КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан

_____ доц. А. В. Стасишин

“_____” _____ 20____ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Теорія та практика кадрової політики держави й організації

галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

освітній ступінь: магістр

форма навчання: денна

ЛЬВІВ 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Теорія та практика кадрової політики держави й організації» для студентів за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітнього ступеня «бакалавр» денної форми навчання

«26» грудня 2019 року – 20 с.

Розробник: Решота О.А., к. держ. упр, доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом
Протокол № 6 від « 26» грудня 2019р.

В.о. завідувача кафедри _____ Комарницька Г.О.

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу
Протокол № _____ від «_____» _____ 20____ р.

© Решота О.А., 2020 рік
© ЛНУ імені Івана Франка, 2020 рік

РОЗДІЛИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА 4

РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ 6

РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ 7

РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ 7

РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ 9

РОЗДІЛ 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ 12

РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ 13

7.1 Календарно-тематичний план лекційних занять 13

7.2 Календарно-тематичний план семінарських (практичних, лабораторних) занять, заліків по модулях, контрольних робіт 14

7.3 Графік консультацій 14

РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ 14

РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ 15

9.1 Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів 16

9.2 Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів 16

9.3 Шкала оцінювання успішності студентів за результатами підсумкового контролю 17

РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ 18

РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ 18

РОЗДІЛ 12. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ 19

РОЗДІЛ 13. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ 20

РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Предмет навчальної дисципліни

Предметом навчальної дисципліни є теоретичні та практичні аспекти реалізації кадрової політики держави й організації в Україні, шляхи формування, проблеми вдосконалення, процеси планування, організації, мотивації і контролю розвитку кадрового потенціалу держави й організації.

Мета начальної дисципліни

Мета начальної дисципліни: формування теоретичних знань щодо реалізації кадрової політики органів публічного управління та бізнес-структур як особливого виду професійної діяльності і наукового знання, отримання практичних навиків щодо механізмів формування і реалізації кадрової політики на державній службі та щодо планування роботи з кадрами на основі застосування принципів кадрового менеджменту.

Основні завдання

Основні завдання навчальної дисципліни:

- здійснення аналізу теоретичних та практичних аспектів реалізації кадрової політики держави та організації;
- освоєння понятійного апарату в сфері кадрової політики держави, механізмів, закономірностей і принципів її формування у публічному секторі;
- формування знань і умінь в області аналізу кадрової політики, визначення зовнішніх і внутрішніх чинників, що впливають на формування і розвиток кадрової політики органів публічного управління та адміністрування, ;
- оволодіння знаннями і навичками в області реалізації технологій кадрової політики держави та організації;
- формування навичок проектування ефективної кадрової політики органів публічного управління та адміністрування, що сприяє реалізації їх стратегічних планів.
- оволодіння знаннями щодо теорії та практики кадрової політики організації;
- формування знань про кадрову стратегію організації та систему стратегічного менеджменту персоналу;
- оволодіння знаннями щодо формування кадрового складу організації та стратегії інноваційного розвитку кадрового потенціалу.

Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі

Дисципліна вивчається після навчальних дисциплін «Теорія і практика публічного адміністрування», «Технології публічного адміністрування», «Комунікації в публічній адміністрації», «Прийняття рішень в публічному управлінні та бізнесі», «Публічна і державна служба», «Управління діловою кар’єрою».

Вимоги до знань і умінь:

За умов успішного виконання вимог щодо опанування науки студент набуде компетентностей:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні завдання, виробничі ситуації, проблеми у сфері професійної діяльності із поглибленим рівнем знань та вмінь інноваційного характеру, достатнім рівнем інтелектуального потенціалу

Загальні компетентності:

- здатність проводити дослідження та генерувати нові ідеї.
- здатність проявляти лідерські навички
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- здатність вести переговори та розв'язувати конфлікти.
- здатність до мотивації та досягнення спільної мети.
- здатність приймати обґрунтовані рішення.
- здатність працювати автономно.
- здатність працювати у міжнародному просторі.
- здатність розробляти проекти та управляти ними.
- здатність спілкуватися іноземними мовами.

