

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК  
Кафедра політології і державного управління

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. декана факультету суспільних наук

/ Остапець Ю.О. /

« 14 » 07 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Кадрова політика у сфері публічного управління та  
адміністрування

|                     |  |
|---------------------|--|
| Рівень вищої освіти | Перший (бакалаврський)                     |
| Галузь знань        | 28 Публічне управління та адміністрування  |
| Спеціальність       | 281 Публічне управління та адміністрування |
| Освітня програма    | Публічне управління та адміністрування     |
| Статус дисципліни   | Обов'язкова                                |
| Мова навчання       | українська                                 |

Робоча програма навчальної дисципліни «**Кадрова політика у сфері публічного управління та адміністрування**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **28 Публічне управління та адміністрування** спеціальності **281 Публічне управління та адміністрування** освітньої програми **Публічне управління та адміністрування**.

**Розробники:** Червеняк К. Т., кандидат політичних наук, старший викладач кафедри політології і державного управління.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри політології і державного управління

протокол № 9 від «30» червня 2020 р.

В.о. завідувача кафедри  Вегеш М.М.

Схвалено науково-методичною комісією факультету суспільних наук

протокол № 7 від «25» червня 2020 р.

Голова науково-методичної комісії  Стряпко І.О.

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Найменування показників  | Розподіл годин за навчальним планом |                       |
|--|-------------------------------------|-----------------------|
|  | Денна форма навчання                | Заочна форма навчання |
| Кількість кредитів ЄКТС – 3  | Рік підготовки:                     |                       |
| Загальна кількість годин – 90  | <b>4-ий</b>                         | <b>4-ий</b>           |
| Кількість модулів – 1  | Семестр:                            |                       |
| Тижневих годин:<br>для денної форми навчання: 3<br>аудиторних – 34<br>самостійної роботи студента – 56 | <b>8-ий</b>                         | <b>8-ий</b>           |
|  | Лекції:                             |                       |
|  | <b>18</b>                           | <b>10</b>             |
|  | Практичні (семінарські):            |                       |
|  | <b>16</b>                           | -                     |
| Вид підсумкового контролю: екзамен   | Лабораторні:                        |                       |
|  | -                                   | -                     |
| Форма підсумкового контролю: усна  | Самостійна робота:                  |                       |
|  | <b>56</b>                           | <b>80</b>             |

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Кадрова політика у сфері публічного управління та адміністрування**» є формування у здобувачів вищої освіти цілісного уявлення про кадрову політику у сфері публічного управління та адміністрування як особливий вид професійної діяльності і наукового знання, а також отримання практичних навичок застосування механізмів реалізації кадрової політики у органах публічної влади, кадрового менеджменту, планування роботи з кадрами.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

1) **інтегральної компетентності:** здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування (у тому числі розробляти, аналізувати і реалізовувати державну політику, приймати дієві державно-управлінські рішення, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції з забезпечення прав і свобод людини, сталого розвитку на основі світових та європейських стандартів) або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

### 2) загальних компетентностей:

- здатність вчитися, самонавчатися та оволодівати сучасними знаннями (ЗК-1);
- здатність працювати в команді та брати на себе відповідальність за виконання поставлених завдань (ЗК-5);
- здатність до адаптації та дій в новій ситуації, генерування нових творчих ідей (ЗК-6);
- здатність виявляти, оцінювати та вирішувати проблеми, враховуючи фактор ризику (ЗК-8);
- здатність спілкуватись державною мовою як усно, так і письмово (ЗК-10);
- здатність спілкуватись іноземною мовою (ЗК-11);
- здатність працювати у міжнародному контексті (ЗК-14)

### 2) фахових компетентностей:

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів (ФК-1);
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки (ФК-3);
- здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування (ФК-11);
- здатність розробляти механізми протистояння соціальним ризикам, упереджувати виникнення конфліктних ситуацій у поліетнічному середовищі (ФК-15);
- здатність до порівняння та оцінювання вітчизняних та зарубіжних регіональних практик діяльності органів публічної влади (ФК-17).

