питань дискусійного обговорення; розв'язання практичних завдань; обговорення результатів самостійної роботи. Підсумковий контроль у формі екзаменаційних білетів.	ПРН10.1. Знати сутність та завдання управління проходженням публічної служби і плануванні службової кар'єри в публічному управлінні; моделі мотивації в системі публічної служби. ПРН10.2. Вміти попереджати та розв'язувати конфлікти в органах публічного управління. ПРН10.3. Обґрунтовувати пропозиції та рекомендації щодо удосконалення управління людськими ресурсами в публічному управлінні.

4. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1 Управління людськими ресурсами

Змістовий модуль 1. Засади управління людськими ресурсами.

Розглядаються основи управління людськими ресурсами. Характеризуються стилі керівництва та методи управління персоналом. Аналізуються механізми командної взаємодії в публічній службі. Розкривається сутність лідерства, основні положення щодо формування команди.

Змістовий модуль 2. . Інститут публічної служби.

Окреслюються складники публічної служби. Розкривається сутність кадрової політики в системі публічної служби. Розбирається порядок формування HR-стратегія органу публічної влади.

Змістовий модуль 3. Служба управління персоналом в публічній сфері.

Характеризуються основні методи та форми мотивації персоналу в органах публічної влади. Розкриваються підходи до управління конфліктами в публічному управлінні. Характеризуються структура і функції служби управління

персоналом. Розкриваються заходи щодо запобігання корупції у публічній службі. Розглядаються етичні кодекси в системі публічної служби.

5. Структура навчальної дисципліни і розподіл часу

Змістові модулі	Кількість годин				
	усього	лек.	практ.	лаб.	сам. роб.
МОДУЛЬ 1	150	6	6	-	138
Змістовий модуль 1	45	2	2	-	41
Змістовий модуль 2	45	2	2	-	41
Змістовий модуль 3	45	2	2	-	41
Індивідуальне завдання	Не передбачено				
Підсумковий контроль	15	-	-	-	15

6. Теми лекцій

Тема	Зміст (план)	Кількість ауд. годин
Змістовий модуль 1		2
Сутність управління людськими ресурсами	Поняття «людські ресурси». Структура людських ресурсів. Значення та зміст управління людськими ресурсами. Персонал-технології в публічній службі.	1
Службова кар'єра державного службовця	Планування службової кар'єри державного службовця. Управління кар'єрою персоналу публічної служби. Визначення індивідуальних потреб державних службовців у підвищенні рівня їх професійної компетентності.	1
Методи мотивації персоналу та управління конфліктами в органах публічного управління	Мотивація як складова кадрового менеджменту. Теорії мотивації. Управління мотивацією в системі державної служби. Методи управління конфліктами в публічному управлінні.	-
Змістовий модуль 2		2
Публічна служба	Державна служба як професійна діяльність. Категорії посад державної служби. Служба в органах місцевого самоврядування. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування.	1
Кадрова політика в системі публічної служби	Сутність сучасної державної кадрової політики. Формування стратегії управління людським капіталом (HR-стратегії) в системі публічної служби.	1
Змістовий модуль 3		2
Служба управління персоналом	Функції та структура служби управління персоналом органу публічного управління. Типове положення про службу управління персоналом. Розроблення посадових інструкцій.	1
Механізми командної взаємодії в публічній службі. Методи управління персоналом	Основні підходи до формування команди співробітників. Рольова структура команди. Феномен лідерства. Універсальні методи управління персоналом. Заходи переконання. Заходи адміністративного примусу. Економічні методи управління персоналом. Соціально-	1

	психологічні методи управління персоналом.	
Запобігання корупції у публічній службі. Етичні кодекси в системі публічної служби	Державна антикорупційна політика. Інструменти запобігання корупції за законодавством України. Антикорупційна стратегія держави на 2020-2024 роки. Загальні правила поведінки публічних службовців.	-