Фахові компетентності:

- здатність організовувати працю в первинних робочих групах з метою досягнення цілей організації.
- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.
- здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.
- здатність виконувати функції та процедури щодо планування, прогнозування, організації, бюджетування, оперативного управління, координації, звітності, контролю.
- здатність готувати проекти управлінських рішень, та їх впроваджувати ефективність.
- здатність впроваджувати інноваційні технології в діяльність організації.
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.
- здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
- здатність забезпечувати ефективну комунікацію публічної організації із зовнішнім середовищем.
- вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.

Вимоги до знань і умінь:

а) знати:

- теоретичні та прикладні засади кадрової політики у публічній та приватній сферах;
- сучасні підходи до формування кадрової політики органів публічного управління та бізнес-структурах;
- нормативно-правові акти, що регулюють кадрову політику органів публічного управління та адміністрування;

– сутність поняття кадрової політики та особливості розвитку державної служби;
– специфіку здійснення державної кадрової політики на сучасному етапі розвитку України;
– механізми формування і реалізації кадрової політики на державній службі;
– особливості планування роботи з кадрами та основи кадрового менеджменту;
– посади державної служби та правовий статус державних службовців;
– формування кар'єри та порядок проходження державної служби;
– етику поведінки державного службовця;

б) уміти:

– визначати основну мету, напрямки та типи кадрової політики держави та організації;
– будувати моделі управлінських ситуацій, знаходити шляхи управління поведінкою персоналу в них;
– налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти;
– здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм;
– критично осмислювати проблеми та розв'язувати складні завдання у сфері кадрової політики органів публічного управління та адміністрування;
– у складі робочої групи на основі принципів системного аналізу та комплексного підходу готувати програмні документи щодо розвитку кадрової політики органів публічного урядування та адміністрування;
– розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик формування та реалізації кадрової політики органів публічного управління та організацій;

Опанування навчальною дисципліною повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості вмінь:

Назва рівня сформованості вміння	Зміст критерію рівня сформованості вміння
1. Репродуктивний	Вміння відтворювати знання, передбачені даною навчальною програмою
2. Алгоритмічний	Вміння використовувати знання у практичній діяльності при розв'язуванні типових ситуацій
3. Творчий	Здійснювати евристичний пошук і використовувати набуті знання для розв'язання нестандартних завдань та проблемних ситуацій

Робоча програма складена на 3 кредити.

Форми контролю – екзамен.

РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Теорія та практика кадрової політики держави й організації»

Характеристика навчальної дисципліни	
Шифр та найменування галузі знань: 28 Публічне управління та адміністрування	**Цикл дисциплін за навчальним планом:** цикл професійної та практичної підготовки
Код та назва спеціальності: 281 «Публічне управління та адміністрування»	**Освітній ступінь:** Магістр
Курс: V **Семестр:** II	**Методи навчання:** лекційні заняття, семінарські заняття, самостійна робота, ІНДЗ (творчі завдання), робота в бібліотеці, Інтернеті, захист реферативних робіт, складання схем, таблиць тощо

Кількість кредитів ECTS	Кількість годин	Кількість аудиторних годин	Лекції	Семінари, практичні завдання	Екзамен	Самостійна робота студента (СРС)	Індивідуальна робота студента (ІР)
3	**90**	**48**	**32**	**16**	**1**	**21**	**21**

Кількість тижневих годин	Кількість змістових модулів (тем)	Кількість заліків по модулях/контрольних робіт	Вид контролю
4	**12**		**Екзамен**

РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер теми	Назва теми
1.	Теоретичні засади кадрової політики держави й організації
2.	Основи сучасної державної кадрової політики
3.	Система управління кадрами у сфері публічного управління
4.	Кадрові підрозділи органів публічного правління як суб’єкти здійснення кадрової політики
5.	Особливості планування роботи з кадрами
6.	Кадрова політика у сфері формування персоналу, керівних кадрів органів публічного управління
7.	Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації управлінських кадрів
8.	Кадрова політика у сфері матеріального та соціального забезпечення публічних службовців
9.	Кадрова політика у сфері матеріального та соціального забезпечення публічних службовців
10.	Особливості реалізації кадрової політики організації
11.	Формування кадрового складу організації
12.	Особливості формування кадрової еліти організації

РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Теоретичні засади кадрової політики держави й організації

Кадрова політика як об'єкт наукового пізнання та навчальна дисципліна. Понятійно-категорійний апарат дослідження кадрової політики. Кадрова політика у системі публічного управління та адміністрування. Мета, аспекти, складові елементи, типи кадрової політики у публічній сфері. Суб'єкт, об'єкт, принципи кадрової політики у публічній сфері. Державна кадрова політика. Кадрові процеси: сутність форми та види.