## 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «**Кадрова політика у сфері публічного управління та адміністрування**» є опанування таких обов'язкових (ОК) та вибіркових компонентів (ВБ) освітньої програми (ОП):

|      |   |
|------|---|
| ОК7  | Вступ до публічного управління та адміністрування |
| ОК9  | Конституційні основи публічного управління        |
| ОК13 | Система державної служби в Україні                |
| ОК25 | Адміністративний менеджмент                       |
| ОК26 | Психологічні основи управлінської діяльності      |

#### 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Публічне управління та адміністрування», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

| <b>Програмні результати навчання</b>  | <b>Шифр ПРН</b> |
|---|-----------------|
| знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.   | <b>ПРН-4</b>    |
| знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.   | <b>ПРН-5</b>    |
| знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.  | <b>ПРН-6</b>    |
| уміти корегувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.   | <b>ПРН-14</b>   |
| застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.  | <b>ПРН-15</b>   |
| уміти застосовувати демократичні технології прийняття управлінських рішень, враховуючи інтереси й потреби громадян, представників певної спільноти, суспільства та держави. | <b>ПРН-17</b>   |

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Кадрова політика у сфері публічного управління та адміністрування»:

| <b>Очікувані результати навчання з дисципліни</b>   | <b>Шифр ПРН</b> |
|---|-----------------|
| знати теоретичні та практичні основи кадрового менеджменту й особливості планування роботи з кадрами; сучасні зарубіжні та вітчизняні підходи до формування кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування, особливості функціонування системи управління кадрами у публічному секторі.   | <b>ПРН-4</b>    |
| знати понятійний апарат в сфері кадрової політики, принципи, механізми і закономірності її формування у публічному секторі; специфіку здійснення державної кадрової політики на сучасному етапі розвитку України.   | <b>ПРН-5</b>    |
| знати нормативно-правові акти, що регулюють кадрову політику органів публічної влади в Україні; основні законодавчі аспекти вступу та просування державного службовця по службі; посади, категорії і ранги на державній службі, кваліфікаційні вимоги до різних категорій державних службовців тощо, закріплені законодавчо.  | <b>ПРН-6</b>    |
| уміти організувати і корегувати індивідуальну роботу з кадрами, кадровий менеджмент і загальне планування та прогнозування в управлінні персоналом органу державної влади чи органу місцевого самоврядування при зміні стратегії державної кадрової політики, змін у системі управління персоналом тощо.  | <b>ПРН-14</b>   |
| застосовувати методи професійного підбору та оцінки ефективності персоналу на державній службі, механізми підвищення рівня його професіоналізму.  | <b>ПРН-15</b>   |
| здійснювати прийняття управлінських рішень щодо професійного підбору і розстановки персоналу, ефективного кадрового забезпечення органів влади, розвитку їх кадрового потенціалу на основі найбільш оптимальних методів, механізмів і технологій управління персоналом, які б додатково забезпечували врахування інтересів і потреб як громадян і представників певної спільноти, так і суспільства та держави загалом. | <b>ПРН-17</b>   |

## 5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

### Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- екзамен;
- виконання індивідуальної роботи студента;
- презентація результатів виконаної індивідуальної роботи студента;
- виступ на семінарських заняттях;
- поточне опитування.

### Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

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

*Форми поточного контролю:* поточне опитування, виступ на семінарських заняттях, участь у обговореннях лекційного матеріалу і дискусіях, самостійна робота студентів, виконання індивідуальної роботи студента.

*Форма модульного контролю:* письмова контрольна робота.

*Форма підсумкового семестрового контролю:* усний екзамен.

### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

| Поточне оцінювання та самостійна робота |    |    |    |    |    |          | Модульна контрольна робота | Сума |
|---|----|----|----|----|----|----------|----------------------------|------|
| T1                                      | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7       | 50                         | 100  |
| 4                                       | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4+4+15+3 |                            |      |

T1, T2... - теми

### Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

| Вид діяльності здобувача вищої освіти   | Модуль 1  |                                       |
|---|-----------|---------------------------------------|
|   | Кількість | Максимальна кількість балів (сумарна) |
| Семінарські заняття (у тому числі, поточне опитування, виступ на семінарських заняттях, участь у обговореннях лекційного матеріалу і дискусіях, самостійна робота студента) | 8         | 32                                    |
| Підготовка індивідуального завдання студента  | 1         | 15                                    |
| Презентація індивідуального завдання студента   | 1         | 3                                     |
| Модульна контрольна робота  | 1         | 50                                    |
| Разом   |           | 100                                   |

### **Критерії оцінювання модульної контрольної роботи.**

Мінімальний поріг для допуску до модульної контрольної роботи становить 10 балів. Модульна контрольна робота складається з трьох запитань описово-аналітичного характеру.

