

**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни**  
**«Управління персоналом»**

<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Код і найменування спеціальності, тип і назва освітньої програми</b>	281 Публічне управління та адміністрування Освітньо-професійна програма Місцеве самоврядування
<b>Статус навчальної дисципліни</b>	Обов'язкова навчальна дисципліна
<b>Курс, семестр</b>	3 курс, 1 семестр
<b>Трудомісткість</b>	165 годин, 5,5 кредити
<b>Мова(и) викладання</b>	державна
<b>ННІ / факультет, кафедра</b>	Навчально-науковий інститут економіки, права та інформаційних технологій Кафедра публічного управління та адміністрування
<b>Контактні дані розробника(ів)</b>	<i>Викладач:</i> к. е. н., доцент Сердюк Ольга Іванівна. <i>Контакти:</i> ауд. 494 (навчальний корпус № 4). <i>e-mail:</i> olga.serdiuk@pdaa.edu.ua сторінка викладача на сайті ПДАУ: <a href="https://www.pdaa.edu.ua/people/serdyuk-olga-ivanivna">https://www.pdaa.edu.ua/people/serdyuk-olga-ivanivna</a>
<b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b>	Формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо розроблення та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.
<b>Компетентності</b>	<i>Загальні:</i> ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні; ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя; ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації; ЗК6. Здатність працювати в команді; ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності); <i>фахові:</i> ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів; ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових

	та морально-етичних норм поведінки; ФК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.
<b>Результати навчання</b>	ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери; ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування; ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування; ПРН11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
<b>Методи навчання</b>	Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда), наочні (ілюстрування), практичні методи (робота з навчально-методичною літературою, розв'язування практичних завдань); методи самостійної роботи вдома (завдання самостійної роботи); методи формування пізнавальних інтересів (навчальні дискусії, метод використання життєвого досвіду); методи стимулювання, мотивації й обов'язку (роз'яснення мети вивчення предмета, висування вимог, заохочення, оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження); інтерактивні методи (моделювання професійних ситуацій); комп'ютерні і мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій).
<b>Програма навчальної дисципліни</b>	Тема 1. Управління персоналом у системі управління організацією Тема 2. Управління персоналом як соціальна система Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації Тема 4. Кадрове планування в організаціях Тема 5. Організація набору та відбору персоналу Тема 6. Організування діяльності та функції служб управління персоналом Тема 7. Формування колективу організації Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу Тема 9. Оцінювання персоналу в організації Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу Тема 12. Соціальне партнерство в організації Тема 13. Мотивація та заохочення персоналу
<b>Стратегія оцінювання результатів навчання</b>	Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення тем та курсу оцінюються у відповідності до форм поточного та семестрового оцінювання результатів навчання: виконання завдань на практичних заняттях, виконання тестових завдань; виконання завдань самостійної роботи. Форма семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти згідно з робочим та навчальним планом – екзамен. Критерії оцінювання результатів навчання представлені в робочій програмі навчальної дисципліни (оприлюднена на сторінці навчальної дисципліни в Системі дистанційного навчання ПДАУ).
<b>Політика навчальної дисципліни</b>	<i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i> здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання LMS Moodle), до яких має бути виконано певне завдання. Роботи, які здаються із

порушенням термінів без поважних причин, оцінюються меншою кількістю балів (-1 бал).

*Політика щодо відвідування:* не дозволяються пропуски занять та запізнення з неповажних причин. Здобувачі освіти повинні приймати активну участь під час проведення занять, виконувати необхідний мінімум навчальної роботи, що є допуском до підсумкового контролю. Обов'язкове вимкнення мобільних девайсів під час відвідування занять в аудиторії. В умовах впровадження дистанційної форми навчання за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, індивідуальний графік, знаходження на карантині тощо) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту, або через систему дистанційного навчання LMS Moodle про стан виконання завдань.

*Політика щодо академічної доброчесності:* виконані завдання здобувачами вищої освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. У разі виявлення факту плагіату здобувач вищої освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати його. Списування під час практичних занять заборонені (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці «Академічна доброчесність» сайту ПДАУ (<https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>).

Здобувачі вищої освіти мають право на перезарахування результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету. Здобувачі можуть самостійно на платформах онлайн-освіти, шляхом участі у короткострокових навчальних програмах і проєктах (з видачею сертифіката) опановувати навчальний матеріал, який за змістом дозволяє набути очікувані навчальні результати навчальної дисципліни.

**Передумови для вивчення навчальної дисципліни (за потреби)**

Навчальні дисципліни, які передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми: «Правознавство», «Менеджмент», «Адміністративний менеджмент», «Публічне управління».

**Додаткові матеріали для представлення навчальної дисципліни (за потреби)**

Робоча програма навчальної дисципліни, матеріали в системі Moodle тощо.

**Рекомендовані джерела інформації**

*Основна*

1. Білинська М. М., Євменшкіна О. Л., Сурай І. Г. Кадрова політика і державна служба : консп. лек. К. : НАДУ, 2012. 72 с.
2. В. М. Селютін, Л. М. Яцун Управління персоналом:

Практикум : навч. посіб. Х. : ХДУХТ, 2018. 188 с.

3. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-метод. посіб. 2-е видання, переробл. і доповнено. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.

4. Криворучко О. М., Водолажська Т. О. Управління персоналом підприємства : навч. посіб. Х. : ХНАДУ, 2016. 200 с.

5. Навчальний посібник: Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом» : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Управління персоналом та економіка праці». Борданова Л. С. та ін.; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с.

6. Положення про систему підготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування : постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2010 № 564). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF#Text>

7. Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби : постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF>

8. Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад : Постанова Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 106. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF#Text>

9. Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» / Наказ Нацдержслужби України від 06.04.2016 № 72. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0647-16#Text>

10. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#Text>

11. Про затвердження Порядку стажування державних службовців : наказ Нацдержслужби України від 03.03.2016 № 48. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0439-16#Text>

12. Про затвердження Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців : Постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-%D0%BF#Text>

13. Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування : Постанова Кабінету Міністрів України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1386-2001-%D0%BF#Text>

14. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280-97-%D0%BF#Text>

gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text

15. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>

16. Пушкар З. М. Кадровий менеджмент: навч. посіб. / З. М. Пушкар, Б. Т. Пушкар. Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. 210 с.

17. Типове положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів) : Наказ Мінсоцполітики України від 13.06.2016 № 646. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-16#Text>

18. Типове положення про службу управління персоналом державного органу : Наказ Нацдержслужби України від 03.03.2016 № 47. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16#Text>

19. Управління персоналом в умовах децентралізації / за заг. ред Олуйка В. М. Київ, 2018. 5004 с. URL: [http://www.slg-soe.org.ua/wp-content/uploads/2019/05/WEB\\_Uprav\\_personalom\\_2\\_.pdf](http://www.slg-soe.org.ua/wp-content/uploads/2019/05/WEB_Uprav_personalom_2_.pdf)

20. Управління персоналом : підручник. Шубалий О. М. та ін.; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

#### *Допоміжна*

1. Сердюк О.І., Тернова Т. І. Ключові компетенції державних службовців та їх розвиток шляхом підвищення кваліфікації. *Управління соціально-економічним розвитком в умовах змін* : монографія / за заг. ред. д. держ. упр., професора Т. М. Лозинської; Полтавська державна аграрна академія. Полтава : ФОП Гаража М. Ф., ТОВ Сімон, 2017. 264 с. С. 221-234.

2. Сердюк О. І., Мирна О. В., Шупта І. М. Місце доброчесності в моделі компетенцій державних службовців та системі особистості при запобіганні корупції. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. № 3. 2018. URL: [http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/3\\_2018/41.pdf](http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/3_2018/41.pdf)

3. Сердюк О. І., Горбатюк Л. М., Божко Б. В. Впровадження інноваційних форм навчання в систему підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування Полтавської області. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. № 10. 2019. URL: [http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/10\\_2019/44.pdf](http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/10_2019/44.pdf)

4. Сердюк О. І., Мирна О. В., Корнійчук А. С., Олексій І. В. Стратегічні пріоритети управління персоналом в системі адміністративно-державного менеджменту органів виконавчої влади. *Таврійський науковий вісник. Серія Публічне управління та адміністрування*. 2023. № 2. URL: <http://journals.ksauniv.ks.ua/index.php/public>

5. Сердюк О. І., Корнійчук А. С. Підвищення кваліфікації у закладах післядипломної освіти в умовах воєнного стану. *Вісник Хмельницького національного університету. Серія: Економічні науки*. 2023. № 4. URL: [http://journals.khnu.km.ua/vestnik/?page\\_id=39](http://journals.khnu.km.ua/vestnik/?page_id=39)

6. Реформа державної служби у питаннях та відповідях: практичний посібник для керівників служб управління

персоналом. Канавець М. та ін.; за заг. ред. К. Ващенко. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу. 2016. 176 с.

*Інформаційні ресурси мережі Інтернет*

1. Верховна Рада України : Офіційний веб-портал. URL: <http://www.rada.gov.ua>
2. Всеукраїнська асоціація кадровиків : Проект Видавничого дому «Медіа-Про». URL: <http://www.kadrovik.ua/>
3. Кадровмик-01 України. URL: <https://www.kadrovik01.com.ua/>
4. Кадровик України : Щомісячний спеціалізований журнал. URL: <https://profpressa.com/vydannya/kadrovuk/>
5. Кадровик.ua : журнал. URL: <https://www.kadrovik.ua/>
6. Онлайн-консультант. Кадровик. URL: <https://k.isu.net.ua/>
7. Консультант кадровика : перша кадрова газета. URL: <https://profpressa.com/vydannya/consultant-kadrovyka/>
8. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>
9. Президент України : Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua>
10. Урядовий портал : Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
11. HR Ліга : Спільнота кадровиків и фахівців з управління персоналом. URL: <https://hrliga.com/>

**Рік введення**

2023