

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«Управління персоналом в організаціях публічної сфери»

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Код і найменування спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
Тип і назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма Місцеве самоврядування
Курс, семестр	3 курс, 5 семестр
Обсяг і форма семестрового контролю	Кількість кредитів – 5,5. Загальна кількість годин – 165, із яких лекцій – 32 годин, практичних – 24 годин. Форма семестрового контролю – екзамен.
Мова (и) викладання	Державна
Навчально-науковий інститут / факультет, кафедра	Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій Кафедра публічного управління та адміністрування
Контактні дані розробника(ів)	<i>Викладач:</i> Сердюк Ольга Іванівна. к. е. н., доцент, професор кафедри публічного управління та адміністрування. <i>e-mail:</i> olga.serdiuk@pdau.edu.ua сторінка викладача на сайті ПДАУ: https://www.pdau.edu.ua/people/serdyuk-olga-ivanivna
МІСЦЕ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ	
Статус навчальної дисципліни	Обов'язкова
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Перелік навчальних дисциплін, які передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми: «Правознавство», «Менеджмент», «Адміністративний менеджмент», «Публічне управління».
Компетентності	<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.
Програмні результати навчання	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.
РОЛЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У ФОРМУВАННІ СОЦІАЛЬНИХ НАВИЧОК (SOFT SKILLS)	
Вивчення навчальної дисципліни забезпечує формування у здобувачів вищої освіти професійних компетентностей у поєднанні з низкою соціальних навичок, а саме здатністю: – виявляти, ставити та вирішувати проблеми; – брати на себе відповідальність і працювати в критичних умовах; – працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером; – діяти соціально відповідально та свідомо; – діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	
МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	
Формувати комплекс теоретичних знань і практичних навичок щодо структури та особливостей функціонування системи управління персоналом в організаціях публічної сфери на основі стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що забезпечує професійну підготовку публічних службовців, здатних розв'язувати спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування.	
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	
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	
МЕТОДИ НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ	
Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда), наочні (ілюстрування); практичні методи (робота з навчально-методичною літературою, розв'язування практичних завдань); 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, дискусії, аналіз ситуацій); комп'ютерні і мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій, дистанційне навчання).	

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	
Схема нарахування балів, шкала оцінювання результатів навчання	Наведені в Додатку до Силабусу
ПОЛІТИКА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЦІНЮВАННЯ	
– щодо термінів виконання та перескладання	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.
– 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. Нормативно-правові акти стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці «Академічна доброчесність» сайту ПДАУ (https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist).
– щодо відвідування занять	не дозволяються пропуски занять та запізнення з неповажних причин. Здобувачі освіти мають 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.
– щодо зарахування результатів неформальної \ неформальної освіти	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 набутти очікувані навчальні результати навчальної дисципліни. Пропоновані онлайн ресурси наведені в розділі силабусу «Рекомендовані джерела інформації».
– щодо оскарження результатів оцінювання	Підставами для оскарження результату оцінювання можуть бути: недотримання викладачем системи оцінювання, вказаної у робочій програмі навчальної дисципліни, необ'єктивне оцінювання та/або наявність конфлікту інтересів, якщо про його існування здобувачу вищої освіти не було і не могло бути відомо до проведення оцінювання. Результат оцінювання може бути

оскаржений не пізніше наступного робочого дня після його оголошення. Для оскарження результату оцінювання здобувач вищої освіти звертається з письмовою заявою до директора інституту. Порядок оскарження результатів оцінювання здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні

1. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління персоналом: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2022. 371 с.
2. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466 с.
3. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зєніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринєць [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
4. Управління персоналом в органах публічної влади : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородин, К. В. Комарова, Н. А. Липовська, Т. М. Тарасенко. Дніпро. : ДРІДУ НАДУ, 2019. 200 с.
5. Управління персоналом в умовах децентралізації / за заг. ред Олуйка В. М. Київ, 2018. 504 с. URL: http://www.slg-coe.org.ua/wp-content/uploads/2019/05/WEB_Uprav_personalom_2_.pdf
6. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

Допоміжні

1. 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>
2. 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>
3. 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>
4. 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>
5. 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>
6. 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>
7. 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
8. 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
9. 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>

10. 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
11. 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.*
12. 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>
13. 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>

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. Електронна бібліотека ПДАУ. URL: <https://lib.pdau.edu.ua/>
4. Електронний репозитарій ПДАУ. URL: <https://dspace.pdau.edu.ua/home>
5. Кадровик України : Щомісячний спеціалізований журнал. URL: <https://profpressa.com/vydannya/kadrovyyk/>
6. Кадровик.ua : журнал. URL: <https://www.kadrovik.ua/>
7. Кадровик-01 України. URL: <https://www.kadrovik01.com.ua/>
8. Консультант кадровика : перша кадрова газета. URL: <https://profpressa.com/vydannya/consultant-kadrovyyka/>
9. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>
10. Онлайн-консультант. Кадровик. URL: <https://k.isu.net.ua/>
11. Президент України : Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua>
12. Урядовий портал : Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <https://www>
13. HR-liga : Спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом. URL: <https://hrliga.com/.kmu.gov.ua/>

Рекомендовані онлайн ресурси

1. Культура толерантності: як побудувати суспільство, комфортне для всіх. *Prometheus : платформа масових відкритих онлайн курсів*. URL: https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+TOL101+2020_T3.
2. Кар'єра HR: ролі, компетенції та виклики. *Prometheus : платформа масових відкритих онлайн курсів*. URL: <https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/hr-career/>. URL:
3. З місця в кар'єру. Курс на кар'єрні зміни. *Edera*. URL: <https://ed-era.com/projects/ican/#rec142757661.4>.
4. Професія: HR (Школа HR). *Освітній хаб міста Київ*. URL: <https://eduhub.in.ua/courses/kurs-6-shkola-hr>.