Перше запитання покликане оцінити знання з тематичної проблематики відповідного модулю, яка надавалася на лекціях і обговорювалася на семінарських заняттях. Залежно від обсягу, послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, перше запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 10 балів.

Друге запитання має на меті оцінити розуміння особливостей протікання окремих кадрових процесів та характеристики державної кадрової політики у окремих сферах. Залежно від послідовності викладу і орієнтуванні у тематичному матеріалі, друге запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 15 балів.

Третє питання модульної контрольної роботи має творчо-аналітичний характер. Залежно від обґрунтованості аргументів і суб'єктивних висновків студента з визначеної проблематики, третє запитання модульної контрольної роботи максимально може бути оцінене у 25 балів.

### **Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю.**

Відповідно до «*Положення про порядок та методичку проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті*» (затверджено Наказом Ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р.), знання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

#### ***оцінку «відмінно» (90-100 балів, А) заслуговує студент, який:***

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

#### ***оцінку «добре» (82-89 балів, В) – заслуговує студент, який:***

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

#### ***оцінку «добре» (74-81 бал, С) заслуговує студент, який:***

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

#### ***оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) – заслуговує студент, який:***

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

**оцінку «задовільно» (60-63 бали, E) – заслуговує студент, який:**

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

**оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) – виставляється студенту, який:**

виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

**оцінка «незадовільно» (35 балів, F) – виставляється студенту заочної форми навчання, який:**

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;

- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;

- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

**Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами**

| Оцінка за 100-бальною шкалою | Оцінка ЄКТС | Оцінка за національною шкалою                              |  |
|------------------------------|-------------|--|--|
|                              |             | диференційована  | недиференційована  |
| 90 – 100                     | A           | відмінно   | зараховано   |
| 82-89                        | B           | добре  |  |
| 74-81                        | C           |  |  |
| 64-73                        | D           | задовільно   |  |
| 60-63                        | E           |  |  |
| 35-59                        | FX          | незадовільно з можливістю повторного складання             | незараховано з можливістю повторного складання             |
| 0-34                         | F           | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

## 6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 5.1. Зміст навчальної дисципліни

#### **Тема 1. Теоретичні засади реалізації кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування.**

Кадрова політика як об'єкт наукового пізнання та навчальна дисципліна. Понятійно-категорійний апарат дослідження кадрової політики (кадри, кадрова політика, державна кадрова політика, кадрова робота, управління кадрами, управління персоналом тощо).

Мета, аспекти, складові елементи, принципи, типи кадрової політики у публічній сфері. Сутність поняття, суб'єкти, об'єкти та засоби реалізації державної кадрової політики. Кадрові процеси: сутність, форми та види. Соціальна обумовленість кадрової політики: концептуальні засади, цілі та пріоритети.

#### **Тема 2. Зарубіжний та український досвід формування державної кадрової політики на сучасному етапі.**

Зарубіжний досвід формування і реалізації державної кадрової політики. Американська, європейська, японська модель управління кадровим забезпеченням.

Сучасний стан та особливості державної кадрової політики в Україні. Стратегія державної кадрової політики на 2012-2020 роки. Мета, основні цілі та завдання, етапи реалізації стратегії державної кадрової політики. Роль кадрової політики у забезпеченні національної безпеки держави.

#### **Тема 3. Система управління кадрами у публічній сфері.**

Методологічне забезпечення системи управління кадрами. Механізми формування та реалізації кадрової політики у сфері публічного управління. Механізм нормативно-правового забезпечення управління кадрами. Закріплення кадрової політики у концептуальних кадрових документах органів публічного управління та адміністрування. 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.

Організаційні структури системи управління кадрами в органах державної влади. Служби управління персоналом державних органів як суб'єкти здійснення кадрової політики. Структура і основний зміст роботи служб управління персоналом, їх права і відповідальність. Контроль у сфері державної кадрової політики.