7. Теми практичних занять

Тема	Зміст (план)	Кількість ауд. годин
Змістовий модуль 1		2
Сутність управління людськими ресурсами	1. Тестування. Визначення типу особистості.	1
	2. Дискусійне обговорення. Цілі та інструментарій управління людськими ресурсами.	1
Стилі керівництва та методи управління персоналом	1. Вправа. Ключові поняття управління людськими ресурсами.	-
	2. Вправа. Стилі керівництва.	-
	3. Семінар-дискусія. Теоретико-методичні засади управління персоналом.	-
Механізми командної взаємодії в публічній службі	1. Тестування. Рольова структура команди.	-
Змістовий модуль 2		2
Механізми командної взаємодії в публічній службі	2. Вправа. Аналіз стадій розвитку команди	-
Публічна служба	Вправа. SWOT-аналіз публічного службовця.	1
Кадрова політика в системі публічної служби	Вправа. HR-стратегія органу публічного управління.	1
Запобігання корупції у публічній службі. Етичні кодекси в системі публічної служби	Семінар-дискусія. Запобігання корупції. Етичні кодекси.	-
Змістовий модуль 3		2
Методи мотивації персоналу та управління конфліктами в органах публічного управління	1. Вправа. Мотивація.	1
	2. Семінар-дискусія. Мотивація та управління конфліктами в органах публічного управління.	1
Служба управління персоналом	Вправа. Формування служби управління персоналом.	-

8.

Індивідуальне завдання (ІЗ)

Не передбачено.

9. Методи контролю та порядок оцінювання результатів навчання

Оцінювання сформованих компетентностей у здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здійснюється за комплексом контрольних заходів, які охоплюють такі види контролю:

- *поточний контроль*, який здійснюється під час проведення лекційних та практичних занять, а також самостійної роботи – оцінювання знань відбувається за такими критеріями: розуміння, ступінь засвоєння теоретичних засад управління людськими ресурсами та фактичного матеріалу навчальної дисципліни; вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій; логіка, структура, стиль викладу матеріалу при виступах на практичних заняттях у ході семінарів- дискусій, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки; здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань; самостійність виконання роботи; використання методів порівняння, узагальнення понять та явищ;

- *підсумковий контроль*, який здійснюється у формі іспиту за екзаменаційними білетами або у формі підсумкового тестування у віртуальному освітньому середовищі на платформі MOODLE для перевірки розуміння здобувачем програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими темами, здатності використання отриманих знань тощо – оцінювання знань відбувається за критерієм правильності відповідей.

До підсумкового контролю у формі іспиту допускаються здобувачі, які виконали всі завдання і набрали за кожним змістовим модулем більше половини балів від максимально можливих.

Структура навчальної дисципліни і розподіл балів

Змістові модулі	Максимальна кількість балів				
	усього	практ.	лаб.	самостійна робота	
				завдання	модульний контроль
МОДУЛЬ 1	100	-	-	-	-
Змістовий модуль 1	20	15	-	2	3
Змістовий модуль 2	30	20	-	7	3
Змістовий модуль 3	20	15	-	2	3
Індивідуальне завдання	-	-	-	-	-
Підсумковий семестровий контроль	30	-	-	-	-

Види завдань, засоби контролю і максимальна кількість балів

Види завдань та засоби контролю	Розподіл балів
Змістовий модуль 1	20
Практичне заняття № 1 (тестування)	2
Практичне заняття № 2 (дискусійне обговорення)	3
Завдання до самостійної роботи (аналітична вправа)	2
Практичне заняття № 3 (вправа)	2
Практичне заняття № 4 (вправа)	3
Практичне заняття № 5 (семінар-дискусія)	3
Практичне заняття № 6 (тестування)	2
Модульний контроль самостійної роботи (усний захист)	3
Змістовий модуль 2	30
Практичне заняття № 7 (вправа)	3
Завдання до самостійної роботи (аналітична вправа)	4
Практичне заняття № 8 (вправа)	7
Практичні заняття № 9-10 (вправа)	7
Завдання до самостійної роботи (аналітична вправа)	3
Практичне заняття № 11 (семінар-дискусія)	3
Модульний контроль самостійної роботи (усний захист)	3
Змістовий модуль 3	20
Практичне заняття № 12 (вправа)	4
Практичне заняття № 13 (семінар-дискусія)	5
Практичне заняття № 14-16 (вправа)	6
Завдання до самостійної роботи (аналітична вправа)	2
Модульний контроль самостійної роботи (усний захист)	3
Підсумковий контроль:	30
іспит	
- теоретичне питання	10
- практичне завдання	10
- тестове завдання	10
тестові завдання (на платформі MOODLE)	30
Всього за модулем	100