Тема 2. Основи сучасної державної кадрової політики

Історичний досвід здійснення державної кадрової політики. Зарубіжний досвід реалізації державної кадрової політики. Американська, європейська, японська модель управління кадровим забезпеченням. Зміст і характерні риси сучасної державної кадрової політики. Стратегія державної кадрової політики на 2012-2020 роки. Мета, основні цілі та завдання, етапи реалізації стратегії державної кадрової політики. Робота з кадрами – найважливіший засіб реалізації державної політики втілення національних інтересів.

Тема 3. Система управління кадрами у сфері публічного управління

Методологічне забезпечення системи управління кадрами. Механізми формування та реалізації кадрової політики у сфері публічного управління. Механізм нормативно-правового забезпечення управління кадрами. Співвідношення кадрової політики та управління персоналом на державній службі. Закони України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», як такі що визначають становлення кадрового потенціалу. Методичне, інформаційне, соціально-психологічне забезпечення управління персоналом державної служби. Організаційні структури системи управління кадрами в органах державної влади.

Тема 4. Кадрові підрозділи органів публічного правління як суб'єкти здійснення кадрової політики

Закріплення кадрової політики у концептуальних кадрових документах органів публічного управління та адміністрування. Кадрові підрозділи органів публічного правління як суб'єкти здійснення кадрової політики. Структура і основний зміст роботи кадрових підрозділів, їх права і відповідальність. Контроль у сфері державної кадрової політики.

Тема 5. Особливості планування роботи з кадрами

Кадровий менеджмент та його функції. Основні вимоги до змісту планів по роботі з кадрами, організація їх підготовки, виконання контроль за здійсненням. Організація планування індивідуальної роботи з кадрами, оцінка їх роботи. Професійно-кваліфікаційні характеристики.

Тема 6. Кадрова політика у сфері формування персоналу, керівних кадрів органів публічного управління

Умови вступу на державну службу. Призначення на посаду. Присяга державного службовця. Планування службової кар'єри. Конкурс на заміщення посади. Випробувальний термін при заміщенні посади. Порядок присудження рангів. Організація і порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державного службовця. Стаж державної служби. Підстави припинення державної служби. Відставка і звільнення державного службовця.

Тема 7. Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації управлінських кадрів

Структура системи підготовки. перепідготовки, підвищення кваліфікації персоналу у публічній сфері. Система організації навчання керівних кадрів в Україні, її завдання та функції. Роль Національної академії державного управління при Президентові України в системі освіти державних службовців та осіб місцевого самоврядування. Школа вищого корпусу державної служби, її завдання та місце в системі освіти в Україні.
Апаратне професійне навчання. Стажування працівників. Проблеми і перспективи навчання державних службовців.

Тема 8. Кадрова політика у сфері службового кар'єрного просування публічних службовців

Кадрове забезпечення органів влади. Поняття і сутність управління керівним персоналом у сфері державної служби. Добір, розстановка і висунення керівних кадрів. Планування службової кар'єри. Кадровий потенціал органів державної влади й місцевого самоврядування та його розвиток. Просування державного службовця по службі. Підвищення рівня професіоналізму державних службовців. Резерв керівних кадрів та робота з ним. Критерії добору до кадрового резерву. Механізми формування вищої політичної еліти.

Тема 9. Кадрова політика у сфері матеріального та соціального забезпечення публічних службовців

Оплата праці державного службовця. Гарантії та компенсації у сфері оплати праці. Мінімальний розмір посадового окладу на посаді державної служби. Надбавка за ранг. Надбавка за вислугу років на державній службі. Преміювання державних службовців. Заохочення за особливі службові досягнення: дострокове присвоєння рангу; представлення до відзнаки державного органу; представлення до урядової відзнаки (подяка, почесна грамота тощо); представлення до державної нагороди. Соціально-побутове забезпечення державного службовця. Пенсійне забезпечення та грошова допомога державного службовця. Відпустки державного службовця. Гендерні аспекти кадрової політики. Сутність принципи і завдання гендерної політики.