#### **Тема 4. Основи кадрового менеджменту та особливості планування роботи з кадрами.**

Кадровий менеджмент та його функції. Поняття і сутність управління персоналом (кадрами) у сфері державної служби. Основні напрямки і методи управління персоналом. Принципи і механізм управління персоналом. Система управління персоналом.

Професіоналізація державної служби. Взаємозв'язок професіоналізації та кадрової політики. Принципи, форми та функції професіоналізації кадрів державної служби.

Основні вимоги до змісту планів по роботі з кадрами, організація їх підготовки, виконання, контроль за здійсненням. Організація планування індивідуальної роботи з кадрами. Прогнозування в управлінні персоналом.

#### **Тема 5. Кадрова політика у сфері формування персоналу органів публічного управління, кар'єрного просування публічних службовців.**

Кадрове забезпечення органів влади. Кадровий потенціал органів державної влади й місцевого самоврядування та його розвиток. Принципи і методи професійного підбору і розстановки персоналу.

Умови вступу на державну службу. Загальні та спеціальні вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу. Призначення на посаду. Присяга державного службовця. Планування службової кар'єри. Просування державного службовця по службі. 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. Моніторинг і оцінка професійного розвитку державних службовців.

Розвиток персоналу як засіб забезпечення результативності та ефективності державної служби.

#### **Тема 6. Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.**

Професійне навчання державних службовців в Україні. Структура системи підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації персоналу у публічній сфері. Система неперервного професійного навчання державних службовців як засіб забезпечення їх професійної компетенції. Оцінка ефективності діяльності державних службовців.

Роль Національної академії державного управління при Президенті України та Української школи урядування в системі освіти державних службовців та осіб місцевого самоврядування.

Проблеми і перспективи навчання державних службовців.

#### **Тема 7. Перспективи і шляхи реформування державної кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування в Україні.**

Проблеми та перспективи розвитку державної кадрової політики на сучасному етапі в Україні. Шляхи реформування державної кадрової політики в Україні. Професіоналізація персоналу як основна ціль реформування кадрової політики в Україні.

### **6.2. Структура навчальної дисципліни**

| Назви змістових модулів і тем  | Кількість годин       |                         |             |                      |                   |
|--|-----------------------|-------------------------|-------------|----------------------|-------------------|
|  | Форма навчання: денна |                         |             |                      |                   |
|  | Усього                | у тому числі            |             |                      |                   |
| лекції   |                       | практичні (семінарські) | лабораторні | індивідуальна робота | самостійна робота |
| <b>Модуль 1</b>  |                       |                         |             |                      |                   |
| Тема 1. Теоретичні засади реалізації кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування. | 10                    | 2                       | 2           |                      | 6                 |
| Тема 2. Зарубіжний та український досвід формування державної кадрової політики на сучасному етапі.      | 12                    | 2                       | 2           |                      | 8                 |
| Тема 3. Система управління кадрами у публічній сфері.  | 16                    | 4                       | 2           |                      | 10                |
| Тема 4. Основи кадрового менеджменту та особливості планування роботи з кадрами.                         | 12                    | 2                       | 2           |                      | 8                 |

|   |           |           |           |  |  |           |
|---|-----------|-----------|-----------|--|--|-----------|
| Тема 5. Кадрова політика у сфері формування персоналу органів публічного управління, кар'єрного просування публічних службовців.                      | 14        | 2         | 2         |  |  | 10        |
| Тема 6. Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. | 12        | 2         | 2         |  |  | 8         |
| Тема 7. Перспективи і шляхи реформування державної кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування в Україні.                      | 12        | 2         | 4         |  |  | 6         |
| Модульна контрольна робота  | 2         | 2         |           |  |  |           |
| Разом за модуль   | 90        | 18        | 16        |  |  | 56        |
| <b>Разом за семестр</b>   | <b>90</b> | <b>18</b> | <b>16</b> |  |  | <b>56</b> |