Реквізити затвердження

Затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування, протокол № 2 від 03 вересня 2024 року.

СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ, ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	виконання вправ на практичних заняттях	розв'язування тестів	виконання завдань самостійної роботи	екзамен	
Тема 1. Управління персоналом у системі управління організацією	3	10	2	20	5
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система	-		2		2
Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	3		2		5
Тема 4. Кадрове планування в організаціях	3		2		5
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	3		2		5
Тема 6. Організування діяльності та функції служб управління персоналом	3		2		5
Тема 7. Формування колективу організації	3		2		15
Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	3	11	2	20	5
Тема 9. Оцінювання персоналу в організації	3		2		5
Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації	3		2		5
Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу	3		2		5
Тема 12. Соціальне партнерство в організації	-		2		2
Тема 13. Мотивація та заохочення персоналу	3		2		16
Екзамен	х	х	х	20	20
Разом	33	21	26	20	100

Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на практичних заняттях

Кількість балів	Критерії оцінювання
3	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Системні знання понять та категорій управління персоналом, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати при виконанні творчих завдань основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
2,5	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Знання істотних ознак понять, явищ в управлінні персоналом та зв'язків між ними, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати в стандартних ситуаціях основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління

	персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
2	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Знання основних понять та категорій управління персоналом, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати за зразком основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
0-1,5	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Здобувач має початкові уявлення про зміст понять та категорій управління персоналом, структуру та особливості функціонування публічної сфери, стандарти, принципи та норми діяльності, основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що забезпечує лише фрагментарне досягнення таких результатів навчання як вміння застосовувати основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування. Останнє не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

Шкала та критерії розв'язування тестів

Кількість балів	Критерії оцінювання
10/11	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Частка правильно виконаних тестових завдань – 90-100 %. Системні знання понять та категорій управління персоналом, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати при виконанні творчих завдань основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
7-9	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Частка правильно виконаних тестових завдань – 74-89 %. Знання істотних ознак понять, явищ в управлінні персоналом та зв'язків між ними, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати в стандартних ситуаціях основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
5-6	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Частка правильно виконаних тестових завдань – 74-89 %. Знання основних понять та категорій управління персоналом структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати за зразком основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
0-4	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Частка правильно виконаних тестових завдань – 0-59 %. Здобувач має початкові уявлення про зміст понять та категорій управління персоналом, структуру та особливості функціонування публічної сфери, стандарти, принципи та норми діяльності, основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що забезпечує лише фрагментарне досягнення таких результатів навчання як вміння застосовувати основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування. Останнє не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
2	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Системні знання понять та категорій управління персоналом, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати при виконанні творчих завдань основні прийоми

	пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
1,5	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Знання істотних ознак понять, явищ в управлінні персоналом та зв'язків між ними, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати в стандартних ситуаціях основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
1	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Знання основних понять та категорій управління персоналом структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати за зразком основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
0-0,5	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Здобувач має початкові уявлення про зміст понять та категорій управління персоналом, структуру та особливості функціонування публічної сфери, стандарти, принципи та норми діяльності, основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що забезпечує лише фрагментарне досягнення таких результатів навчання як вміння застосовувати основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування. Останнє не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

Шкала та критерії оцінювання екзамену

Вид завдання	Бали	Критерії оцінювання
Для 1-го та 2-го теоретичного питання	7	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Системні знання понять та категорій управління персоналом, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати при виконанні творчих завдань основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
	6	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Знання істотних ознак понять, явищ в управлінні персоналом та зв'язків між ними, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати в стандартних ситуаціях основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
	5	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Знання основних понять та категорій управління персоналом структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати за зразком основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.
	1-4	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Здобувач має початкові уявлення про зміст понять та категорій управління персоналом, структуру та особливості функціонування публічної сфери, стандарти, принципи та норми діяльності, основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що забезпечує лише фрагментарне досягнення таких результатів навчання як вміння застосовувати основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування. Останнє не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.
	0	Відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає змоги оцінити досягнення

		результатів навчання здобувача вищої освіти
Для 3-го теоретичного питання	6	<i>Теоретичне питання розкрито повністю, що свідчить про системні знання понять та категорій управління персоналом, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяє демонструвати при виконанні творчих завдань основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.</i>
	5	<i>Теоретичне питання розкрито на достатньому рівні, що свідчить про знання істотних ознак понять, явищ в управлінні персоналом та зв'язків між ними, структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяють демонструвати в стандартних ситуаціях основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.</i>
	4	<i>Теоретичне питання розкрито на середньому рівні, що свідчить про знання основних понять та категорій управління персоналом структури та особливостей функціонування публічної сфери, стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що дозволяють демонструвати за зразком основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.</i>
	1-3	<i>Теоретичне питання розкрито на низькому рівні, що свідчить про здобувач має початкові уявлення про зміст понять та категорії управління персоналом, структуру та особливості функціонування публічної сфери, стандарти, принципи та норми діяльності, основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що забезпечує лише фрагментарне досягнення таких результатів навчання як вміння застосовувати основні прийоми пошуку та узагальнення інформації, робити висновки і обґрунтовувати рекомендації щодо системи управління персоналом організацій сфери публічного управління та адміністрування.</i>
	0	Відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає змоги оцінити досягнення результатів навчання здобувача вищої освіти