Тема 10. Особливості реалізації кадрової політики організації

Особливості кадрової політики організації. Кадрова стратегія організації. Система стратегічного менеджменту персоналу. Мета і завдання кадрового планування. Основні види кадрового планування. Методи формування кадрового складу організації. Стратегія інноваційного розвитку кадрового потенціалу. Зовнішні та внутрішні чинники маркетингу персоналу.

Тема 11. Формування кадрового складу організації

Сучасні персонал-технології. Ринок професіоналів. Лізинг персоналу. Особливості формування ефективної команди організації. Оптимальний стиль керівництва. Організація командної роботи. Поняття коучингу як особливого стилю менеджменту персоналу.

Тема 12. Особливості формування кадрової еліти організації

Особливості формування кадрової еліти організації. Керівник, роль, вимоги та якості. Теорії лідерства, моделі та стиль керівництва. Влада та авторитет керівника. Комплексна оцінка управлінського персоналу. Гендерні аспекти у бізнес-структурах. Жінка-лідер у бізнес-структурах.

РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

1. Артеменко Н. Ф. Управління професіоналізацією кадрів державної служби України: форми, методи, технології: монографія / Артеменко Н.Ф., Гончарук Н.Т. – ДРІДУ НАДУ, 2012. – 184 с.
2. Балабанова Л.В. Управління персоналом: підручник / Л.В. Балабанова, О.В.Сардак,- К.: Центр учбової літератури, 2011. - 468 с.
3. Базаров Т.Ю. Управління персоналом: підручник / Базаров Т.Ю., Еремина Б.Л. - Москва: Юніті, 2002. - 611 с.
4. Гончарук Н.Т. Управління керівним персоналом у сфері державної служби України: теорія та практика: монографія. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2012. – 343 с.
5. Государственная служба: кадры, организация, управление / Под общ. ред. А.Н. Турчинова. – М.: Изд-во РАГС, 2003. – 277 с.
6. Державна кадрова політика в Україні: стан, проблеми та перспективи розвитку: наук. доп. / авт. кол.: Ю.В. Ковбасюк, К.О. Ващенко, Ю.П. Сурмін та ін. ; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. Ю.В. Ковбасюка, д-ра політ. наук, проф. К. О. Ващенка, д-ра соц. наук, проф. Ю. П. Сурміна (кер. проекту). – К. : НАДУ, 2012. – С. 17.
7. Державна кадрова політика: теоретико-методологічне забезпечення: монографія / авт. кол.:В.М. Олуйко, В.М. Рижих, І.Г. Сурай та ін..; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. В.М. Олуйка. К.: НАДУ, 2008. – 420с.
8. Закон України «Про державну службу» / Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19
9. Концепція реформування системи підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад: Схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 28 лист. 2011 р. № 1198-р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.kmu.gov.ua/ control/uk/cardnpd
10. Концепція сучасної державної кадрової політики України / В.І. Луговий, А.М. Михненко, Н.Р. Нижник, В.М.Князєв та ін. – К.: Вид-во НАДУ, 2006. – 56 с.
11. Кушнірук В.М. Організація діяльності державного службовця: конспект лекцій/ В.М. Кушнірук – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2012. – 544с.
12. Маслов Е. В. Управление персоналом предприятия : учебное пособие / Е. В. Маслов. - М. : ИНФРА - М, 2009 -312 с.
13. Михненко А.М. Державна кадрова політика: концептуальні основи, цілі, міст і завдання / А.М.Михненко, Н.Т.Гончарук, Л.Л.Прокопенко // Менеджер. – 2005. – Вип. 3 (33). – С. 20 - 26.
14. Михненко А. Шляхи удосконалення підготовки державних службовців у контексті європейської інтеграції України / А. Михненко, Н. Гончарук, Л. Прокопенко // Командор. – 2005. – № 1. – С. 9 – 13.
15. Нижник Н.Р. Україна – державне управління: шляхи реформування. – К.: АТ Миронівська друкарня, 1997. – 72 с.
16. Павловська Н. Основні складові кадрової політики підприємства / Н.Павловська, Ю. Спасенко // Довідник кадровика. - 2012. -№ 2. - С. 88-92.
17. Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки/ Указ Президента України від 1 лютого 2012 року № 45/2012. [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/45/2012