| Назви змістових модулів і тем   | Кількість годин               |              |                         |             |                      |                   |
|---|-------------------------------|--------------|-------------------------|-------------|----------------------|-------------------|
|   | <b>Форма навчання: заочна</b> |              |                         |             |                      |                   |
|   | Усього                        | у тому числі |                         |             |                      |                   |
|   |                               | лекції       | практичні (семінарські) | лабораторні | індивідуальна робота | самостійна робота |
| <b>Модуль 1</b>   |                               |              |                         |             |                      |                   |
| Тема 1. Теоретичні засади реалізації кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування.  | 11                            | 1            |                         |             |                      | 10                |
| Тема 2. Зарубіжний та український досвід формування державної кадрової політики на сучасному етапі.   | 13                            | 1            |                         |             |                      | 12                |
| Тема 3. Система управління кадрами у публічній сфері.   | 14                            | 2            |                         |             |                      | 12                |
| Тема 4. Основи кадрового менеджменту та особливості планування роботи з кадрами.  | 13                            | 1            |                         |             |                      | 12                |
| Тема 5. Кадрова політика у сфері формування персоналу органів публічного управління, кар'єрного просування публічних службовців.                      | 14                            | 2            |                         |             |                      | 12                |
| Тема 6. Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. | 11                            | 1            |                         |             |                      | 10                |
| Тема 7. Перспективи і шляхи реформування державної кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування в Україні.                      | 12                            |              |                         |             |                      | 12                |
| Модульна контрольна робота  | 2                             | 2            |                         |             |                      |                   |
| Разом за модуль   | 90                            | 10           |                         |             |                      | 80                |
| <b>Разом за семестр</b>   | <b>90</b>                     | <b>10</b>    |                         |             |                      | <b>80</b>         |

### 6.3. Теми практичних (семінарських) занять

| № з/п        | Назва теми   | Кількість годин |
|--------------|--|-----------------|
|              |  | денна           |
| 1            | Теоретичні засади реалізації кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування  | 2               |
| 2            | Зарубіжний та український досвід формування державної кадрової політики на сучасному етапі   | 2               |
| 3            | Система управління кадрами у публічній сфері   | 2               |
| 4            | Основи кадрового менеджменту та особливості планування роботи з кадрами  | 2               |
| 5            | Кадрова політика у сфері формування персоналу органів публічного управління, кар'єрного просування публічних службовців                      | 2               |
| 6            | Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування | 2               |
| 7            | Перспективи і шляхи реформування державної кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування в Україні                      | 4               |
| <b>Разом</b> |  | <b>16</b>       |

### 6.4. Самостійна робота

| № з/п        | Назва теми   | Кількість годин |           |
|--------------|--|-----------------|-----------|
|              |  | денна           | заочна    |
| 1            | Теоретичні засади реалізації кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування  | 6               | 10        |
| 2            | Зарубіжний та український досвід формування державної кадрової політики на сучасному етапі   | 8               | 12        |
| 3            | Система управління кадрами у публічній сфері   | 10              | 12        |
| 4            | Основи кадрового менеджменту та особливості планування роботи з кадрами  | 8               | 12        |
| 5            | Кадрова політика у сфері формування персоналу органів публічного управління, кар'єрного просування публічних службовців                      | 10              | 12        |
| 6            | Кадрова політика у сфері підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування | 8               | 10        |
| 7            | Перспективи і шляхи реформування державної кадрової політики у сфері публічного управління та адміністрування в Україні                      | 6               | 12        |
| <b>Разом</b> |  | <b>56</b>       | <b>80</b> |

### 6.5. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання з навчальної дисципліни «**Кадрова політика у сфері публічного управління та адміністрування**» носить самостійний характер виконання окреслених завдань. Воно виконується студентом під час усього періоду вивчення відповідної навчальної дисципліни і може бути оцінене максимально у 18 балів, де 15 балів – це виконане індивідуальне завдання, а 3 бали – його презентація на останньому семінарському занятті.

Індивідуальне завдання включає підготовку **доповіді з презентацією за визначеною темою**. Вибір теми здійснюється студентом самостійно, проте вона обов'язково має стосуватися загального змістового навантаження з навчального курсу.

#### ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДОПОВІДІ З ПРЕЗЕНТАЦІЄЮ

1. Основи кадрового менеджменту.
2. Планування кар'єри і порядок проходження державної служби.
3. Посади, категорії і ранги в державній службі.
4. Зарубіжний досвід реалізації державної кадрової політики (на вибір одна з країн світу).
5. Сучасний стан та особливості кадрової політики в Україні.
6. Стратегія державної кадрової політики на 2012-2020 роки.
7. Нормативно-правова основа державної кадрової політики в Україні.
8. Роль кадрової політики у забезпеченні національної безпеки держави.
9. Проблеми та перспективи розвитку державної кадрової політики в Україні.
10. Шляхи реформування державної кадрової політики в Україні.
11. Кадрова політика органів місцевого самоврядування.