Шкала оцінювання

Оцінювання видів навчальної діяльності за дисципліною «Управління людськими ресурсами» здійснюються за критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів, встановлених у Положенні про організацію освітнього процесу, затверджене Наказом ректора університету від 13.07.2021 № 281-01, а саме – за 100-бальною та 4-бальною шкалами.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою (для екзамену)
90-100	Відмінно
82-89	Добре
74-81	
64-73	Задовільно
60-63	
35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення

Методичне забезпечення

1. Дистанційний курс «Управління людськими ресурсами» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійна програма «Публічне управління розвитком громад та територій». URL : <https://dl.kname.edu.ua/course/view.php?id=3141>

Рекомендована література та інформаційні ресурси

1. База даних «Законодавство України». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/a>

2. Войтенко А.Б., Якобчук В.П., Пугачова Н.С. Професійна етика державного службовця в контексті ефективності публічного управління. *Державне управління: вдосконалення та розвиток*. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/2_2020/38.pdf.

3. Довгань Л.Є., Ведута Л.Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами : навч. посіб. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. 511 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/25275>

4. Жук О. Управління людськими ресурсами : навч. посіб. Львів : Видавець ФОП Марченко Т.В., 2021. 338с.

5. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом» : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Управління персоналом та економіка праці» / Л.С. Борданова, В.Е. Мельничук, Н.В. Рощина Н.В. Семенченко. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/36380/1/Upravlinia_personalom_KL.pdf

6. Котович Г.В. Етика державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. Публічне управління та адміністрування : автореф. роботи магістра публ. упр. : Спец.: 281. Миколаїв, 2019. URL: <https://krs.chmnu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789>

7. Мамонова В. Формування лідерів громад: роль науки та освіти з публічного управління / Formation of community leaders: the role of science and knowledge of public administration. *Innovations in science and education: challenges of our time* [collection of scientific papers; edited by Maryna Dei, Olha Rudenko]. London: IASHE, 2016. P. 27-30.

8. Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвиничний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. / за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль. 2022. 280 с. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/48102/1/Посібник%202022%20MP-33.pdf>

9. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>

10. Норми та стандарти поведінки державних службовців: методичні матеріали : Харківська обл. держ. адміністрація. Харків, 2020. URL: https://kharkivoda.gov.ua/content/documents/1044/104311/Attaches/etichna_pov_edinka.pdf

11. Посібник з основ управління людськими ресурсами територіальних громад. 2021. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/767/Посібник_HR.pdf

12. Сочинська-Сибірцева І. М., Доренська А. О., Тушевська Т. В. HR-менеджмент: навч. посіб. Кропивницький : ЦНТУ, 2022. 278 с. URL: http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/12269/1/HR_менеджмент_навчальний%20посібник.pdf

13. Требенєць Н.І. Публічний виступ: «Професійна етика публічного службовця та запобігання конфлікту інтересів». Сайт спільноти кращих державних службовців. URL: <http://www.kds.org.ua/presentation/trebenets-ni-publichniy-vistup-profesijnaetikapublichnogo-sluzhbovtsya-ta-zapobiganny>

14. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямучич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с. URL: <https://lib.lntu.edu.ua/sites/default/files/2021-03/Управління%20персоналом%20підручник%202018.pdf>

15. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL : <https://www.kmu.gov.ua/>

16. Human Resource Management: Basics Every HR Professional. URL:: <https://www.aihr.com/blog/human-resource-basics/>

Обладнання, устаткування, програмні продукти

1. Мультимедійний проєктор – 1 од.; ноутбук HP – 250 G3 – 8 од.; ноутбук Lenovo G505 – 1 од.; ноутбук Asus X551 MAV – 1 од. Кабінет кафедри менеджменту і публічного адміністрування, № 609 бмк (з доступом до мережі Інтернет).

2. Пакет ліцензійного програмного забезпечення Microsoft Office 365 (встановлено на обладнанні, розташованому в кабінеті кафедри менеджменту і публічного адміністрування, № 609 бмк, та надано викладачам та здобувачам для здійснення освітнього процесу).