Додаткова література

18. Професіоналізація державної служби / авт. кол. :Л. Г. Штика, к.ф.-м.н., с.н.с. (кер.), Н. О. Бондарчук, Л. М. Гогіна, к.і.н., доц. та ін. – К. : НАДУ, 2008. – 36 с.
19. Савченко-Сватко О. Кадрова політика в органах публічної влади: проблем оцінювання/О. Савченко-Сватко // Вісник державної служби України, 2009, № 2. – С. 32–36.
20. Серьогін С.М. Кадрова політика і державна служба: навч. посіб. / С.М. Серьогін, Н.Т. Гончарук, Н.А. Липовська [та ін.] за заг. ред. проф. С.М. Серьогіна. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2011. – 352 с.
21. Стратегія державної кадрової політики – основа модернізації країни : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. за міжнар. участю, Київ, 31 трав. 2012 р. : до 15-річчя галузі науки "Державне управління". – К. : НАДУ, 2012. – 572 с.
22. Толкованов В. Модернізація державної служби: якісні адміністративні послуги меншою кількістю професійних управлінців/ В.Толкованов – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: ukurier.gov.ua/.../vyacheslav-t
23. Щодо кадрового забезпечення місцевої влади в контексті впровадження адміністративної реформи". Аналітична записка– [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.niss.gov.ua/articles/913.

ІНТЕРНЕТ САЙТИ

1. Сервер Верховної Ради України: http://www.rada.gov.ua/
2. Президент України – http://www.president.gov.ua
3. Кабінет Міністрів України – http://www.kmu.gov.ua/
4. Державний комітет статистики України: www.ukrstat.gov.ua
5. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України – http://www.niss.gov.ua/
6. Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua
7. Національне агентство України з питань державної служби: http://www.nadc.gov.ua

РОЗДІЛ 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

№ теми	Назва розділу, теми (змістового модуля)	Кількість годин за ОПП			Розподіл аудиторних годин		
		всього	у тому числі		лекції	семінари	екзамен
			аудиторні	СРС/ ІР			
ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ № 1							
Тема 1	Теоретичні засади кадрової політики держави й організації	7	4	4	2	1	
Тема 2	Основи сучасної державної кадрової політики	7	4	4	2	1	
Тема 3	Система управління кадрами у сфері публічного управління	7	4	4	4	1	
Тема 4	Кадрові підрозділи органів публічного правління як суб'єкти здійснення кадрової політики	7	4	4	2	1	
Тема 5	Особливості планування роботи з кадрами	7	4	4	2	2	
Тема 6	Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації управлінських кадрів	9	4	4	4	2	
Тема 7	Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації управлінських кадрів	9	4	4	4	2	
Тема 8	Кадрова політика у сфері службового кар'єрного просування публічних службовців	7	4	4	4	2	
Тема 9	Кадрова політика у сфері матеріального та соціального забезпечення публічних службовців	8	4	4	2	1	
Тема 10	Особливості реалізації кадрової політики організації	8	4	4	2	1	
Тема 11	Формування кадрового складу організації	7	4	1	2	1	
Тема 12	Особливості формування кадрової еліти організації	7	4	1	2	1	
Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)							
Разом годин		**90**	**48**	**42**	**32**	**16**	**1**

РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

7. 1 Календарно-тематичний план лекційних занять

№ заняття	Тема лекційного заняття	Кількість годин
1	*2*	*3*
	ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ № 1	***32***
Тема 1.	Теоретичні засади кадрової політики держави й організації	**2**
Тема 2.	Основи сучасної державної кадрової політики	**2**
Тема 3.	Система управління кадрами у сфері публічного управління	**4**
Тема 4.	Кадрові підрозділи органів публічного правління як суб'єкти здійснення кадрової політики	**2**
Тема 5.	Особливості планування роботи з кадрами	**2**
Тема 6.	Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації управлінських кадрів	**4**
Тема 7.	Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації управлінських кадрів	**4**
Тема 8.	Кадрова політика у сфері службового кар'єрного просування публічних службовців	**4**
Тема 9.	Кадрова політика у сфері матеріального та соціального забезпечення публічних службовців	**2**
Тема 10.	Особливості реалізації кадрової політики організації	**2**
Тема 11.	Формування кадрового складу організації	**2**
Тема 12.	Особливості формування кадрової еліти організації	**2**
	Разом годин	**32**