Презентація готується з використанням програмного продукту Microsoft PowerPoint і не повинна перевищувати 20 слайдів, але краще вкласти матеріал у 15-17 слайдах. Тіло слайдів презентації бажано обрати одне для всієї презентації. Можна скористатися шаблонами. В одному слайді доцільно вміщувати не більше, ніж 10 рядків тексту.

Структура виступу:

- тема доповіді, а також ПШБ, курс, спеціальність і форма навчання доповідача (1 слайд);
- актуальність обраної проблеми дослідження (1 слайд);
- основна візуальна інформація за темою, яка доповнюватиме (але не повністю дублюватиме!) виступ доповідача (12-14 слайдів);
- бібліографічний список основних використаних джерел (1-2 слайди).

Кожен слайд має бути викладений чітко, лаконічно і не містити неоднозначних формулювань.

### 7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

#### Основна література

1. Артеменко Н. Ф., Гончарук Н.Т. Управління професіоналізацією кадрів державної служби України: форми, методи, технології: монографія. ДРІДУ НАДУ, 2012. 184 с.
2. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом: підручник. К. : Центр учбової літератури, 2011. 468 с.
3. Гончарук Н.Т. Управління керівним персоналом у сфері державної служби України: теорія та практика: монографія. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2012. 343 с.

4. 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. Ю.В. Ковбасюка, К.О. Ващенко, Ю.П. Сурміна (кер. проекту). К. : НАДУ, 2012. 72 с.
5. Державна кадрова політика: теоретико-методологічне забезпечення: монографія / за заг. ред. В.М. Олуйка. К.: НАДУ, 2008. 420с.
6. Державна служба : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. К. ; Одеса : НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с.
7. Кагановська Т. Є. Кадрове забезпечення державного управління в Україні: монографія. Х. : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2010. 330 с.
8. Кадрова політика і державна служба у сфері публічного управління (регіональний аспект): монографія / за заг. ред. В. М. Мартиненка; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Харків. регіон. ін-т держ. упр. Х.: ХарPI НАДУ "Magіstr", 2008. 303 с.
9. Кадрова політика і державна служба: навчальний посібник / за заг.ред. С.М. Серьогіна. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2011. 352 с.
10. Морушко О.О. Кадровий менеджмент: навч. посіб. Л. : Вид-во Львів. політехніки, 2014. 173 с.
11. Пірен М. І. Державна кадрова політика: шляхи елітизації: монографія. К. : Талком, 2014. 251 с.
12. Про державну службу: Закон України / Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
13. Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки: Указ Президента України від 1 лютого 2012 року № 45/2012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/45/2012>
14. Управління персоналом в умовах децентралізації / За заг. ред. В.М. Олуйка. Київ, 2018. 504 с.
15. Щокін Г.В. Основи кадрового менеджменту. К. : МАУП, 2004. 280 с. URL: <https://library.if.ua/books/147.html>

#### Додаткова література

1. Білинська М.М., Сороко В.М., Чмига В.О. Стратегія державної кадрової політики України: цілі та шляхи реалізації : навч.-метод. матеріали. К. : НАДУ, 2013. 52 с.
2. Бобко Л.О., Мариняк Л.В. Актуальні проблеми формування кадрової політики системи державної служби України // Державне управління: удосконалення та розвиток. 2018. № 10. URL: [http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/10\\_2018/23.pdf](http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/10_2018/23.pdf)
3. Витко Т.Ю. Державна кадрова політика України: сутність, сучасний стан і перспективи розвитку // Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування. 2016. № 1. URL: [http://el-zbim-du.at.ua/2016\\_1/3.pdf](http://el-zbim-du.at.ua/2016_1/3.pdf)
4. Волик В.С. Державна кадрова політика в Україні: теоретичні засади та перспективні напрями удосконалення // Теорія та практика державного управління. 2015. Вип. 3. С. 167-172.
5. Гайдученко С.О. Кадрове планування у сфері державної служби: цілі, завдання, заходи // Державне будівництво. 2008. № 2. URL: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/db/2008-2/doc/3/06.pdf>
6. Гошовська В.А., Пашко Л.А., Фугель Л.М. Кадровий менеджмент як складова управління людськими ресурсами в системі державного управління : навч.-метод. матеріали / упоряд. Ю. В. Стрілецька. К. : НАДУ, 2013. 96 с.
7. Грідін О.В. HR-менеджмент в сучасних організаціях: особливості та перспективи впровадження // Вісник Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка. 2017. № 185. С. 160-172.
8. Дембіцька С. Кадрове забезпечення органів державної влади в Україні // Вісник Національного університету "Львівська політехніка". Юридичні науки. 2014. № 782. С. 33-38.
9. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; наук.-ред. колегія : Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. К. : НАДУ, 2011.
10. Звіт про узагальнення індивідуальних потреб у професійному навчанні державних службовців на 2020 рік / Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/професійне%20навчання/zvit-ind-potrebi.pdf>

11. Золотарьов В.Ф. Сутність кадрового забезпечення органів місцевого самоврядування // Державне будівництво. 2014. № 2. URL: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/db/2014-2/doc/3/01.pdf>
12. Канавець М.В. Актуальні проблеми формування засад державної кадрової політики в Україні. URL: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/db/2013-2/doc/3/05.pdf>
13. Конституція України / Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30, ст. 141 / Законодавство України: база даних. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
14. Кушніренко І. Ю. Державна кадрова політика в Україні: проблеми та перспективи розвитку // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. 2018. Вип. 15. С. 97-100.
15. Луциків І.В., Гупка В.В. Особливості здійснення кадрової політики в сфері публічного управління // Матеріали □ міжрегіональної науково-практичної конференції «Проблеми публічного управління та адміністрування на регіональному рівні», 21 травня 2019 року. Т. : ТНТУ, 2019. С. 88–89.
16. Малиновський В.Я. Державне управління : навчальний посібник. Луцьк: Ред.-вид. відд. "Вежа" Вол. держ. ун-ту ім. Лесі Українки, 2000. 558 с.
17. Малиновський В.Я. Словник термінів і понять з державного управління. К. : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2005. 254 с.
18. Методика визначення та проведення аналізу потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування: наказ НАДС від 15 жовтня 2019 р. № 188-19. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1157-19>
19. Методичні рекомендації щодо складання та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку): наказ НАДС від 04 грудня 2019 р. № 221-19. URL: <https://nads.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shchodo-skladannya-ta-monitoringu-vikonannya-individualnoyi-programi-pidvishchennya-rivnya-profesijnoyi-kompetentnosti-derzhavnogo-sluzhbovcya-indi>
20. Мізерна Т.В. Кадровий менеджмент у системі управління персоналом підприємств // Формування ринкових відносин в Україні. 2012. № 12. С. 234-237.
21. Мохова Ю.Л., Сабадаш Р.В. Система управління персоналом в органах державної влади // Державне управління: удосконалення та розвиток. 2019. № 1. URL: [http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/1\\_2019/26.pdf](http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/1_2019/26.pdf)
22. Незяць В. Шляхи формування кадрового потенціалу посадових осіб місцевого самоврядування // Державне управління та місцеве самоврядування. 2019. Вип. 1(40). С. 130-136.
23. Новації системи професійного навчання державних службовців / Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/DIYALNIST/PROFF%20NAVCHANJA/160420spnnew-2.pdf>
24. Пархоменко-Куцевіл О. Сучасна система управління персоналом державної служби України: проблеми та перспективи розвитку // Демократичне врядування : науковий вісник. 2010. Вип. 5. URL: [http://vivacademy.com/vidavnitstvo\\_1/visnik5/fail/+Parhomenko.pdf](http://vivacademy.com/vidavnitstvo_1/visnik5/fail/+Parhomenko.pdf)
25. Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями: Постанова Кабінету Міністрів України № 306 від 20.04.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/306-2016-%D0%BF#n18>
26. Плецан Х.В. Формування і удосконалення кадрової політики в середовищі публічного управління: зарубіжний досвід // Державне управління: удосконалення та розвиток. 2019. № 5. URL: [http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/5\\_2019/28.pdf](http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/5_2019/28.pdf)