7. 2 Календарно-тематичний план семінарських занять

№ заняття	Тема семінарського заняття	Кількість годин
1	*2*	*3*
	ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ № 1	***16***
Тема 1.	Теоретичні засади кадрової політики держави й організації	**1**
Тема 2.	Основи сучасної державної кадрової політики	**1**
Тема 3.	Система управління кадрами у сфері публічного управління	**1**
Тема 4.	Кадрові підрозділи органів публічного правління як суб'єкти здійснення кадрової політики	**1**
Тема 5.	Особливості планування роботи з кадрами	**2**
Тема 6.	Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації управлінських кадрів	**2**
Тема 7.	Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації управлінських кадрів	**2**
Тема 8.	Кадрова політика у сфері службового кар'єрного просування публічних службовців	**2**
Тема 9.	Кадрова політика у сфері матеріального та соціального забезпечення публічних службовців	**1**
Тема 10.	Особливості реалізації кадрової політики організації	**1**
Тема 11.	Формування кадрового складу організації	**1**
Тема 12.	Особливості формування кадрової еліти організації	**1**
	Разом годин	**16**

7.3 Графік консультацій

№ з/п	Назва розділу, теми, зміст консультації	Кількість годин
1.	Консультації щодо організації та виконання самостійної роботи студентів, підготовки до семінарських занять, опрацювання рекомендованої літератури, щодо організації індивідуальної науково-дослідної роботи та виконання індивідуального науково-дослідного завдання	1
2.	Консультація з підготовки до екзамену	1
Разом годин		**2**

РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Теоретичні основи кадрової політики держави й організації.
2. Сучасний стан та особливості кадрової політики в Україні.
3. Формування складу керівних кадрів, персоналу управління.
4. Сутність та особливості державної служби.
5. Історичні аспекти становлення та розвитку державної служби.
6. Еволюція розвитку державної служби в Україні.
7. Практичні механізми реалізації кадрової політики на державній службі.
8. Особливості планування роботи з кадрами.
9. Основи кадрового менеджменту.
10. Посади державної служби.
11. Політичні посади і державна служба.
12. Посадові особи в системі державної служби.
13. Особливості кадрового забезпечення органів виконавчої влади.
14. Система навчання керівних кадрів.
15. Кадрова політика в органах місцевого самоврядування.
16. Служба в органах місцевого самоврядування в Україні.
17. Правовий статус державних службовців.
18. Кар’єра і порядок проходження державної служби.
19. Контроль у системі державної служби.
20. Етика поведінки державного службовця.
21. Психологічна характеристика суб'єкта управління в державній службі.
22. Кадрове забезпечення органів влади.
23. Поняття і сутність управління керівним персоналом у сфері державної служби.
24. Добір, розстановка і висунення керівних кадрів.
25. Планування службової кар’єри.
26. Кадровий потенціал органів державної влади й місцевого самоврядування та його розвиток.
27. Просування державного службовця по службі.
28. Підвищення рівня професіоналізму державних службовців.

29. Резерв керівних кадрів та робота з ним.
30. Критерії добору до кадрового резерву.
31. Механізми формування вищої політичної еліти.
32. Кадрова політика у сфері матеріального та соціального забезпечення публічних службовців.
33. Оплата праці державного службовця.
34. Гарантії та компенсації у сфері оплати праці.
35. Мінімальний розмір посадового окладу на посаді державної служби.
36. Надбавка за ранг. Надбавка за вислугу років на державній службі.
37. Преміювання державних службовців.
38. Соціально-побутове забезпечення державного службовця.
39. Пенсійне забезпечення та грошова допомога державного службовця.
40. Гендерні аспекти кадрової політики.
41. Сутність принципи і завдання гендерної політики.
42. Особливості реалізації кадрової політики організації.
43. Кадрова стратегія організації.
44. Система стратегічного менеджменту персоналу.
45. Мета і завдання кадрового планування.
46. Основні види кадрового планування.
47. Методи формування кадрового складу організації.
48. Стратегія інноваційного розвитку кадрового потенціалу.
49. Зовнішні та внутрішні чинники маркетингу персоналу.
50. Формування кадрового складу організації.
51. Сучасні персонал-технології. Ринок професіоналів.
52. Лізинг персоналу.
53. Особливості формування ефективної команди організації.
54. Оптимальний стиль керівництва.
55. Організація командної роботи.
56. Поняття коучингу як особливого стилю менеджменту персоналу.
57. Особливості формування кадрової еліти організації.
58. Керівник, роль, вимоги та якості. Т
59. Теорії лідерства, моделі та стиль керівництва.
60. Влада та авторитет керівника.
61. Комплексна оцінка управлінського персоналу.
62. Гендерні аспекти у бізнес-структурах.
63. Жінка-лідер у бізнес-структурах.

РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Оцінювання рівня знань студентів проводиться за модульно - рейтинговою системою і включає поточний і підсумковий контроль.

Підсумковий контроль є інтегрованою оцінкою засвоєння знань студентів у вигляді заліку. При викладанні дисципліни «Теорія та практика кадрової політики держави та організації» використовуються підсумковий метод контролю.

Поточний контроль має на меті оцінити роботу студентів за всіма видами аудиторної роботи (лекції, семінарські заняття) та відображає поточні навчальні досягнення студентів в освоєнні програмного матеріалу дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час

проведення семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Його інструментами є опитування, виступи на семінарських заняттях, дискусії, самостійна робота студентів, написання ІНДЗ, обговорення і поточне експрес-тестування.

9.1 Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів

Поточний та модульний контроль	Індивідуальна робота студента (ІНДЗ), СРС	ЕКЗАМЕН	РАЗОМ – 100 балів
50 балів		*50 балів*	

Підсумкова оцінка з поточного контролю (загальна оцінка знань студента за роботу на аудиторних заняттях впродовж семестру) оцінюється за розрахунком:

$$\overline{ПО} = \frac{O_1 + O_2 + ... + O_n}{n} \times 10$$

де O_1, O_2, ... – оцінки за знання на поточних практичних роботах/семінарських заняттях та результати поточних тематичних тестувань;
n – кількість семінарських занять.

9.2 Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів
1. Бали поточної успішності за участь у семінарських, практичних, лабораторних заняттях			
	Критерії оцінювання	**5 балів**	
	Практичні роботи/семінарські заняття Оцінку «відмінно» (максимально 5 балів за практичну роботу/семінарське заняття) студент отримує за умови відповідності виконаного завдання студентом та його усної відповіді (захисту виконаної практичної роботи) за усіма п'ятьма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку. **Контроль систематичного виконання семінарських занять і самостійної роботи** ***Відмінно («5»)*** – студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.	**5**	

Добре («4») – студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.	**4**
Задовільно («3») – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.	**3**
Незадовільно («2») – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.	**2**
Незадовільно («1») – студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.	**0-1**
2. Самостійна робота студентів (СРС)	
Критерії оцінювання	
Самостійна робота (тестування за результатами виконаних самостійних робіт) Самостійна робота студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому семестровому контролі.	
3. Залік по модулю	
Критерії оцінювання	
Модульний контроль. Модульний контроль проводиться у тестовій письмовій формі за окремими варіантами	
Встановлено **3 рівні** складності завдань. **1. Перший рівень (завдання 1) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання.** Завдання з вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь.	
2. Другий рівень (завдання 2) – завдання з короткою відповіддю. Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі.	
3. Третій рівень (завдання 3) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді). В цих завданнях **<u>треба зробити</u>** послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями.	
4. Індивідуальна робота студента (ІНДЗ)	
Критерії оцінювання	**5 балів**
Відмінно («до 5») – студент в повному обсязі виконав ІР, вільно самостійно та аргументовано її викладає під час усних виступів, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. В роботі використані сучасні методи аналізу. План роботи поданий і затверджений в терміни, які узгоджені на кафедрі. Захистив ІНДЗ по темі, яка має науково-дослідний характер і передбачає безпосередню участь студента у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.	**5**
Добре («до 4») – студент достатньо повно володіє матеріалом ІНДЗ, обґрунтовано його викладає під час усних виступів, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Виконав ІНДЗ згідно вибраної теми.	**4**

Задовільно («до 3») – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Невчасно подав тему ІНДЗ до захисту.	**3**
Незадовільно («до 2») – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. ІНДЗ виконана не по вибраній темі.	**1-2**
Незадовільно («до 1») – студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. ІНДЗ по вибраній темі не виконано.	**0**