27. Придятько Е.М. Обґрунтування сутності та виокремлення етапів процесу формування персоналу промислового підприємства // Соціально-трудові відносини: теорія та практика. 2018. № 1. С. 412-421.
28. 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 лютого 2019 р. № 106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF#n14>
29. Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України № 229 від 25.03.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/229-2016-%D0%BF#n11>
30. Про затвердження Порядку організації і проведення тренінгів для державних службовців, які займають посади державної служби категорії "А": постанова Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2016 р. № 536. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/536-2016-%D0%BF#n8>
31. Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування: наказ НАДС від 26 листопада 2019 р. № 211-19. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0005-20>
32. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України № 246 від 25.03.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n10>
33. Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців: постанова Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-%D0%BF>
34. Про затвердження Порядку стажування державних службовців: наказ НАДС від 03 березня 2016 р. № 48. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0439-16#n13>
35. Про затвердження Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії "А": Постанова Кабінету Міністрів України № 448 від 22.07.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448-2016-%D0%BF>
36. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 47 / Законодавство України: база даних. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16/print>
37. Про регіональний центр підвищення кваліфікації: Постанова Кабінету міністрів України від 16 грудня 2004 р. № 1681. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1681-2004-%D0%BF>
38. Про схвалення Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні: розпорядження Кабінету міністрів України від 1 квітня 2014 р. № 333-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/333-2014-%D1%80>
39. Про схвалення Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 1 грудня 2017 р. № 974-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/974-2017-%D1%80>
40. Професіоналізація державної служби / авт. кол. : Л.Г. Штика (кер.), Н.О. Бондарчук, Л.М. Гогіна та ін. К. : НАДУ, 2008. 36 с.
41. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В.П. Тимощука, А.М. Школика. К. : Конус Ю, 2007. 735 с.
42. Публічне управління : термінол. слов. / за заг. ред. В.С. Куйбіди, М.М. Білинської, О.М. Петрос. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.
43. Пуліна Т.В., Ткачук О.Ю., Вафіна А.О. Розвиток кадрового потенціалу органу публічної служби // Економіка та держава. 2018. №12. С. 44-49.
44. Савченко-Сватко О. Кадрова політика в органах публічної влади: проблеми оцінювання // Вісник державної служби України. 2009. № 2. С. 32-36.

45. Стан системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад: доповідь / [К. Ващенко (кер. авт. колективу), В. Купрій, В. Чмига, Т. Токарчук, Л. Рикова, Ю. Вернигор та ін.; за заг. ред. К. Ващенко]. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2019. 140 с.
46. Стратегічний план діяльності НАДС на 2019-2022 рр. / Національне агентство України з питань державної служби. URL: [https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B8%20%D1%82%D0%B0%20%D0%B7%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8/strat\\_plan\\_nads-2019-2022.pdf](https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B8%20%D1%82%D0%B0%20%D0%B7%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8/strat_plan_nads-2019-2022.pdf)
47. 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.
48. Стратієнко Г.Д. Зарубіжний досвід відбору кадрів державної служби // Економіка та держава. 2013. № 2. С. 134-136.
49. Стрілець М.І. Місце кадрової політики серед основних напрямів державного управління: Монографія. Чернігів: РВК “Деснянська правда”, 2006. 92 с.
50. Ткаченко А.М. Зарубіжний досвід формування кадрового потенціалу // Вісник економічної науки України. 2015. № 1 (28). С. 141–146.
51. Федоренко В.Г. Основи менеджменту. К. : «Алерта», 2007. 420 с.
52. Федорчук В.А. Організаційно-правове забезпечення кадрової політики в державному управлінні // Вісник Національної академії державного управління при Президенті України. 2015. №1. С. 23-29.

#### **Інформаційні ресурси в мережі Інтернет**

1. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
2. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>
3. Державна служба статистики України. URL: [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)
4. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>
5. Національна академія державного управління при Президенті України: офіційний сайт. URL: <http://academy.gov.ua/?lang=ukr&tip=osn&tipn=Page&page=1>
6. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <http://www.nadc.gov.ua>
7. Національний інститут стратегічних досліджень при Президенті України. URL: <http://www.niss.gov.ua/>
8. Президент України. URL: <http://www.president.gov.ua>
9. Українська школа урядування: офіційний сайт. URL: <https://usg.org.ua/>

**Результати перегляду  
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібно підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібно підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібно підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібно підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)