9.3 Шкала оцінювання успішності студентів за результатами підсумкового контролю

Оцінка за шкалою ECTS	**Оцінка в балах**	**Оцінка за національною шкалою**	
		Екзамен	
A	**90 – 100**	**5**	**відмінно**
B	**81 – 89**	**4**	**дуже добре**
C	**71 – 80**		**добре**
D	**61 – 70**	**3**	**задовільно**
E	**51 – 60**		**достатньо**
FX	**21 – 50**	**2**	**незадовільно**
F	**0 – 20**	**2**	**незадовільно (без права перездачі)**

РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Методичне забезпечення та наукове забезпечення кредитно-модульної системи організації навчального процесу з навчальної дисципліни «Теорія та практика кадрової політики держави й організації» включає:

- Стандарти освіти (Освітньо-наукова програма);
- Навчальні та робочі навчальні плани;
- Програму навчальної дисципліни;
- Робочу програма навчальної дисципліни;
- Семестровий план;
- Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни;
- Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни;
- Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;
- Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;
- Засоби діагностики знань та умінь студентів;
- Завдання для модульного та підсумкового контролю знань;
- Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських (практичних) занять;

- Рекомендована література на поточний навчальний рік;
- Дистанційний курс із зазначенням місця його знаходження, доступу (за умови запровадження);
- Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал.

РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ

Тема 3. Система управління кадрами у сфері публічного управління	
Проблемні лекції	**Проблемні питання:** 1. Методологічне забезпечення системи управління кадрами. 2. Механізми формування та реалізації кадрової політики у сфері публічного управління. 3. Механізм нормативно-правового забезпечення управління кадрами. 4. Співвідношення кадрової політики та управління персоналом на державній службі. 5. Методичне, інформаційне, соціально-психологічне забезпечення управління персоналом державної служби. 6. Організаційні структури системи управління кадрами в органах державної влади.
Робота в малих групах	1. Проаналізуйте проблеми формування та реалізації кадрової політики у сфері публічного управління 2. Спробуйте навести приклади проблем соціально-психологічного забезпечення управління персоналом державної служби. 3. Змоделюйте перспективи розвитку кадрової політики держави у сфері публічного управління.
Семінари-дискусії Презентації	**1. Проблемне повідомлення та дискусія з питань:** – Вкажіть основні проблемні питання співвідношення кадрової політики та управління персоналом на державній службі. – Як Ви вважаєте, які проблеми управління персоналом в органах публічної влади найбільш актуальні на сьогоднішній день? **2. Презентація ІНДЗ**
Тема 12. Особливості формування кадрової еліти організації	
Проблемні лекції	**Проблемні питання:** 1. Гендерні аспекти у бізнес-структурах. Жінка-лідер у бізнес-структурах. 2. Комплексна оцінка управлінського персоналу.
Робота в малих групах	1.Окресліть та проаналізуйте проблеми гендерної нерівності в органах публічної влади та бізнес-структурах. 2. Наведіть приклад проблемних моментів формування управлінської еліти організації.
Семінари-дискусії Презентації	**1. Проблемне повідомлення та дискусія з питань:** – Теорії лідерства, моделі та стиль керівництва. – Влада та авторитет керівника. – Гендерні аспекти у бізнес-структурах

	2. Презентація ІНДЗ

РОЗДІЛ 12. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

Ресурси мережі Інтернет	**Ресурси мережі факультету управління фінансами та бізнесу з навчальної дисципліни**
1. Верховна Рада України – http://www.rada.gov.ua/ 2. Президент України – http://www.president.gov.ua 3. Кабінет Міністрів України – http://www.kmu.gov.ua/ 4. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України – http://www.niss.gov.ua/ 5. Міністерство фінансів України: http://www.minfin.gov.ua/ 6. Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua 7. Національне агентство України з питань державної служби: http://www.nadc.gov.ua	▪Стандарти освіти (Освітньо-наукова програма); ▪ Навчальні та робочі навчальні плани; ▪ Програму навчальної дисципліни; ▪ Робочу програма навчальної дисципліни; ▪Семестровий план; ▪Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни; ▪Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни; ▪ Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни; ▪ Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни; ▪Засоби діагностики знань та умінь студентів; ▪ Завдання для модульного та підсумкового контролю знань; ▪ Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських (практичних) занять; ▪Рекомендована література на поточний навчальний рік; ▪Дистанційний курс із зазначенням місця його знаходження, доступу (за умови запровадження); ▪Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал.

РОЗДІЛ 13. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Зміни і доповнення до робочої програми (розділ, тема, зміст змін і доповнень)	Навчальний рік	Підпис завідувача кафедри